

VĂN BẢN PHÁP LUẬT KHÁC
ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

**Quyết định số 6537/QĐ-UBND ngày 22 tháng 12 năm 2024 về việc phê duyệt
quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai
trên địa bàn thành phố Hà Nội**

(Tiếp theo Công báo số 357+358)

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

39. Quy trình: Sử dụng đất kết hợp đa mục đích mà người sử dụng là tổ chức (QT-39.T)

1	Mục đích:		
	Quy định phương pháp tổ chức, mối quan hệ công tác và trách nhiệm của cá nhân, tổ chức trong thực hiện việc sử dụng đất kết hợp đa mục đích mà người sử dụng là tổ chức.		
2	Phạm vi:		
	Áp dụng đối với Tổ chức sử dụng đất đa mục đích. Cán bộ, công chức thuộc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC và các phòng, ban, đơn vị có liên quan thuộc UBND Thành phố, Sở Tài nguyên và Môi trường chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024; - Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15; - Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai; - Quyết định số 2124/QĐ-BTNMT ngày 01/8/2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Quyết định số 5630/QĐ-UBND ngày 28/10/2024 của UBND thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản	Bản

		chính	sao
	* Thành phần hồ sơ đề nghị sử dụng đất kết hợp đa mục đích bao gồm: - Văn bản đề nghị sử dụng đất kết hợp đa mục đích theo Mẫu số 15 ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai. (bản chính) - Phương án sử dụng đất kết hợp; (bản chính, bản sao có chứng thực hoặc công chứng; trường hợp nộp trực tiếp bản sao không có chứng thực hoặc công chứng thì người nộp hồ sơ xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu). - Giấy chứng nhận đã cấp hoặc một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 137 Luật Đất đai. (bản chính, bản sao có chứng thực hoặc công chứng; trường hợp nộp trực tiếp bản sao không có chứng thực hoặc công chứng thì người nộp hồ sơ xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu). * Trường hợp gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích hồ sơ gồm: - Văn bản đề nghị gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp. (bản chính)	x x x x	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý: - Thời gian phê duyệt phương án sử dụng đất kết hợp: 15 ngày. - Trường hợp gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích: 07 ngày làm việc.		

	Thời gian trên không bao gồm thời gian giải quyết của cơ quan có chức năng quản lý đất đai về xác định giá đất cụ thể theo quy định; Thời gian giải quyết của cơ quan có thẩm quyền về khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định; Thời gian giải quyết của cơ quan thuế về xác định đơn giá thuê đất, số tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp, miễn, giảm, ghi nợ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, phí, lệ phí theo quy định; Thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; Thời gian trích đo địa chính thửa đất.
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả
	- Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính Sở Tài nguyên và Môi trường. - Nộp thông qua dịch vụ bưu chính (nếu có). - Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công Thành phố đối với trường hợp hồ sơ không yêu cầu nộp bản chính. - Nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính Sở Tài nguyên và Môi trường.
3.6	Lệ phí
	Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định của Luật phí và lệ phí, các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí và theo quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành).
3.7	Quy trình xử lý công việc
3.7.1	Trường hợp phê duyệt phương án sử dụng đất kết hợp (15 ngày)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ: + Tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định; Kiểm tra nội dung ủy quyền theo quy định. Phát phiếu hướng dẫn hồ sơ (đối với hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đầy đủ) + Vào sổ theo dõi hồ sơ, Lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. + Lập “Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho từng hồ sơ cụ thể; + Chuyển hồ sơ đã nhận cho Lãnh đạo Sở giao việc.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở TNMT Lãnh đạo Sở TNMT	0,5 ngày	Sổ theo dõi hồ sơ Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,25 ngày	
B3	Thụ lý hồ sơ, báo cáo Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở chủ trì, phối hợp với các sở, ngành có liên quan thẩm định phương án sử dụng đất kết hợp để trình Ủy ban nhân dân Thành phố. Các Sở, Ngành có trách nhiệm tham gia ý kiến thẩm định phương án sử dụng đất kết hợp trong thời gian không quá 10 ngày (không tính vào thời gian giải quyết của thủ tục hành chính). Trường hợp không chấp thuận thì	Chuyên viên thụ lý	04 ngày	Tờ trình, Quyết định dự thảo Thông báo

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.			
B4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, ký trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	02 ngày	
B5	Lãnh đạo Sở ký tờ trình trình UBND thành phố	Lãnh đạo Sở TNMT	03 ngày	
B6	Chuyên viên thụ lý phát hành, chuyển bộ phận tiếp nhận và trả kết quả TTHC để trình UBND Thành phố.	Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày	
B7	Chuyển hồ sơ trình UBND Thành phố	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả TTHC	0,5 ngày	Dự thảo Phương án sử dụng đất kết hợp
B8	Lãnh đạo UBND thành phố ký duyệt Phương án sử dụng đất kết hợp	Lãnh đạo UBND thành phố	04 ngày	Phương án sử dụng đất kết hợp
B9	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở TNMT	Giờ hành chính	Phương án sử dụng đất kết hợp
3.7.2	Trường hợp gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích (07 ngày làm việc).			
B1	Tiếp nhận hồ sơ:	Bộ phận	0,5 ngày	Sổ theo

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	+ Tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định; Kiểm tra nội dung ủy quyền theo quy định. Phát phiếu hướng dẫn hồ sơ (đối với hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đầy đủ) + Vào sổ theo dõi hồ sơ, Lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. + Lập “Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho từng hồ sơ cụ thể; + Chuyển hồ sơ đã nhận cho Lãnh đạo Sở giao việc.	tiếp nhận và trả kết quả Sở TNMT Lãnh đạo Sở TNMT	làm việc	dõi hồ sơ Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,25 ngày làm việc	
B3	Thụ lý hồ sơ, báo cáo Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở chủ trì, xin ý kiến của các Sở, Ngành về việc gian hạn phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích, trình Ủy ban nhân dân Thành phố. Các Sở, Ngành có trách nhiệm tham gia ý kiến trong thời gian không quá 10 ngày (không tính vào thời gian giải quyết của thủ tục hành chính).	Chuyên viên thụ lý	02 ngày làm việc	Tổ trình, Quyết định dự thảo Thông báo
B4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, ký trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B5	Lãnh đạo Sở ký tờ trình trình UBND thành phố	Lãnh đạo Sở TNMT	01 ngày làm việc	
B6	Chuyên viên thụ lý phát hành, chuyển bộ phận tiếp nhận và trả kết quả TTHC để trình UBND Thành phố.	Chuyên viên thụ lý	0,25 ngày làm việc	
B7	Chuyển hồ sơ trình UBND Thành phố	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả TTHC	0,5 ngày làm việc	
B8	Lãnh đạo UBND thành phố ký gia hạn Phương án sử dụng đất kết hợp	Lãnh đạo UBND thành phố	1,5 ngày làm việc	
B9	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở TNMT	Giờ hành chính	
4	BIỂU MẪU			
	1. Các biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.			
	2. Mẫu số 15 tại ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.			

Mẫu số 15. Đơn đề nghị sử dụng đất kết hợp đa mục đích
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng ... năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ SỬ DỤNG ĐẤT KẾT HỢP ĐA MỤC ĐÍCH

Kính gửi: Ủy ban nhân dân¹

1. Người sử dụng đất²:
2. Địa chỉ/trụ sở chính:
3. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email...):
4. Thông tin về thửa đất/khu đất đang sử dụng:
 - 4.1. Thửa đất số:; 4.2. Tờ bản đồ số:
 - 4.3. Diện tích đất (m²):
 - 4.4. Mục đích sử dụng đất³:
 - 4.5. Thời hạn sử dụng đất:
 - 4.6. Tài sản gắn liền với đất hiện có:
 - 4.7. Địa điểm thửa đất/khu đất (tại xã..., huyện..., tỉnh...):
 - 4.8. Giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất đã cấp:

- Số phát hành: ...; Số vào sổ:, ngày cấp:
5. Nội dung đề nghị sử dụng đất kết hợp:
 - 5.1. Mục đích sử dụng đất kết hợp:
 - 5.2. Diện tích sử dụng đất kết hợp:
 - 5.3. Lý do:
6. Giấy tờ nộp kèm theo đơn này gồm có⁴:
7. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật về đất đai, nộp tiền sử dụng 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)

¹ Ghi rõ tên UBND cấp có thẩm quyền cho phép sử dụng đất kết hợp

² Đối với cá nhân, người đại diện thì ghi rõ họ tên và thông tin về số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Căn cước công dân hoặc sổ định danh hoặc Hộ chiếu...; đối với tổ chức thì ghi rõ thông tin như trong 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...

³ Trường hợp đã được cấp giấy chứng nhận đầu tư/quyết định, chấp thuận chủ trương đầu tư/quyết định dự án... thì ghi rõ mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo giấy tờ đã cấp.

⁴ Giấy tờ quy định tại khoản 4 Nghị định này.

40. Quy trình Thẩm định, phê duyệt phương án sử dụng đất (QT-40.T)

1	Mục đích:		
	Quy định phương pháp tổ chức, mối quan hệ công tác và trách nhiệm của cá nhân, tổ chức trong thực hiện thẩm định, phê duyệt phương án sử dụng đất.		
2	Phạm vi:		
	Áp dụng đối với Công ty nông, lâm nghiệp đang quản lý, sử dụng đất mà có nguồn gốc nông, lâm trường. Cán bộ, công chức thuộc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC và các phòng, ban, đơn vị có liên quan thuộc UBND Thành phố, Sở Tài nguyên và Môi trường chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024; - Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15; - Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai; - Quyết định số 2124/QĐ-BTNMT ngày 01/8/2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Quyết định số 5630/QĐ-UBND ngày 28/10/2024 của UBND thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	1. Văn bản đề nghị thẩm định, phê duyệt phương án sử dụng đất theo Mẫu số 11 tại Phụ lục ban	x	

	hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai; 2. Phương án sử dụng đất (05 bản); 3. Bản đồ địa chính có thể hiện ranh giới sử dụng đất hoặc hồ sơ ranh giới sử dụng đất của Công ty nông, lâm nghiệp; bản tổng hợp diện tích các loại đất của công ty nông, lâm nghiệp; 4. Tài liệu khác có liên quan (nếu có).	X X	X
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý: 38 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Thời gian này không tính thời gian Công ty nông, lâm nghiệp hoàn thiện hồ sơ và gửi Sở Tài nguyên và Môi trường.		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	- Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính Sở Tài nguyên và Môi trường. - Nộp thông qua dịch vụ bưu chính (nếu có). - Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công Thành phố đối với trường hợp hồ sơ không yêu cầu nộp bản chính. - Nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính Sở Tài nguyên và Môi trường.		
3.6	Lệ phí		
	Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định của Luật phí và lệ phí, các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí và theo quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành).		
3.7	Quy trình xử lý công việc		

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ: + Tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định; Kiểm tra nội dung ủy quyền theo quy định. Phát phiếu hướng dẫn hồ sơ (đối với hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đầy đủ) + Vào sổ theo dõi hồ sơ, Lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. + Lập “Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho từng hồ sơ cụ thể; + Chuyển hồ sơ đã nhận cho Lãnh đạo Sở giao việc.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở TNMT Lãnh đạo Sở TNMT	01 ngày làm việc	Sổ theo dõi hồ sơ Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	
B3	- Dự thảo văn bản kèm theo hồ sơ phương án sử dụng đất đến các Sở, ban, ngành có liên quan và UBND cấp huyện nơi có đất để lấy ý kiến. - Dự thảo trình UBND Thành phố thành lập hội đồng thẩm định.	Chuyên viên thụ lý	05 ngày làm việc	Tổ trình, Quyết định dự thảo Thông báo
B4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, ký trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	
B5	Lãnh đạo Sở ký văn bản xin ý kiến các đơn vị và ký trình UBND	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc	

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	Thành phố thành lập hội đồng thẩm định.	TNMT		
B6	Các Sở, ban, ngành, UBND cấp huyện nơi có đất tham gia ý kiến gửi về Sở Tài nguyên và Môi trường để tổng hợp.	Các Sở, ban, ngành, UBND cấp huyện	10 ngày làm việc	
B7	Tổ chức họp hội đồng thẩm định kể từ ngày kết thúc thời hạn lấy ý kiến của các đơn vị.	Sở Tài nguyên và Môi trường	05 ngày làm việc	
B8	Thông báo hoàn thiện hồ sơ nếu phương án phải chỉnh sửa, bổ sung. Thời gian công ty nông, lâm nghiệp chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết TTHC.	Sở Tài nguyên và Môi trường	03 ngày làm việc	
B9	Hoàn thiện hồ sơ, trình UBND Thành phố phê duyệt phương án.	Phòng chuyên môn Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	03 ngày làm việc 02 ngày làm việc	
B10	Chuyển hồ sơ trình UBND Thành phố	Bộ phận tiếp nhận và trả kết	0,5 ngày làm việc	

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
		quả Sở TNMT		
B11	Xem xét, phê duyệt phương án sử dụng đất.	UBND Thành phố	05 ngày làm việc	
B12	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở TNMT	Giờ hành chính	Quyết định của UBND Thành phố
4	BIỂU MẪU			
	1. Các biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.			
	2. Văn bản đề nghị thẩm định, phê duyệt phương án sử dụng đất theo Mẫu số 11 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.			

Mẫu số 11. Văn bản đề nghị thẩm định, phê duyệt phương án sử dụng đất.....⁵.....

Số: ...

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

V/v đề nghị thẩm định, phê duyệt
phương án sử dụng đất của

..., ngày ... tháng ... năm ...

Kính gửi: Sở Tài nguyên và Môi trường

1. Tên tổ chức lập phương án sử dụng đất:
2. Người đại diện:
3. Địa chỉ/trụ sở chính:
4. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email...):
5. Thành phần hồ sơ nộp (dạng giấy, dạng số):
6. Tóm tắt nội dung chính của Phương án sử dụng đất:

Phần I. Căn cứ các quy định pháp luật hiện hành**Phần II. Tình hình quản lý, sử dụng đất tại khu vực lập phương án**

1. Hiện trạng quản lý, sử dụng đất

Nêu hiện trạng sử dụng đất của các công ty nông, lâm nghiệp đang quản lý, sử dụng đất mà có nguồn gốc nông, lâm trường trên địa bàn về: vị trí, ranh giới quản lý, sử dụng đất; loại đất; diện tích đất đang sử dụng đúng mục đích; diện tích đất sử dụng không đúng mục đích; diện tích đất không sử dụng; diện tích đất đang giao, giao khoán, khoán trắng, cho thuê, cho mượn, liên doanh, liên kết, hợp tác đầu tư, bị lấn, bị chiếm và đang có tranh chấp;

2. Nguồn gốc sử dụng đất

Tình trạng hồ sơ quản lý đất đai trên địa bàn

Nguồn gốc sử dụng đất qua các thời kỳ

Giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất đã cấp...

3. Tồn tại, hạn chế và nguyên nhân.

Phần III. Về quá trình chuẩn bị phương án sử dụng đất

⁵ Ghi rõ tên đơn vị lập phương án sử dụng đất.

1. Căn cứ xây dựng phương án sử dụng đất.
2. Về trình tự lập phương án sử dụng đất.

Phần IV. Đề xuất phương án sử dụng đất

1. Tổng diện tích và ranh giới sử dụng đất theo từng loại đất; bản đồ, sơ đồ kèm theo.

2. Xác định diện tích và ranh giới sử dụng đất công ty nông, lâm nghiệp giữ lại quản lý, sử dụng.

2.1. Vị trí, ranh giới, loại đất, hình thức sử dụng cho từng thửa, từng khu vực: Thửa đất số, Tờ bản đồ số, Diện tích đất (m^2), Mục đích sử dụng đất, Thời hạn sử dụng đất, hình thức sử dụng (giao, thuê hằng năm, thuê trả tiền 1 lần...) Tài sản gắn liền với đất hiện có, địa chỉ thửa đất/khu đất (xứ đồng..., xã..., huyện...).

2.2. Xác định vị trí, ranh giới, loại đất đối với đất bàn giao về địa phương quản lý.

3. Bản đồ phương án sử dụng đất.

4. Các giải pháp tổ chức thực hiện phương án sử dụng đất.

5. Thời gian tổ chức thực hiện

6. Giải pháp xử lý đối với các trường hợp đặc biệt theo đặc thù của địa phương nơi lập phương án sử dụng đất (tài sản gắn liền với đất, chi phí hạ tầng, xử lý công nợ liên quan, phong tục, tập quán...).

7. Kiến nghị đề xuất

Phần V. Các nội dung khác có liên quan (kinh phí, tổ chức thực hiện, bình đẳng giới...)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ TN&MT (để báo cáo);
-

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
LẬP PHƯƠNG ÁN
(Ký ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

41. Quy trình Xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp của cá nhân khi hết thời hạn sử dụng đất (QT-41.T)

1	Mục đích:
	Quy định nội dung, trình tự thực hiện việc xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp của cá nhân khi hết thời hạn sử dụng đất đối với trường hợp có nhu cầu đảm bảo công khai, minh bạch, đạt hiệu quả và đúng thời gian quy định.
2	Phạm vi:
	Áp dụng đối với cá nhân thực hiện thủ tục xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp khi hết thời hạn sử dụng đất đối với trường hợp có nhu cầu. Cán bộ, công chức, viên chức, các phòng/bộ phận liên quan thuộc hệ thống Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội, UBND các xã, phường, thị trấn chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.
3	Nội dung quy trình:
3.1	Cơ sở pháp lý
	1. Luật Đất đai năm 2024; 2. Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024; 3. Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/04/2018 của Chính phủ; 4. Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Chính phủ; 5. Thông tư số 10/2024/TT-BTNMT ngày 31/07/2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; 6. Quyết định số 2124/QĐ-BTNMT ngày 01/08/2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; 7. Quyết định số 5630/QĐ-UBND ngày 28/10/2024 của UBND thành phố Hà Nội; 8. Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 (sửa đổi bổ sung tại Thông tư 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021); 9. Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân Thành phố; 10. Các Văn bản pháp luật khác có liên quan.

3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
1	Văn bản đề nghị xác nhận lại thời hạn sử dụng đất theo Mẫu số 09 ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ	X	
2	Giấy chứng nhận đã cấp	X	
3.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý:		
	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. <i>(Không bao gồm thời gian giải quyết của cơ quan có chức năng quản lý đất đai về xác định giá đất cụ thể theo quy định; Thời gian giải quyết của cơ quan có thẩm quyền về khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định; Thời gian giải quyết của cơ quan thuế về xác định đơn giá thuê đất, số tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp, miễn, giảm, ghi nợ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, phí, lệ phí theo quy định; Thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; Thời gian trích đo địa chính thửa đất).</i>		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả:		
	- Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Bộ phận một cửa UBND cấp xã nơi có đất. - Nộp hồ sơ thực hiện thủ tục trên môi trường điện tử.		
3.6	Phí, Lệ phí:		

	Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định tại Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính, Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành)			
3.7	Quy trình xử lý công việc:			
I	Hồ sơ tiếp nhận và giải quyết tại Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội (Cá nhân)			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội	0,25 ngày	Phiếu hẹn/ Phiếu hướng dẫn/Phiếu từ chối tiếp nhận
	1. Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ thực hiện TTHC:			
B1.1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính đầy đủ về thành phần hồ sơ, trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, lập phiếu hướng dẫn hồ sơ theo quy định tại Điều 15, Điều 17 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,25 ngày	Phiếu hướng dẫn/Phiếu từ chối tiếp nhận
B1.2	Vào sổ theo dõi, cấp số phiếu hướng dẫn thành phần hồ sơ thủ tục hành chính	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả		Phiếu hướng dẫn/Phiếu từ chối tiếp

				nhận
B1.3	Phát hành/lưu phiếu hướng dẫn thông qua các hình thức quy định tại khoản 2 điều 15 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/04/2018	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả		Phiếu hướng dẫn/Phiếu từ chối tiếp nhận
	2. Trường hợp hồ sơ đủ thành phần thực hiện TTHC:			
B2.1	Tiếp nhận hồ sơ: + Vào phần mềm lập hồ sơ, Lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, in sổ theo dõi hồ sơ. + Lập phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho từng hồ sơ cụ thể. + Chuyển hồ sơ để Lãnh đạo VPĐKĐĐ giao việc + Trường hợp người sử dụng đất nộp tại UBND cấp xã nơi có đất thì UBND cấp xã có trách nhiệm chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai	0,5 ngày	- Phiếu hẹn; - Hồ sơ;
B2.2	+ Chuyển giao phòng chuyên môn giải quyết hồ sơ; + Lãnh đạo phòng chuyên môn giao Chuyên viên giải quyết hồ sơ.	- Lãnh đạo phòng chuyên môn. - Chuyên viên giải quyết hồ sơ.	0,5 ngày	- Hồ sơ;

B2.3	+ Chuyên viên giải quyết hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, lập phiếu Lấy ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất về: hiện trạng sử dụng đất có đúng với mục đích đã được cấp Giấy chứng nhận; có nằm trong Quyết định thu hồi đất không; + Trình ký Lãnh đạo Phòng chuyên môn;	- Chuyên viên giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng chuyên môn.	01 ngày	- Phiếu lấy ý kiến
B2.4	+ Lãnh đạo phòng chuyên môn ký phiếu lấy ý kiến + Trình ký Lãnh đạo Văn phòng;	- Lãnh đạo phòng chuyên môn; - Lãnh đạo Văn phòng.	0,25 ngày	- Phiếu lấy ý kiến
B2.5	+ Lãnh đạo Văn phòng phê duyệt phiếu lấy ý kiến; + Chuyên viên giải quyết hồ sơ chuyển văn thư.	- Lãnh đạo Văn phòng. - Chuyên viên giải quyết hồ sơ.	0,25 ngày	- Phiếu lấy ý kiến
B2.6	+ Văn thư vào sổ, phát hành phiếu lấy ý kiến trên phần mềm quản lý văn bản thành phố và bưu điện. <i>(Thời gian lấy ý kiến của UBND cấp xã không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i>	- Văn thư.	0,5 ngày	Phiếu lấy ý kiến
B2.7	+ Tiếp nhận phiếu lấy ý kiến	Chuyên viên	Thời	

	của UBND cấp xã (trên phần mềm quản lý văn bản thành phố hoặc qua bưu điện) + Chuyên viên giải quyết hồ sơ sau khi tiếp nhận phiếu lấy ý kiến cấp xã, thực hiện giải quyết hồ sơ theo 03 trường hợp, cụ thể:	giải quyết hồ sơ	gian lấy ý kiến của UBND cấp xã không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính	
	3. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết:			
B3.1	+ Chuyên viên giải quyết hồ sơ dự thảo Thông báo trả hồ sơ không đủ điều kiện; + Trình Lãnh đạo phòng chuyên môn Thông báo trả hồ sơ không đủ điều kiện.	- Chuyên viên giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng chuyên môn.	02 ngày	Hồ sơ, Thông báo trả hồ sơ không đủ điều kiện.
B3.2	+ Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, ký duyệt. + Trình Lãnh đạo Văn phòng Thông báo trả hồ sơ không đủ điều kiện.	- Lãnh đạo phòng chuyên môn; - Lãnh đạo Văn phòng	0,25 ngày	Hồ sơ, Thông báo trả hồ sơ không đủ điều kiện.
B3.3	+ Lãnh đạo Văn phòng xem xét, ký duyệt. + Chuyên viên giải quyết hồ sơ chuyển toàn bộ hồ sơ đến văn thư.	- Lãnh đạo Văn phòng; - Chuyên viên giải quyết hồ sơ.	0,25 ngày	Hồ sơ, Thông báo trả hồ sơ không đủ điều kiện.

		- Văn thư		
B3.4	+ Văn thư vào sổ, phát hành Thông báo trả hồ sơ không đủ điều kiện; + Văn thư chuyển Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện và toàn bộ hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	- Văn thư - Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,5 ngày	Hồ sơ, Thông báo trả hồ sơ không đủ điều kiện
B3.5	Trả hồ sơ và Thông báo không đủ điều kiện giải quyết cho khách hàng	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	Vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả
	4. Trường hợp phải bổ sung hồ sơ:			
B4.1	+ Chuyên viên giải quyết hồ sơ dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ; + Trình Lãnh đạo phòng chuyên môn Thông báo bổ sung hồ sơ.	- Chuyên viên giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng chuyên môn.	02 ngày	- Thông báo bổ sung hồ sơ.
B4.2	+ Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, ký duyệt. + Trình Lãnh đạo Văn phòng Thông báo trả hồ sơ không đủ điều kiện.	- Lãnh đạo phòng chuyên môn. - Lãnh đạo Văn phòng.	0,25 ngày	- Thông báo bổ sung hồ sơ.
B4.3	+ Lãnh đạo Văn phòng xem xét, ký duyệt. + Chuyên viên giải quyết hồ sơ chuyển văn thư Thông báo bổ sung hồ sơ	- Lãnh đạo Văn phòng; - Chuyên viên giải quyết hồ sơ.	0,25 ngày	- Thông báo bổ sung hồ sơ.

		- Văn thư		
B4.4	+ Văn thư vào sổ, phát hành Thông báo bổ sung hồ sơ; + Văn thư chuyển Thông báo bổ sung hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả <i>(Thời gian bổ sung không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ)</i>	- Văn thư; - Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả;	0,25 ngày	- Thông báo bổ sung hồ sơ.
B4.5	+ Tiếp nhận hồ sơ bổ sung, chuyển phòng chuyên môn đang giải quyết hồ sơ, chuyển Chuyên viên giải quyết hồ sơ.	- Bộ phận Một cửa. - Phòng chuyên môn; - Chuyên viên giải quyết hồ sơ.	0,25 ngày	Hồ sơ bổ sung theo Thông báo.
5. Hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:				
B5.1	+ Chính lý, cập nhật biên động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; Lập báo cáo đề xuất giải quyết thủ tục hành chính, xác nhận thời hạn được tiếp tục sử dụng đất vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc in vẽ Giấy chứng nhận (nếu người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận), Văn bản cập nhật thông tin địa chính;	- Chuyên viên giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng chuyên môn.	03 ngày	Báo cáo, Giấy chứng nhận, Văn bản cập nhật

	+ Trình Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, phê duyệt.			
B5.2	+ Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, ký duyệt; + Trình Lãnh đạo Văn phòng phê duyệt.	- Lãnh đạo phòng chuyên môn. - Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai	0,25 ngày	Báo cáo, Giấy chứng nhận, Văn bản cập nhật
B5.3	+ Lãnh đạo Văn phòng xem xét, ký duyệt; + Chuyên viên giải quyết hồ sơ chuyển văn thư toàn bộ hồ sơ.	- Lãnh đạo Văn phòng; - Chuyên viên giải quyết hồ sơ; - Văn thư.	0,25 ngày	Báo cáo, Giấy chứng nhận, Văn bản cập nhật, hồ sơ
B5.4	Văn thư tiếp nhận hồ sơ, vào sổ, sổ theo dõi, đóng dấu, vào sổ vào sổ cấp Giấy chứng nhận, tích pháp lý; scan, photo Giấy chứng nhận vào sổ, đóng dấu Văn bản cập nhật hồ sơ địa chính, đẩy file scan lên phần mềm, bàn giao hồ sơ xuống Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả;	- Văn thư; - Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả;	0,5 ngày	Báo cáo, Giấy chứng nhận, Văn bản cập nhật, hồ sơ
B5.5	Cán bộ trả kết quả có trách nhiệm: + Đối chiếu bản chính (bản sao) thành phần hồ sơ do công dân nộp trực tiếp theo	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	Giấy chứng nhận

	thành phần hồ sơ và nộp trực tuyến (đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến). + Thu phí, lệ phí, thu chứng từ liên quan. + Trả kết quả cho công dân và gửi thông tin cập nhật hồ sơ địa chính cho các cơ quan liên quan. + Bàn giao hồ sơ về phòng Thông tin - Lưu trữ thực hiện việc lưu trữ hồ sơ.			
II. Hồ sơ tiếp nhận và giải quyết tại Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội (cá nhân):				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội	0,25 ngày	Phiếu hẹn/ Phiếu hướng dẫn/Phiếu từ chối tiếp nhận
	1. Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ thực hiện TTHC:			
B1.1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính đầy đủ về thành phần hồ sơ, trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, lập phiếu hướng dẫn hồ sơ theo quy định tại Điều 15, Điều 17	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,25 ngày	Phiếu hướng dẫn/Phiếu từ chối tiếp nhận

	Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018			
B1.2	Vào sổ theo dõi, cấp sổ phiếu hướng dẫn thành phần hồ sơ thủ tục hành chính	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả		Phiếu hướng dẫn/Phiếu từ chối tiếp nhận
B1.3	Phát hành/lưu phiếu hướng dẫn thông qua các hình thức quy định tại khoản 2 điều 15 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/04/2018	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả		Phiếu hướng dẫn/Phiếu từ chối tiếp nhận
	2. Trường hợp hồ sơ đủ thành phần thực hiện TTHC:			
B2.1	Tiếp nhận hồ sơ: + Vào phần mềm lập hồ sơ, Lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, in sổ theo dõi hồ sơ. + Lập phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho từng hồ sơ cụ thể. + Chuyển hồ sơ để Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký giao việc + Trường hợp người sử dụng đất nộp tại UBND cấp xã nơi có đất thì UBND cấp xã có trách nhiệm chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Lãnh đạo Chi nhánh	0,5 ngày	- Phiếu hẹn; - Hồ sơ;

B2.2	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký giao Chuyên viên giải quyết hồ sơ	- Lãnh đạo Chi nhánh - Chuyên viên giải quyết hồ sơ.	0,5 ngày	- Hồ sơ;
B2.3	+ Chuyên viên giải quyết hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, lập phiếu Lấy ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất về: hiện trạng sử dụng đất có đúng với mục đích đã được cấp Giấy chứng nhận; có nằm trong Quyết định thu hồi đất không; + Trình ký Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký;	- Chuyên viên giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	01 ngày	- Phiếu lấy ý kiến
B2.4	+ Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký phê duyệt phiếu lấy ý kiến; + Chuyên viên giải quyết hồ sơ chuyển văn thư.	- Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký. - Chuyên viên giải quyết hồ sơ.	0,5 ngày	- Phiếu lấy ý kiến
B2.5	+ Văn thư vào sổ, phát hành phiếu lấy ý kiến trên phần mềm quản lý văn bản thành phố và bưu điện. <i>(Thời gian lấy ý kiến của UBND cấp xã không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính)</i>	- Văn thư.	0,5 ngày	Phiếu lấy ý kiến

B2.6	+ Tiếp nhận phiếu lấy ý kiến của UBND cấp xã (trên phần mềm quản lý văn bản thành phố hoặc qua bưu điện) + Chuyên viên giải quyết hồ sơ sau khi tiếp nhận phiếu lấy ý kiến cấp xã, thực hiện giải quyết hồ sơ theo 03 trường hợp, cụ thể:	Chuyên viên giải quyết hồ sơ	Thời gian lấy ý kiến của UBND cấp xã không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính	
3. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết:				
B3.1	+ Chuyên viên giải quyết hồ sơ dự thảo Thông báo trả hồ sơ không đủ điều kiện; + Trình Lãnh đạo Chi nhánh Thông báo trả hồ sơ không đủ điều kiện.	- Chuyên viên giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo Chi nhánh.	02 ngày	Hồ sơ, Thông báo trả hồ sơ không đủ điều kiện.
B3.2	+ Lãnh đạo Chi nhánh xem xét, ký duyệt. + Chuyên viên giải quyết hồ sơ chuyển toàn bộ hồ sơ đến văn thư.	- Lãnh đạo Chi nhánh; - Chuyên viên giải quyết hồ sơ. - Văn thư	0,5 ngày	Hồ sơ, Thông báo trả hồ sơ không đủ điều kiện.

B3.3	+ Văn thư vào sổ, phát hành Thông báo trả hồ sơ không đủ điều kiện; + Văn thư chuyển Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện và toàn bộ hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	- Văn thư - Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,5 ngày	Hồ sơ, Thông báo trả hồ sơ không đủ điều kiện
B3.4	Trả hồ sơ và Thông báo không đủ điều kiện giải quyết cho khách hàng	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	Vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả
4. Trường hợp phải bổ sung hồ sơ:				
B4.1	+ Chuyên viên giải quyết hồ sơ dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ; + Trình Lãnh đạo Chi nhánh Thông báo bổ sung hồ sơ.	- Chuyên viên giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo Chi nhánh.	02 ngày	- Thông báo bổ sung hồ sơ.
B4.2	+ Lãnh đạo Chi nhánh xem xét, ký duyệt. + Chuyên viên giải quyết hồ sơ chuyển văn thư Thông báo bổ sung hồ sơ	- Lãnh đạo Chi nhánh; - Chuyên viên giải quyết hồ sơ. - Văn thư	0,5 ngày	- Thông báo bổ sung hồ sơ.
B4.3	+ Văn thư vào sổ, phát hành Thông báo bổ sung hồ sơ; + Văn thư chuyển Thông báo bổ sung hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	- Văn thư; - Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả;	0,25 ngày	- Thông báo bổ sung hồ sơ.

	<i>(Thời gian bổ sung không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ)</i>			
B4.4	+ Tiếp nhận hồ sơ bổ sung, chuyển Chuyên viên giải quyết hồ sơ.	- Bộ phận Một cửa. - Chuyên viên giải quyết hồ sơ.	0,25 ngày	Hồ sơ bổ sung theo Thông báo.
5. Hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:				
B5.1	+ Chính lý, cập nhật biên động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; Lập báo cáo đề xuất giải quyết thủ tục hành chính, xác nhận thời hạn được tiếp tục sử dụng đất vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc in vẽ Giấy chứng nhận (nếu người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận), Văn bản cập nhật thông tin địa chính; + Trình Lãnh đạo Chi nhánh xem xét, phê duyệt.	- Chuyên viên giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo Chi nhánh.	3 ngày	Báo cáo, Giấy chứng nhận, Văn bản cập nhật
B5.2	+ Lãnh đạo Chi nhánh xem xét, ký duyệt; + Chuyên viên giải quyết hồ sơ chuyển văn thư toàn bộ hồ sơ.	- Lãnh đạo Chi nhánh; - Chuyên viên giải quyết hồ sơ; - Văn thư.	0,5 ngày	Báo cáo, Giấy chứng nhận, Văn bản cập nhật, hồ sơ

B5.3	Văn thư tiếp nhận hồ sơ, vào sổ, sổ theo dõi, đóng dấu, vào sổ vào sổ cấp Giấy chứng nhận, tích pháp lý; scan, photo Giấy chứng nhận vào sổ, đóng dấu Văn bản cập nhật hồ sơ địa chính, đẩy file scan lên phần mềm, bàn giao hồ sơ xuống Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả;	- Văn thư; - Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả;	0,5 ngày	Báo cáo, Giấy chứng nhận, Văn bản cập nhật, hồ sơ
B5.4	Cán bộ trả kết quả có trách nhiệm: + Đối chiếu bản chính (bản sao) thành phần hồ sơ do công dân nộp trực tiếp theo thành phần hồ sơ và nộp trực tuyến (đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến). + Thu phí, lệ phí, thu chứng từ liên quan. + Trả kết quả cho công dân và gửi thông tin cập nhật hồ sơ địa chính cho các cơ quan liên quan. + Bàn giao hồ sơ về phòng Thông tin - Lưu trữ thực hiện việc lưu trữ hồ sơ.	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	Giấy chứng nhận
3.8	Biểu mẫu: - Đơn xin xác nhận lại thời hạn sử dụng đất nông nghiệp theo Mẫu số 09 ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ; - Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ; - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.			

Mẫu số 09. Đơn xin xác nhận lại thời hạn sử dụng đất nông nghiệp**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày ... tháng ... năm

ĐƠN XIN XÁC NHẬN LẠI THỜI HẠN SỬ DỤNG ĐẤT NÔNG NGHIỆP

Kính gửi: Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai...

1. Người sử dụng đất:
2. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, email...):
3. Thông tin về thửa đất/khu đất đang sử dụng:
 - 3.1. Thửa đất số:; 3.2. Tờ bản đồ số:
 - 3.3. Diện tích đất (m²):
 - 3.4. Mục đích sử dụng đất¹:
 - 3.5. Thời hạn sử dụng đất:
 - 3.6. Tài sản gắn liền với đất hiện có:
 - 3.7. Địa điểm thửa đất/khu đất (tại xã..., huyện..., tỉnh...):
 - 3.8. Giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất đã cấp:
- Số phát hành: ...; Số vào sổ:, Ngày cấp:
4. Nội dung đề nghị xác nhận lại thời hạn sử dụng đất:.....đến ngày... tháng... năm...
5. Giấy tờ nộp kèm theo đơn này là giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất đã cấp nêu trên.

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

Người làm đơn

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

¹ Trường hợp đã được cấp giấy chứng nhận đầu tư/quyết định, chấp thuận chủ trương đầu tư/quyết định dự án... thì ghi rõ mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo giấy tờ đã cấp.

Chữ ký số của Tổ chức
(nếu là biểu mẫu điện tử)

Mẫu số 02

TÊN CẤP TỈNH (hoặc) BỘ,
NGÀNH/CẤP HUYỆN/CẤP XÃ
TRUNG TÂM PHỤC VỤ
HÀNH CHÍNH CÔNG (hoặc)
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ
TRẢ KẾT QUẢ

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

Số:...../HDHS

....., ngày tháng năm

PHIẾU YÊU CẦU BỔ SUNG, HOÀN THIỆN HỒ SƠ

Hồ sơ của:

Nội dung yêu cầu giải quyết:

Địa chỉ:

Số điện thoại.....Email:.....

Yêu cầu hoàn thiện hồ sơ gồm những nội dung sau:

1

2

3

4

.....

Lý do:

.....

Trong quá trình hoàn thiện hồ sơ nếu có vướng mắc, Ông/Bà liên hệ với
..... số điện thoại để được hướng dẫn./.

NGƯỜI HƯỚNG DẪN

(Ký và ghi rõ họ tên)

(Chữ ký số của Người hướng dẫn nếu là
biểu mẫu điện tử)

Chữ ký số của Tổ chức
(nếu là biểu mẫu điện tử)

Mẫu số 03

TÊN CẤP TỈNH (hoặc) BỘ,
NGÀNH/CẤP HUYỆN/CẤP XÃ
**TRUNG TÂM PHỤC VỤ
HÀNH CHÍNH CÔNG** (hoặc)
**BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ
TRẢ KẾT QUẢ**

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

Số:...../TTPVHCC
(BPTNTKQ)

....., ngày tháng năm

PHIẾU TỪ CHỐI TIẾP NHẬN GIẢI QUYẾT HỒ SƠ

Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Một cửa

Tiếp nhận hồ sơ của:

Địa chỉ.....

Số điện thoại:Email:.....

Nội dung yêu cầu giải quyết:.....

Qua xem xét, Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thông báo không tiếp nhận, giải quyết hồ sơ này với lý do cụ thể như sau:

.....

.....

.....

Xin thông báo cho Ông/Bà được biết và thực hiện./.

NGƯỜI NỘP HỒ SƠ
(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ
(Ký và ghi rõ họ tên)
(Chữ ký số của Người tiếp nhận hồ sơ
nếu là biểu mẫu điện tử)

Ghi chú: Trường hợp chưa thiết lập được Hệ thống thông tin một cửa điện tử, Phiếu được lập thành 2 liên; một liên giao cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trong trường hợp nộp trực tiếp, nộp qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-Ttg; một liên được lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.

42. Quy trình Giải quyết tranh chấp đất đai thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND Thành phố (QT-42.T).

1	Mục đích:
	Quy định phương pháp tổ chức, mối quan hệ công tác, là cơ sở pháp lý cho các cơ quan nhà nước thực hiện chức năng về giải quyết tranh chấp đất đai; các tổ chức, cá nhân thực hiện quyền lợi, nghĩa vụ của mình.
2	Phạm vi
	Áp dụng đối với trường hợp tranh chấp đất đai mà một bên tranh chấp là tổ chức, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, mà các bên tranh chấp không có Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc không có một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 137 của Luật Đất đai. Đã được UBND cấp xã hòa giải không thành và trường hợp các bên tranh chấp lựa chọn giải quyết tranh chấp tranh chấp đất đai tại UBND cấp có thẩm quyền; hoặc tranh chấp giữa hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư với nhau đã được UBND cấp huyện giải quyết, nhưng các bên hoặc một trong các bên khiếu nại đến Chủ tịch UBND Thành phố. Cán bộ, công chức thuộc các cơ quan tham mưu của UBND Thành phố được giao nhiệm vụ giải quyết tranh chấp đất đai chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024.
	- Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/06/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15; Luật Nhà ở số 27/2023/QH15; Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15; Luật Các tổ chức tín

	dụng số 32/2024/QH15.		
	- Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/07/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Đất đai; - Quyết định số 2124/QĐ-BTNMT ngày 01/8/2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường. - Quyết định số 5630/QĐ-UBND ngày 28/10/2024 của UBND Thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ:	Bản chính	Bản sao
1	Đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai	x	
2	Biên bản hòa giải tranh chấp đất đai do UBND cấp xã lập có nội dung hòa giải không thành		x
3	Các tài liệu làm chứng cứ về nguồn gốc và quá trình sử dụng đất (nếu có).		x
4	Quyết định giải quyết tranh chấp đất đai (đối với trường hợp tranh chấp giữa các hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư với nhau, đã được UBND cấp huyện giải quyết, nhưng các bên hoặc một trong các bên không đồng ý với quyết định giải quyết).		x
5	Văn bản về ủy quyền theo quy định của pháp luật (trong trường hợp ủy quyền).	x	
3.3	Số bộ hồ sơ:		01 bộ
3.4	Thời hạn giải quyết: 60 ngày, kể từ ngày thụ lý đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai. <i>(Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật)</i>		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính Sở Tài		

	nguyên và Môi trường. Địa chỉ: Số 18 Huỳnh Thúc Kháng, phường Láng Hạ, quận Đống Đa, thành phố Hà Nội.			
3.6	Lệ phí			
	Việc thu Phí, Lệ phí: Theo quy định (nếu có)			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
I	NHẬN ĐƠN ĐỂ XEM XÉT THỦ LÝ ĐƠN YÊU CẦU GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP ĐẤT ĐAI		05 ngày	
B1	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ chính xác theo quy định thì chưa tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính Sở Tài nguyên và Môi trường	01 ngày	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018)
	- Trường hợp từ chối Tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì tiếp nhận và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.			Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).
B2	Chuyển hồ sơ cho cơ quan tham mưu được giao giải quyết	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính Sở Tài nguyên và Môi trường	01 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 05 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018)
	Phân công, chuyển hồ sơ cho người thụ lý, giải quyết	Thanh tra Sở Tài nguyên và Môi trường	01 ngày	

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B3	Kiểm tra hồ sơ đề nghị giải quyết tranh chấp đất đai: - Trường hợp vụ việc không thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND Thành phố hoặc hồ sơ nhận chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì phải có văn bản trả lời, hướng dẫn công dân gửi đơn đến đúng cơ quan có thẩm quyền giải quyết hoặc văn bản thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định; - Trường hợp không đủ điều kiện thụ lý giải quyết thì thông báo bằng văn bản cho người đề nghị giải quyết tranh chấp và nêu rõ lý do. - Thông báo bằng văn bản cho các bên tranh chấp đất đai và Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất tranh chấp về việc thụ lý, hoặc không thụ lý đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai (trường hợp không thụ lý thì phải nêu rõ lý do).	Lãnh đạo Thanh tra Sở Tài nguyên và Môi trường; Thanh tra viên, chuyên viên được giao nhiệm vụ thụ lý hồ sơ; Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính Sở Tài nguyên và Môi trường	02 ngày	Văn bản trả lời, hướng dẫn; Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018); Văn bản thông báo
II	GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP ĐẤT ĐAI		60 ngày	

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
1	Thẩm tra, xác minh giải quyết tranh chấp đất đai.		50 ngày	
B4	Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, thực hiện thẩm tra, xác minh vụ việc: Nghiên cứu hồ sơ, các quy định của pháp luật có liên quan, kiểm tra thực địa, xác minh nguồn gốc, quá trình quản lý, sử dụng đất, hiện trạng sử dụng đất.	Thanh tra viên, chuyên viên được giao nhiệm vụ thụ lý hồ sơ	40 ngày	Biên bản, Trích lục bản đồ, hồ sơ địa chính, các tài liệu làm chứng cứ, chứng minh trong quá trình giải quyết tranh chấp.
	Tổ chức Hòa giải tranh chấp đất đai	Lãnh đạo Thanh tra Sở Tài nguyên và Môi trường;		Biên bản
	Tổ chức cuộc họp với các Sở, ban ngành có liên quan để tư vấn giải quyết tranh chấp đất đai (nếu cần thiết)	Thanh tra viên, chuyên viên được giao nhiệm vụ thụ lý hồ sơ		Biên bản
B5	Báo cáo đề xuất và dự thảo Quyết định giải quyết tranh chấp hoặc dự thảo Quyết định công nhận hòa giải thành.	Lãnh đạo Thanh tra Sở Tài nguyên và	04 ngày	Báo cáo kết quả xác minh; Dự thảo Quyết

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
		Môi trường; Thanh tra viên, chuyên viên được giao nhiệm vụ thụ lý hồ sơ		định giải quyết tranh chấp; Dự thảo quyết định công nhận hòa giải thành.
B6	Trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường ký Báo cáo kết quả kiểm tra, xác minh trình Chủ tịch UBND Thành phố	Lãnh đạo Thanh tra Sở Tài nguyên và Môi trường; Thanh tra viên, chuyên viên được giao nhiệm vụ thụ lý hồ sơ	03 ngày	Hồ sơ, Báo cáo, Dự thảo Quyết định
B7	Hoàn chỉnh hồ sơ trình Chủ tịch UBND Thành phố	Lãnh đạo Thanh tra Sở Tài nguyên và Môi trường; Thanh tra viên,	02 ngày	Hồ sơ, Báo cáo, Dự thảo Quyết định, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
		chuyên viên được giao nhiệm vụ thụ lý hồ sơ		
	Chuyển hồ sơ trình Chủ tịch UBND Thành phố	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính Sở Tài nguyên và Môi trường	01 ngày	
2	Chủ tịch UBND Thành phố ban hành Quyết định giải quyết tranh chấp đất đai hoặc Quyết định công nhận hòa giải thành, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.		10 ngày	Quyết định
B8	Giao phòng chuyên môn kiểm tra, rà soát hồ sơ.	Lãnh đạo Văn phòng UBND Thành phố, Chuyên viên, được giao nhiệm vụ	03 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 05 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
				23/11/2018)
B9	Trình Chủ tịch UBND Thành phố ký Quyết định giải quyết tranh chấp đất đai hoặc Quyết định công nhận hòa giải thành.	Lãnh đạo Văn phòng UBND Thành phố, Chuyên viên, được giao nhiệm vụ	03 ngày	Hồ sơ, Báo cáo, Dự thảo Quyết định
B10	Xem xét, ký Quyết định giải quyết tranh chấp đất đai hoặc Quyết định công nhận hòa giải thành.	Chủ tịch UBND Thành phố	02 ngày	Quyết định
B11	Phát hành quyết định giải quyết tranh chấp đất đai hoặc quyết định công nhận hòa giải thành.	Bộ phận Văn thư UBND Thành phố	01 ngày	Quyết định
	Luân chuyển Quyết định giải quyết tranh chấp đất đai hoặc Quyết định công nhận hòa giải thành cho tổ chức, cá nhân có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp đất đai về Sở Tài nguyên và Môi trường.	Văn phòng UBND Thành phố	01 ngày	Quyết định
B12	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính, gửi quyết định giải quyết tranh chấp đất đai hoặc quyết định công nhận hòa giải thành cho các bên tranh chấp, các tổ chức, cá	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành	Giờ hành chính	Kết quả được trả cho cá nhân, tổ chức

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	nhân có quyền và nghĩa vụ liên quan	chính Sở Tài nguyên và Môi trường		
4	Biểu mẫu			
	Không			

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

Tranh chấp đất đai được cơ quan nhà nước thụ lý giải quyết khi có đủ các điều kiện:

(1) Đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài (hoặc người được ủy quyền theo quy định) phải ghi rõ ngày, tháng, năm viết đơn; họ và tên, ngày, tháng, năm sinh, giới tính, địa chỉ nơi cư trú của người đứng tên trong đơn; số CCCD, nơi cấp, ngày, tháng, năm, cơ quan cấp; nội dung của việc tranh chấp đất đai. Đơn phải do người viết đơn (hoặc người được ủy quyền theo quy định) ký tên hoặc điểm chỉ.

Đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai của tổ chức, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài phải do người đại diện theo pháp luật (hoặc người được ủy quyền theo quy định).

(2) Người gửi đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai phải là người có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định của pháp luật.

(3) Vụ việc tranh chấp đất đai chưa được Tòa án nhân dân thụ lý giải quyết.

(4) Trường hợp tranh chấp giữa hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư với nhau đã được Chủ tịch UBND cấp huyện giải quyết: Phải trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được Quyết định giải quyết của Chủ tịch UBND cấp huyện, theo quy định tại điểm a, khoản 3, Điều 236 Luật Đất đai.

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

1. Quy trình Giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất đối với trường hợp thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư mà người xin giao đất, thuê đất là cá nhân (QT-01.H).

1	Mục đích:
	Quy định phương pháp tổ chức, mối quan hệ công tác và trách nhiệm của tổ chức trong thực hiện việc giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất đối với trường hợp thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận nhà đầu tư mà người xin giao đất, thuê đất là cá nhân.
2	Phạm vi:
	Áp dụng đối với Dự án thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư và thuộc trường hợp giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất quy định tại Điều 124 Luật Đất đai. Cán bộ, công chức thuộc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các phòng có liên quan thuộc UBND cấp huyện chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024; - Luật Đất đai số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật nhà ở số

	27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15; - Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai; - Nghị định số 112/2024/NĐ-CP ngày 11 tháng 9 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết về đất trồng lúa; - Quyết định số 2124/QĐ-BTNMT ngày 01/8/2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Quyết định số 61/2024/QĐ-UBND ngày 27/9/2024 của UBND Thành phố Hà Nội ban hành Quy định về một số nội dung thuộc lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Các Văn bản pháp luật khác có liên quan.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Đơn xin giao đất đối với trường hợp xin giao đất (Mẫu số 02a tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai). - Đơn xin thuê đất đối với trường hợp xin thuê đất (Mẫu số 02b tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai). - Một trong các giấy tờ sau đây: + Văn bản phê duyệt dự án đầu tư, quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư, quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời chấp thuận nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư công, pháp luật về đầu tư; văn bản	x x	x

	phê duyệt kết quả lựa chọn nhà đầu tư đối với dự án đầu tư theo phương thức đối tác công tư (nếu có) (bản sao có chứng thực hoặc công chứng; trường hợp nộp trực tiếp bản sao không có chứng thực hoặc công chứng thì người nộp hồ sơ xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu). + Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất để thực hiện các dự án thuộc trường hợp Nhà nước thu hồi đất để phát triển kinh tế - xã hội vì lợi ích quốc gia, công cộng (mà không sử dụng vốn đầu tư công theo quy định của pháp luật về đầu tư công, thực hiện dự án đầu tư theo phương thức đối tác công tư theo quy định của pháp luật về đầu tư theo phương thức đối tác công tư trong trường hợp có nhà đầu tư quan tâm) mà chỉ có một nhà đầu tư đáp ứng điều kiện mời quan tâm đối với dự án phải xác định số lượng nhà đầu tư quan tâm theo quy định của pháp luật về đấu thầu, pháp luật quản lý ngành, lĩnh vực (bản sao có chứng thực hoặc công chứng; trường hợp nộp trực tiếp bản sao không có chứng thực hoặc công chứng thì người nộp hồ sơ xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu). + Văn bản của đơn vị được giao tổ chức thực hiện việc đấu giá quyền sử dụng đất về kết quả đấu giá quyền sử dụng đất không thành do đã hết thời hạn đăng ký mà chỉ có 01 người đăng ký tham gia đấu giá (bản sao có		X X
--	---	--	-------------------

	chứng thực hoặc công chứng; trường hợp nộp trực tiếp bản sao không có chứng thực hoặc công chứng thì người nộp hồ sơ xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu). + Văn bản theo quy định của pháp luật đối với trường hợp thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi mô hình tổ chức hoặc sự thỏa thuận của các thành viên hộ gia đình hoặc của vợ và chồng hoặc của nhóm người sử dụng đất chung, nhóm chủ sở hữu tài sản chung gắn liền với đất mà phải thu hồi đất (bản sao có chứng thực hoặc công chứng; trường hợp nộp trực tiếp bản sao không có chứng thực hoặc công chứng thì người nộp hồ sơ xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu). + Phương án sử dụng tầng đất mặt được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận đối với trường hợp có chuyển đổi mục đích sử dụng đất trồng lúa (nếu có).		X
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý: Không quá 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. (Không bao gồm thời gian giải quyết của cơ quan có chức năng quản lý đất đai về xác định giá đất cụ thể theo quy định; Thời gian giải quyết của cơ quan có thẩm quyền về khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định; Thời gian giải quyết của cơ quan thuế về xác định đơn giá thuê đất, số tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp, miễn, giảm, ghi nợ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, phí, lệ phí theo quy		

	định; Thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; Thời gian trích đo địa chính thửa đất).			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính UBND cấp huyện. - Nộp thông qua dịch vụ bưu chính (nếu có); - Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Thành phố đối với trường hợp hồ sơ không yêu cầu nộp bản chính. - Nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cấp Huyện.			
3.6	Lệ phí			
	Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định của Luật phí và lệ phí, các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí và theo quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành).			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ: + Tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định; Kiểm tra nội dung ủy quyền theo quy định. Phát phiếu hướng dẫn hồ sơ (đối với hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đầy đủ) + Vào sổ theo dõi hồ sơ, Lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. + Lập “Phiếu kiểm soát quá trình	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính	0,5 ngày	Sổ theo dõi hồ sơ Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Phiếu kiểm soát quá trình

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	giải quyết hồ sơ cho từng hồ sơ cụ thể; + Chuyển hồ sơ đã nhận cho Lãnh đạo phê duyệt			giải quyết
B2	Lãnh đạo phòng TNMT phân công cán bộ phòng thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng TNMT	0,5 ngày	
B3	- Báo cáo Lãnh đạo Huyện giao Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ; hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho cơ quan có chức năng quản lý đất đai đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ; rà soát, kiểm tra hồ sơ; kiểm tra thực địa; - Thẩm tra hồ sơ, trình Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định giao đất, cho thuê đất; ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất và cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất	Chuyên viên thụ lý	11,5 ngày	
B4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phê duyệt	Lãnh đạo Phòng	3,5 ngày	

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
		TNMT		
B5	UBND cấp huyện xem xét, ký quyết định	UBND huyện	03 ngày	Quyết định
B6	Chuyên viên thụ lý phát hành chuyển bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính, cập nhật hồ sơ địa chính		01 ngày	Kết quả giải quyết thủ tục hành chính
4	BIỂU MẪU			
	2. Đơn xin giao đất đối với trường hợp xin giao đất (Mẫu số 02a tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai).			
	3. Đơn xin thuê đất đối với trường hợp xin thuê đất (Mẫu số 02b tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai).			

Mẫu số 02a. Đơn xin giao đất

(Ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai)

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN XIN GIAO ĐẤT

Kính gửi: Ủy ban nhân dân⁶:.....

1. Người xin giao đất⁷:
2. Địa chỉ/trụ sở chính:
3. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email...):.....
4. Địa điểm thửa đất/khu đất (tại xã..., huyện..., tỉnh...):
5. Diện tích đất (m²):
6. Đề sử dụng vào mục đích⁸:
7. Thời hạn sử dụng đất:.....
8. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật đất đai, nộp tiền sử dụng đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn;
Các cam kết khác (nếu có):
9. Tài liệu gửi kèm (nếu có)⁹

Người làm đơn

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

⁶ Ghi rõ tên UBND cấp có thẩm quyền giao đất.

⁷ Đối với cá nhân, người đại diện thì ghi rõ họ tên và thông tin về số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Căn cước công dân hoặc số định danh hoặc Hộ chiếu...; đối với tổ chức thì ghi rõ thông tin như trong 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...

⁸ Trường hợp đã được cấp giấy chứng nhận đầu tư/quyết định, chấp thuận chủ trương đầu tư/quyết định dự án... thì ghi rõ mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo giấy tờ đã cấp. Trường hợp xin giao đất xây dựng công trình ngầm thì ghi rõ diện tích đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm quy định tại Điều 216 Luật Đất đai.

⁹ Thực hiện trong trường hợp hồ sơ giao đất do người xin giao đất lập phải có theo quy định.

Mẫu số 02b. Đơn xin thuê đất

(Ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai)

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN XIN THUÊ ĐẤT

Kính gửi: Ủy ban nhân dân¹⁰

1. Người xin thuê đất¹¹:
2. Địa chỉ/trụ sở chính:
3. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email...):
4. Địa điểm thửa đất/khu đất (tại xã..., huyện..., tỉnh...):
5. Diện tích (m²):
6. Để sử dụng vào mục đích¹²:
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 thuê đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn;
 Các cam kết khác (nếu có):
9. Tài liệu gửi kèm (nếu có)¹³:

Người làm đơn

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

¹⁰ Ghi rõ tên UBND cấp có thẩm quyền cho thuê đất.

¹¹ Đối với cá nhân, người đại diện thì ghi rõ họ tên và thông tin về số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Căn cước công dân hoặc số định danh hoặc Hộ chiếu...; đối với tổ chức thì ghi rõ thông tin như trong 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...

¹² Trường hợp đã được cấp giấy chứng nhận đầu tư/quyết định, chấp thuận chủ trương đầu tư/quyết định dự án... thì ghi rõ mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo giấy tờ đã cấp. Trường hợp xin giao đất xây dựng công trình ngầm thì ghi rõ diện tích đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm quy định tại Điều 216 Luật Đất đai.

¹³ Thực hiện trong trường hợp hồ sơ thuê đất do người xin thuê đất lập phải có theo quy định

2. Quy trình Giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất đối với trường hợp không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư mà người xin giao đất, thuê đất là cá nhân (QT-02.H).

1	Mục đích:
	Quy định phương pháp tổ chức, mối quan hệ công tác và trách nhiệm của tổ chức trong thực hiện việc Giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất đối với trường hợp không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư mà người xin giao đất, thuê đất là cá nhân.
2	Phạm vi:
	Áp dụng đối với các dự án không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư nhưng thuộc trường hợp giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất quy định tại Điều 124 Luật Đất đai. Cán bộ, công chức thuộc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC và các phòng có liên quan thuộc UBND cấp huyện chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024; - Luật Đất đai số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15;

3.4	Thời gian xử lý: Không quá 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. (Không bao gồm thời gian giải quyết của cơ quan có chức năng quản lý đất đai về xác định giá đất cụ thể theo quy định; Thời gian giải quyết của cơ quan có thẩm quyền về khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định; Thời gian giải quyết của cơ quan thuế về xác định đơn giá thuê đất, số tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp, miễn, giảm, ghi nợ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, phí, lệ phí theo quy định; Thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; Thời gian trích đo địa chính thửa đất).			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính UBND cấp huyện. - Nộp thông qua dịch vụ bưu chính (nếu có); - Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Thành phố đối với trường hợp hồ sơ không yêu cầu nộp bản chính. - Nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cấp Huyện.			
3.6	Lệ phí			
	Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định của Luật phí và lệ phí, các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí và theo quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành).			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ: + Tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định; Kiểm tra	Bộ phận tiếp nhận và trả kết	0,5 ngày	Sổ theo dõi hồ sơ Giấy tiếp

	nội dung ủy quyền theo quy định. Phát phiếu hướng dẫn hồ sơ (đối với hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đầy đủ) + Vào sổ theo dõi hồ sơ, Lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. + Lập “Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho từng hồ sơ cụ thể; + Chuyển hồ sơ đã nhận cho Lãnh đạo phê duyệt	quả TTHC		nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết
B2	Lãnh đạo phòng TNMT phân công cán bộ phòng thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng TNMT	0,5 ngày	
B3	- Báo cáo Lãnh đạo Huyện giao Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ; hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho cơ quan có chức năng quản lý đất đai đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ; rà soát, kiểm tra hồ sơ; kiểm tra thực địa; - Thẩm tra hồ sơ, trình Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định giao đất, cho thuê đất; ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp	Chuyên viên thụ lý	11,5 ngày	

	thuê đất và cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất			
B4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phê duyệt	Lãnh đạo Phòng TNMT	3,5 ngày	
B5	UBND cấp huyện xem xét, ký quyết định	UBND huyện	03 ngày	Quyết định
B6	Chuyên viên thụ lý phát hành chuyển bộ phận tiếp nhận và trả kết quả TTHC, cập nhật hồ sơ địa chính	Chuyên viên	01 ngày	Kết quả giải quyết TTHC
4	BIỂU MẪU			
	Đơn xin giao đất đối với trường hợp xin giao đất (Mẫu số 02a tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai).			
	Đơn xin thuê đất đối với trường hợp xin thuê đất (Mẫu số 02b tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai).			

Mẫu số 02a. Đơn xin giao đất

(Ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai)

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN XIN GIAO ĐẤT

Kính gửi: Ủy ban nhân dân¹⁴:.....

1. Người xin giao đất¹⁵:
2. Địa chỉ/trụ sở chính:
3. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email...):
4. Địa điểm thửa đất/khu đất (tại xã..., huyện..., tỉnh...):
5. Diện tích đất (m²):
6. Đề sử dụng vào mục đích¹⁶:
7. Thời hạn sử dụng đất:
8. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật đất đai, nộp tiền sử dụng đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn;
 Các cam kết khác (nếu có):
9. Tài liệu gửi kèm (nếu có) ¹⁷

Người làm đơn

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

¹⁴ Ghi rõ tên UBND cấp có thẩm quyền giao đất.

¹⁵ Đối với cá nhân, người đại diện thì ghi rõ họ tên và thông tin về số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Căn cước công dân hoặc số định danh hoặc Hộ chiếu...; đối với tổ chức thì ghi rõ thông tin như trong 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...

¹⁶ Trường hợp đã được cấp giấy chứng nhận đầu tư/quyết định, chấp thuận chủ trương đầu tư/quyết định dự án... thì ghi rõ mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo giấy tờ đã cấp. Trường hợp xin giao đất xây dựng công trình ngầm thì ghi rõ diện tích đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm quy định tại Điều 216 Luật Đất đai.

¹⁷ Thực hiện trong trường hợp hồ sơ giao đất do người xin giao đất lập phải có theo quy định.

Mẫu số 02b. Đơn xin thuê đất

(Ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai)

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN XIN THUÊ ĐẤT

Kính gửi: Ủy ban nhân dân¹⁸

1. Người xin thuê đất¹⁹:
2. Địa chỉ/trụ sở chính:
3. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email...):
4. Địa điểm thửa đất/khu đất (tại xã..., huyện..., tỉnh...):
5. Diện tích (m²):
6. Để sử dụng vào mục đích²⁰:
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 thuê đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn;
Các cam kết khác (nếu có):
9. Tài liệu gửi kèm (nếu có)²¹:

Người làm đơn

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

¹⁸ Ghi rõ tên UBND cấp có thẩm quyền cho thuê đất.

¹⁹ Đối với cá nhân, người đại diện thì ghi rõ họ tên và thông tin về số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Căn cước công dân hoặc số định danh hoặc Hộ chiếu...; đối với tổ chức thì ghi rõ thông tin như trong 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...

²⁰ Trường hợp đã được cấp giấy chứng nhận đầu tư/quyết định, chấp thuận chủ trương đầu tư/quyết định dự án... thì ghi rõ mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo giấy tờ đã cấp. Trường hợp xin giao đất xây dựng công trình ngầm thì ghi rõ diện tích đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm quy định tại Điều 216 Luật Đất đai.

²¹ Thực hiện trong trường hợp hồ sơ thuê đất do người xin thuê đất lập phải có theo quy định

3. Quy trình Cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư mà người xin chuyển mục đích sử dụng đất là cá nhân (QT-03.H).

1	Mục đích:
	Quy định phương pháp tổ chức, mối quan hệ công tác và trách nhiệm của tổ chức trong thực hiện việc Cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư mà người xin chuyển mục đích sử dụng đất là cá nhân.
2	Phạm vi:
	Áp dụng đối với các tổ chức có nhu cầu thực hiện việc Cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư mà người xin chuyển mục đích sử dụng đất là cá nhân. Cán bộ, công chức thuộc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC và các phòng có liên quan thuộc UBND cấp huyện chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024; - Luật Đất đai số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15; - Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;

	- Nghị định số 112/2024/NĐ-CP ngày 11 tháng 9 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết về đất trồng lúa; - Quyết định số 2124/QĐ-BTNMT ngày 01/8/2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Quyết định số 61/2024/QĐ-UBND ngày 27/9/2024 của UBND Thành phố Hà Nội ban hành Quy định về một số nội dung thuộc lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Các Văn bản pháp luật khác có liên quan.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Đơn xin chuyển mục đích sử dụng đất (Mẫu số 02c tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai). (bản chính). - Văn bản phê duyệt dự án đầu tư, quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư, quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời chấp thuận nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư công, pháp luật về đầu tư; văn bản phê duyệt kết quả lựa chọn nhà đầu tư đối với dự án đầu tư theo phương thức đối tác công tư (nếu có) (bản sao có chứng thực hoặc công chứng; trường hợp nộp trực tiếp bản sao không có chứng thực hoặc công chứng thì người nộp hồ sơ xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu). - Một trong các giấy chứng nhận quy định tại khoản 21 Điều 3, khoản 3 Điều 256 Luật Đất đai hoặc một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 137 Luật Đất đai hoặc quyết định giao đất, quyết định cho thuê đất, quyết định	x	x

	cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ (bản chính hoặc bản sao; trường hợp nộp trực tiếp bản sao không có chứng thực hoặc công chứng thì người nộp hồ sơ xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu).		x
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý: Không quá 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. (Không bao gồm thời gian giải quyết của cơ quan có chức năng quản lý đất đai về xác định giá đất cụ thể theo quy định; Thời gian giải quyết của cơ quan có thẩm quyền về khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định; Thời gian giải quyết của cơ quan thuế về xác định đơn giá thuê đất, số tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp, miễn, giảm, ghi nợ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, phí, lệ phí theo quy định; Thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; Thời gian trích đo địa chính thửa đất).		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	- Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính UBND cấp huyện. - Nộp thông qua dịch vụ bưu chính (nếu có); - Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Thành phố đối với trường hợp hồ sơ không yêu cầu nộp bản chính. - Nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cấp Huyện.		
3.6	Lệ phí		

	Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định của Luật phí và lệ phí, các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí và theo quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành).			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ: + Tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định; Kiểm tra nội dung ủy quyền theo quy định. Phát phiếu hướng dẫn hồ sơ (đối với hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đầy đủ) + Vào sổ theo dõi hồ sơ, Lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. + Lập “Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho từng hồ sơ cụ thể; + Chuyển hồ sơ đã nhận cho Lãnh đạo phê duyệt	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả TTHC	0,5 ngày	Sổ theo dõi hồ sơ Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết
B2	Lãnh đạo phòng TNMT phân công cán bộ phòng thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng TNMT	0,5 ngày	
B3	- Báo cáo Lãnh đạo Huyện giao Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ; hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa	Chuyên viên thụ lý	11,5 ngày	

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho cơ quan có chức năng quản lý đất đai đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ; rà soát, kiểm tra hồ sơ; kiểm tra thực địa; - Thẩm tra hồ sơ, trình Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định chuyển mục đích sử dụng đất; ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất và cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất			
B4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phê duyệt	Lãnh đạo Phòng TNMT	3,5 ngày	
B5	UBND cấp huyện xem xét, ký quyết định	UBND huyện	03 ngày	Quyết định
B6	Chuyên viên thụ lý phát hành chuyển bộ phận tiếp nhận và trả kết quả TTHC, cập nhật hồ sơ địa chính	Chuyên viên giải quyết hồ sơ	01 ngày	Kết quả giải quyết TTHC
B7	Trả kết quả giải quyết TTHC	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả TTHC	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết TTHC

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
4	BIỂU MẪU			
	- Đơn xin chuyển mục đích sử dụng đất (Mẫu số 02c tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai). (bản chính).			

Mẫu số 02c. Đơn xin chuyển mục đích sử dụng đất

(Ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai)

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN XIN CHUYỂN MỤC ĐÍCH SỬ DỤNG ĐẤT

Kính gửi: Ủy ban nhân dân¹

1. Người xin thuê đất²:
2. Địa chỉ/trụ sở chính:
3. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email...):
4. Địa điểm thửa đất/khu đất (tại xã..., huyện..., tỉnh...):
5. Diện tích (m²):
6. Mục đích sử dụng đất hiện tại³:
7. Mục đích sử dụng đất xin chuyển⁴:
8. Thời hạn sử dụng:
9. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật đất đai, nộp tiền thuê đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn;
Các cam kết khác (nếu có):
10. Tài liệu gửi kèm (nếu có)²²:

Người làm đơn⁶

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

¹Ghi rõ tên UBND cấp có thẩm quyền cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

²Ghi rõ tên người sử dụng đất quy định tại Điều 4 Luật Đất đai; đối với cá nhân ghi rõ thông tin về số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Căn cước công dân hoặc số định danh hoặc Hộ chiếu...; đối với tổ chức ghi rõ thông tin như trong 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...

³Ghi theo loại đất trong giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất đã cấp, trường hợp không có giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất thì ghi theo giấy tờ khác có liên quan có thể hiện mục đích sử dụng đất đó.

⁴Trường hợp đã được cấp giấy chứng nhận đầu tư/quyết định, chấp thuận chủ trương đầu tư/quyết định dự án... thì ghi rõ mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo giấy tờ đã cấp. Trường hợp xin chuyển mục đích sử dụng đất xây dựng công trình ngầm thì ghi rõ diện tích đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm quy định tại Điều 216 Luật Đất đai.

⁵Thực hiện trong trường hợp hồ sơ chuyển mục đích sử dụng đất do người xin chuyển mục đích sử dụng đất lập phải có theo quy định.

⁶Ghi rõ họ và tên cá nhân, cá nhân đại diện cho người sử dụng đất quy định tại Điều 4 Luật Đất đai.

4. Quy trình Cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đất đai mà người xin chuyển mục đích sử dụng đất là hộ gia đình, cá nhân (QT-04.H)

1	Mục đích
	Quy định phương pháp tổ chức, mối quan hệ công tác và trách nhiệm của cá nhân trong thực hiện việc Cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đất đai mà người xin chuyển mục đích sử dụng đất là hộ gia đình, cá nhân
2	Phạm vi
	- Áp dụng đối với cá nhân thực hiện việc Cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đất đai mà người xin chuyển mục đích sử dụng đất là hộ gia đình, cá nhân. - Cá nhân, hộ gia đình đề nghị chuyển mục đích sử dụng từ đất nông nghiệp trong khu dân cư, đất nông nghiệp trong cùng thửa đất có đất ở sang đất ở hoặc từ đất phi nông nghiệp không phải là đất ở sang đất ở theo quy định tại khoản 5 Điều 116 Luật đất đai 2024 - Lãnh đạo, chuyên viên UBND cấp huyện, phòng Tài nguyên Môi trường, công chức cấp xã chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này. - Phạm vi: không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư nhưng thuộc trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất phải xin phép cơ quan có thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều 121 Luật Đất đai. - Điều kiện 1: Áp dụng với trường hợp được Nhà nước cho phép chuyển mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư thì phải đáp ứng các điều kiện sau đây: + Ký quỹ hoặc các hình thức bảo đảm khác theo quy định của pháp luật

	về đầu tư; + Có năng lực tài chính để bảo đảm việc sử dụng đất theo tiến độ của dự án đầu tư và điều kiện khác theo quy định của pháp luật có liên quan; + Không vi phạm quy định của pháp luật về đất đai hoặc có vi phạm quy định của pháp luật về đất đai nhưng đã chấp hành xong quyết định, bản án đã có hiệu lực pháp luật của cơ quan có thẩm quyền tại thời điểm đề nghị giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất. Việc xác định người sử dụng đất vi phạm quy định của pháp luật về đất đai áp dụng đối với tất cả các thửa đất đang sử dụng trên địa bàn cả nước. Điều kiện 2: Áp dụng với trường hợp phải chuyển mục đích sử dụng đất trồng lúa, đất rừng đặc dụng, đất rừng phòng hộ, đất rừng sản xuất để thực hiện dự án thì phải thuộc danh mục dự án phải chuyển mục đích sử dụng đất trồng lúa, đất rừng đặc dụng, đất rừng phòng hộ, đất rừng sản xuất của Nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh thông qua.
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	(1) Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024. (2) Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15. (3) Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/04/2018 của Chính phủ; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Chính phủ; (4) Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ. (5) Quyết định số 2124/QĐ-BTNMT ngày 01/8/2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường. (6) Quyết định số 5630/QĐ-UBND ngày 28/10/2024 của UBND thành

	phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Đơn xin chuyển mục đích sử dụng đất (Mẫu số 02c tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai) (bản chính).	x	
	Hồ sơ miễn giảm tiền sử dụng đất (nếu có)	x	
	Giấy chứng nhận	x	
	Các tờ kê khai thuế; văn bản uỷ quyền (nếu có)	x	
	Trích đo thửa đất (nếu có)	x	
3.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý: 20 ngày làm việc		
	Không bao gồm thời gian giải quyết của cơ quan có chức năng quản lý đất đai về xác định giá đất cụ thể theo quy định; Thời gian giải quyết của cơ quan có thẩm quyền về khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định; Thời gian giải quyết của cơ quan thuế về xác định đơn giá thuê đất, số tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp, miễn, giảm, ghi nợ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, phí, lệ phí theo quy định; Thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	- Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của UBND cấp huyện nơi có đất.		

	- Nộp hồ sơ trực tuyến.			
3.6	Lệ phí			
	Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định của Luật phí và lệ phí, các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí và theo quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành)			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
3.7.1	Trình tự thực hiện đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	0,25 ngày	Phiếu hẹn/ Phiếu hướng dẫn/Phiếu từ chối tiếp nhận
	1. Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ thực hiện TTHC:			
B1.1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính đầy đủ về thành phần hồ sơ, trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, lập phiếu hướng dẫn hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ theo quy định tại Điều 15, Điều 17 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	0,25 ngày	Phiếu hướng dẫn/Phiếu từ chối tiếp nhận

B1.2	Vào sổ theo dõi, cấp số phiếu hướng dẫn thành phần hồ sơ thủ tục hành chính	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện		Phiếu hướng dẫn/Phiếu từ chối tiếp nhận
B1.3	Phát hành/lưu phiếu hướng dẫn thông qua các hình thức quy định tại khoản 2 điều 15 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/04/2018	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện		Phiếu hướng dẫn/Phiếu từ chối tiếp nhận
2. Trường hợp hồ sơ đủ thành phần thực hiện TTHC:				
B2.1	Tiếp nhận hồ sơ: + Vào phần mềm lập hồ sơ, Lập Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, in sổ theo dõi hồ sơ; + Lập Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho từng hồ sơ cụ thể; + Chuyển hồ sơ đã nhận đến phòng Tài nguyên và Môi trường.	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện - Phòng TNMT	0,5 ngày	- Phiếu hẹn; - Hồ sơ;
B2.2	Giao Chuyên viên giải quyết hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Tài nguyên và Môi trường	0,5 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Giao việc trên hệ thống thông tin giải quyết thủ tục

				hành chính Thành phố.
B2.3	Chuyên viên giải quyết hồ sơ: Kiểm tra hồ sơ, đối chiếu quy định của pháp luật. Thực hiện giải quyết hồ sơ theo 03 trường hợp, cụ thể:			
	Trường hợp 1: Hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết			
B3.1.1	Chuyên viên giải quyết hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, lập báo cáo và dự thảo Thông báo không đủ điều kiện trình lãnh đạo phòng Tài nguyên và Môi trường ký duyệt văn bản nêu rõ lý do.	- Chuyên viên giải quyết hồ sơ.	02 ngày	- Báo cáo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. - Dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B3.1.2	Lãnh đạo phòng Tài nguyên và Môi trường ký duyệt văn bản Thông báo không đủ điều kiện	- Lãnh đạo phòng TNMT.	0,5 ngày	Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B3.1.3	Văn thư phát hành Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết gửi kèm hồ sơ về Bộ phận Một cửa trả cho tổ chức, cá nhân.	- Văn thư Phòng TNMT - Bộ phận một cửa	0,5 ngày	Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. Hồ sơ trả.
B3.1.4	Trả hồ sơ	- Bộ phận Một cửa.	Giờ hành chính	Trả hồ sơ cho tổ chức,

				cá nhân.
	Trường hợp 2: Hồ sơ cần ra thông báo bổ sung			
B3.2.1	Chuyên viên giải quyết hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, lập báo cáo và dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ trình lãnh đạo phòng Tài nguyên và Môi trường ký duyệt văn bản nêu rõ lý do gửi cá nhân đề nghị chuyển mục đích sử dụng đất. Trường hợp nơi chưa có bản đồ địa chính và người sử dụng đất chưa nộp bản trích đo thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất. (Đối với trường hợp bổ sung hồ sơ thì thời gian thụ lý hồ sơ được tính từ khi cá nhân, tổ chức nộp đầy đủ thành phần hồ sơ theo yêu cầu tại Văn bản bổ sung hồ sơ.)	- Chuyên viên giải quyết hồ sơ.	02 ngày	- Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ. - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ.
B3.2.2	Lãnh đạo phòng Tài nguyên và Môi trường ký duyệt văn bản Thông báo bổ sung hồ sơ	- Lãnh đạo phòng TNMT.	0,5 ngày	Thông báo bổ sung hồ sơ.
B3.2.3	Văn thư phát hành Thông báo bổ sung hồ sơ gửi kèm hồ sơ về Bộ phận Một cửa trả cho tổ chức, cá nhân.	- Văn thư Phòng TNMT - Bộ phận một cửa	0,5 ngày	Thông báo bổ sung hồ sơ.
B3.2.4	Trả công dân Thông báo bổ	- Bộ phận	Giờ hành	Hồ sơ bổ

	sung hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ bổ sung, chuyển phòng Tài nguyên và Môi trường giải quyết. <i>(Thời gian bổ sung không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ)</i>	Một cửa. - Phòng Tài nguyên và Môi trường	chính	sung theo Thông báo.
	Trường hợp 3: Hồ sơ đủ điều kiện giải quyết			
B3.3	- Kiểm tra hồ sơ, xác minh, xin ý kiến cơ quan chuyên môn (nếu cần); + Giao Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai (tình trạng pháp lý của thửa đất, tình trạng tranh chấp khiếu nại tố cáo về đất đai), lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất (nơi đã có bản đồ địa chính) đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. + Rà soát, kiểm tra hồ sơ; + Kiểm tra thực địa; - Hoàn thiện hồ sơ trình Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất;	Chuyên viên, lãnh đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường	06 ngày	Tờ trình, Dự thảo quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.
B4	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, ký duyệt quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	02 ngày	Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng

				đất
B5	Chuyên viên thụ lý hồ sơ lập phiếu chuyển trình lãnh đạo phòng Tài nguyên và Môi trường ký và chuyển thông tin địa chính thửa đất cho cơ quan Thuế. <i>(Cơ quan thuế xác định tiền sử dụng đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất cho người sử dụng đất trong thời hạn 5 ngày làm việc;</i> <i>- Người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất;</i> <i>- Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất và gửi thông báo kết quả cho cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp huyện;</i> <i>- Thời gian không bao gồm: Thời gian giải quyết của cơ quan thuế về xác định đơn giá thuê đất, số tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp, miễn, giảm, ghi nợ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, phí, lệ phí theo quy định; Thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất)</i>	Chuyên viên, lãnh đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường (Chuyên viên lãnh đạo Chi cục Thuế; Người sử dụng đất)	02 ngày	Phiếu chuyển thông tin

B6	Sau khi công dân hoàn thành nghĩa vụ tài chính phòng Tài nguyên và Môi trường: Ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất. Tổ chức bàn giao đất trên thực địa. Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.	Chuyên viên, lãnh đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường	05 ngày	Hợp đồng thuê đất, Biên bản bàn giao đất.
B7	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện đăng ký biến động đất đai, cấp Giấy chứng nhận theo thẩm quyền; cập nhật, chỉnh lý biến động đất đai theo quy định. Chuyển Giấy chứng nhận cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để Trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất.	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	04 ngày	Giấy chứng nhận,
B8	Trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	Giấy chứng Nhận, Sổ theo dõi hồ sơ, trả kết quả
3.7.2	Trình tự thực hiện đối với trường hợp hình thức sử dụng đất sau khi chuyển mục đích sử dụng đất là giao đất không thu tiền sử dụng đất			
	Bước 1, 2 tương tự mục 3.7.1			

	Trường hợp 1: Hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết			
B3.1.1	Chuyên viên giải quyết hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, lập báo cáo và dự thảo Thông báo không đủ điều kiện trình lãnh đạo phòng Tài nguyên và Môi trường ký duyệt văn bản nêu rõ lý do gửi cá nhân đề nghị chuyển hình thức sử dụng đất.	- Chuyên viên giải quyết hồ sơ.	02 ngày	- Báo cáo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. - Dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B3.1.2	Lãnh đạo phòng Tài nguyên và Môi trường ký duyệt văn bản Thông báo không đủ điều kiện	- Lãnh đạo phòng TNMT.	0,5 ngày	Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B3.1.3	Văn thư phát hành Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết gửi kèm hồ sơ về Bộ phận Một cửa trả cho tổ chức, cá nhân.	- Văn thư Phòng TNMT - Bộ phận một cửa	0,5 ngày	Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. Hồ sơ trả.
B3.1.4	Trả hồ sơ	- Bộ phận Một cửa.	Giờ hành chính	Trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.
	Trường hợp 2: Hồ sơ cần ra thông báo bổ sung			
B3.2.1	Chuyên viên giải quyết hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, lập báo cáo và dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ trình lãnh đạo phòng Tài	- Chuyên viên giải quyết hồ sơ.	02 ngày	- Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ. - Dự thảo

	nguyên và Môi trường ký duyệt văn bản nêu rõ lý do gửi cá nhân đề nghị chuyển hình thức sử dụng đất. Trường hợp nơi chưa có bản đồ địa chính và người sử dụng đất chưa nộp bản trích đo thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất. (Đối với trường hợp bổ sung hồ sơ thì thời gian thụ lý hồ sơ được tính từ khi cá nhân, tổ chức nộp đầy đủ thành phần hồ sơ theo yêu cầu tại Văn bản bổ sung hồ sơ.)			Thông báo bổ sung hồ sơ.
B3.2.2	Lãnh đạo phòng Tài nguyên và Môi trường ký duyệt văn bản Thông báo bổ sung hồ sơ	- Lãnh đạo phòng TNMT.	0,5 ngày	Thông báo bổ sung hồ sơ.
B3.2.3	Văn thư phát hành Thông báo bổ sung hồ sơ gửi kèm hồ sơ về Bộ phận Một cửa trả cho tổ chức, cá nhân.	- Văn thư Phòng TNMT - Bộ phận một cửa	0,5 ngày	Thông báo bổ sung hồ sơ.
B3.2.4	Trả công dân Thông báo bổ sung hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ bổ sung, chuyển phòng Tài nguyên và Môi trường giải quyết	- Bộ phận Một cửa. - Phòng Tài nguyên và Môi trường	Thời gian bổ sung không tính vào thời gian giải	Hồ sơ bổ sung theo Thông báo.

			quyết hồ sơ	
	Trường hợp 3: Hồ sơ đủ điều kiện giải quyết			
B3.3	- Kiểm tra hồ sơ, xác minh, xin ý kiến cơ quan chuyên môn (nếu cần); + Giao Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai (tình trạng pháp lý của thửa đất, tình trạng tranh chấp khiếu nại tố cáo về đất đai), lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất (nơi đã có bản đồ địa chính) đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. + Rà soát, kiểm tra hồ sơ; + Kiểm tra thực địa; - Hoàn thiện hồ sơ trình Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất;	Chuyên viên, lãnh đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường	06 ngày	Thông báo trường hợp không đủ điều kiện, Thông báo bổ sung hồ sơ, Tờ trình, Dự thảo chuyển mục đích sử dụng đất.
B4	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, ký duyệt Quyết định chuyển mục đích sử dụng đất.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	04 ngày	Quyết định chuyển mục đích sử dụng đất
B5	Phòng Tài nguyên và Môi trường thực hiện: Ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất, tổ chức	Chuyên viên, lãnh đạo Phòng Tài nguyên	05 ngày	Hợp đồng thuê đất, Biên bản bàn giao đất.

	bàn giao đất trên thực địa. Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.	và Môi trường		
B6	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện đăng ký biến động đất đai, cấp Giấy chứng nhận theo thẩm quyền; cập nhật, chỉnh lý biến động đất đai theo quy định. Chuyển Giấy chứng nhận cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để Trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất.	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	04 ngày	Giấy chứng nhận,
B7	Trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Theo Giấy hẹn	Giấy chứng Nhận, Sổ theo dõi hồ sơ, trả kết quả
3.7.3	Trình tự thực hiện đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể			
	Bước 1, 2 tương tự mục 3.7.1			
	Trường hợp 1: Hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết			
B3.1.1	Chuyên viên giải quyết hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, lập báo cáo và dự thảo Thông báo không đủ điều kiện trình lãnh đạo phòng Tài nguyên và Môi trường ký	- Chuyên viên giải quyết hồ sơ.	02 ngày	- Báo cáo về việc hồ sơ không đủ điều kiện

	duyet văn bản nêu rõ lý do gửi cá nhân đề nghị chuyển hình thức sử dụng đất.			giải quyết. - Dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B3.1.2	Lãnh đạo phòng Tài nguyên và Môi trường ký duyệt văn bản Thông báo không đủ điều kiện	- Lãnh đạo phòng TNMT.	0,5 ngày	Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B3.1.3	Văn thư phát hành Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết gửi kèm hồ sơ về Bộ phận Một cửa trả cho tổ chức, cá nhân.	- Văn thư Phòng TNMT - Bộ phận một cửa	0,5 ngày	Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. Hồ sơ trả.
B3.1.4	Trả hồ sơ	- Bộ phận Một cửa.	Giờ hành chính	Trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.
Trường hợp 2: Hồ sơ cần ra thông báo bổ sung				
B3.2.1	Chuyên viên giải quyết hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, lập báo cáo và dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ trình lãnh đạo phòng Tài nguyên và Môi trường ký duyệt văn bản nêu rõ lý do gửi cá nhân đề nghị chuyển hình thức sử dụng đất. Trường hợp nơi chưa có bản đồ địa chính và người sử dụng đất chưa	- Chuyên viên giải quyết hồ sơ.	02 ngày	- Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ. - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ.

	nộp bản trích đo thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất. (Đối với trường hợp bổ sung hồ sơ thì thời gian thụ lý hồ sơ được tính từ khi cá nhân, tổ chức nộp đầy đủ thành phần hồ sơ theo yêu cầu tại Văn bản bổ sung hồ sơ.)			
B3.2.2	Lãnh đạo phòng Tài nguyên và Môi trường ký duyệt văn bản Thông báo bổ sung hồ sơ	- Lãnh đạo phòng TNMT	0,5 ngày	Thông báo bổ sung hồ sơ.
B3.2.3	Văn thư phát hành Thông báo bổ sung hồ sơ gửi kèm hồ sơ về Bộ phận Một cửa trả cho tổ chức, cá nhân.	- Văn thư Phòng TNMT - Bộ phận một cửa	0,5 ngày	Thông báo bổ sung hồ sơ.
B3.2.4	Trả công dân Thông báo bổ sung hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ bổ sung, chuyển phòng Tài nguyên và Môi trường giải quyết. <i>(Thời gian bổ sung không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ)</i>	- Bộ phận Một cửa. - Phòng Tài nguyên và Môi trường	Giờ hành chính	Hồ sơ bổ sung theo Thông báo.
Trường hợp 3: Hồ sơ đủ điều kiện giải quyết				
B3.3	- Kiểm tra hồ sơ, xác minh, xin ý kiến cơ quan chuyên môn (nếu cần);	Chuyên viên, lãnh đạo Phòng	06 ngày	Tờ trình,

	+ Giao Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai (tình trạng pháp lý của thửa đất, tình trạng tranh chấp khiếu nại tố cáo về đất đai), lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất (nơi đã có bản đồ địa chính) đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. + Rà soát, kiểm tra hồ sơ; + Kiểm tra thực địa; - Hoàn thiện hồ sơ trình Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất;	Tài nguyên và Môi trường		Dự thảo Quyết định chuyển mục đích sử dụng đất.
B4	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, ký duyệt Quyết định chuyển mục đích sử dụng đất và gửi cho cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp huyện để tổ chức việc xác định giá đất cụ thể theo trình tự riêng về xác định giá đất cụ thể.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	04 ngày	Quyết định chuyển mục đích sử dụng đất
B5	- Tổ chức việc xác định giá đất cụ thể, hoàn thiện hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể theo quy định của pháp luật về giá đất <i>(có nội dung về trách nhiệm của cơ quan thuế</i>	Chuyên viên, lãnh đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường, Lãnh đạo UBND cấp huyện	Không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ	Tờ trình, dự thảo Quyết định, Quyết định giá cụ thể

	<i>trong việc hướng dẫn người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất).</i> - Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét ký ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể và gửi đến Chi cục Thuế để xác định nghĩa vụ tài chính. <i>(Thời gian giải quyết của cơ quan có chức năng quản lý đất đai về xác định giá đất cụ thể theo quy định không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính. Cơ quan Thuế có trách nhiệm ban hành Thông báo thuế sau 5 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ do cơ quan quản lý đất đai chuyển đến).</i>			
B6	Sau khi công dân hoàn thành nghĩa vụ tài chính phòng Tài nguyên và Môi trường: Ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất. Tổ chức bàn giao đất trên thực địa. Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.	Chuyên viên, lãnh đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường	05 ngày	Hợp đồng thuê đất, Biên bản bàn giao đất.

B7	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện đăng ký biến động đất đai, cấp Giấy chứng nhận theo thẩm quyền; cập nhật, chỉnh lý biến động đất đai theo quy định. Chuyển Giấy chứng nhận cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để Trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất.	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	04 ngày	Giấy chứng nhận,
B8	Trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	Giấy chứng Nhận, Số theo dõi hồ sơ, trả kết quả
4	Biểu mẫu			
	Các biểu mẫu theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ, Thông tư số 10/2024/TT-BTNMT ngày 31/7/2024 của Bộ TNMT.			

*** Ghi chú:** Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Thành phần hồ sơ khi nộp là bản scan hoặc file số. Người sử dụng đất phải nộp bản gốc hoặc bản sao các hồ sơ, tài liệu theo quy định về thành phần hồ sơ tại Bộ phận trả kết quả trước khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

Mẫu số 02c. Đơn xin chuyển mục đích sử dụng đất
(Ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của
Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai)

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN XIN CHUYỂN MỤC ĐÍCH SỬ DỤNG ĐẤT

Kính gửi: Ủy ban nhân dân²³

1. Người xin chuyển mục đích sử dụng đất²⁴:
2. Địa chỉ/trụ sở chính:
3. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email...):
4. Địa điểm thửa đất/khu đất (tại xã..., huyện..., tỉnh...):
5. Diện tích (m²):.....
6. Mục đích sử dụng đất hiện tại²⁵:
7. Mục đích sử dụng đất xin chuyển²⁶:
8. Thời hạn sử dụng:
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):
10. Tài liệu gửi kèm (nếu có)²⁷:

Người làm đơn²⁸

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

²³ Ghi rõ tên UBND cấp có thẩm quyền cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

²⁴ Ghi rõ tên người sử dụng đất quy định tại Điều 4 Luật Đất đai; đối với cá nhân ghi rõ thông tin về số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Căn cước công dân hoặc số định danh hoặc Hộ chiếu...; đối với tổ chức ghi rõ thông tin như trong 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...

²⁵ Ghi theo loại đất trong giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất đã cấp, trường hợp không có giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất thì ghi theo giấy tờ khác có liên quan có thể hiện mục đích sử dụng đất đó.

²⁶ Trường hợp đã được cấp giấy chứng nhận đầu tư/quyết định, chấp thuận chủ trương đầu tư/quyết định dự án... thì ghi rõ mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo giấy tờ đã cấp. Trường hợp xin chuyển mục đích sử dụng đất xây dựng công trình ngầm thì ghi rõ diện tích đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm quy định tại Điều 216 Luật Đất đai.

²⁷ Thực hiện trong trường hợp hồ sơ chuyển mục đích sử dụng đất do người xin chuyển mục đích sử dụng đất lập phải có theo quy định.

²⁸ Ghi rõ họ và tên cá nhân, cá nhân đại diện cho người sử dụng đất quy định tại Điều 4 Luật Đất đai.

Mẫu số 04c. Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất*(Ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của**Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai)***ỦY BAN NHÂN DÂN ... CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Số: ...**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**..., ngày... tháng... năm...**QUYẾT ĐỊNH****Về việc cho phép chuyển mục đích sử dụng đất****ỦY BAN NHÂN DÂN***Căn cứ* ;*Căn cứ Luật Đất đai* ;*Căn cứ Nghị định* ;*Căn cứ ²⁹* ;*Xét đề nghị của tại Tờ trình số... ngày... tháng... năm...***QUYẾT ĐỊNH:**

Điều 1. Cho ... (ghi tên và địa chỉ của người sử dụng đất) được chuyển mục đích sử dụng ...m² đất³⁰... tại xã/phường/thị trấn ..., huyện/quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh..., tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương... sang mục đích... và hình thức sử dụng đất sau khi chuyển mục đích sử dụng đất là³¹...

Vị trí, ranh giới thửa đất/khu đất được xác định theo tờ trích lục bản đồ địa chính (hoặc tờ trích đo địa chính) số..., tỷ lệ... do... lập ngày... tháng... năm

Thời hạn sử dụng đất là... , kể từ ngày... tháng ... năm³²...

Giá đất tính tiền sử dụng đất/tiền thuê đất phải nộp:... (đối với trường hợp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất³³).

²⁹ Ghi theo từng loại căn cứ cụ thể được quy định tại Điều 116 Luật Đất đai và Nghị định

³⁰ Ghi theo loại đất trong giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất đã cấp, trường hợp không có giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất thì ghi theo giấy tờ khác có liên quan có thể hiện mục đích sử dụng đất đó

³¹ Ghi rõ hình thức sử dụng cụ thể: giao đất không thu tiền sử dụng đất (nếu tương ứng với trường hợp quy định tại Điều 118 Luật Đất đai) hoặc giao đất có thu tiền sử dụng đất (nếu tương ứng với trường hợp quy định tại Điều 119 Luật Đất đai) thuê đất trả tiền thuê đất hằng năm (nếu tương ứng với trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 120 Luật Đất đai) hoặc thuê đất trả tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê (nếu tương ứng với trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 120 Luật Đất đai)

³² Ghi: đến ngày ... tháng ... năm ... đối với trường hợp sử dụng đất có thời hạn sau khi chuyển mục đích sử dụng đất Ghi là ổn định lâu dài đối với trường hợp thời hạn sử dụng đất là ổn định lâu dài

Hạn chế trong việc sử dụng đất sau khi chuyển mục đích sử dụng đất

Điều 2. Tổ chức thực hiện.....

1. xác định giá đất để tính tiền sử dụng đất/tiền thuê đất phải nộp; đối với trường hợp tính theo giá đất cụ thể.

2..... xác định tiền sử dụng đất/tiền thuê đất phải nộp; hướng dẫn thực hiện giảm tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, khoản được trừ vào tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, ghi nợ tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, theo dõi trường hợp miễn tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, phí, lệ phí... *(nếu có)*.

3. thông báo cho người được giao đất/thuê đất nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất *(nếu có)*.

4. thu tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, phí, lệ phí..... *(nếu có)*.

5. chịu trách nhiệm nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất; thực hiện giảm tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, khoản được trừ vào tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, ghi nợ tiền sử dụng đất/tiền thuê đất *(nếu có)*.

6. xác định mốc giới và bàn giao đất trên thực địa

7. trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

8. chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.....

9

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày... tháng... năm...

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân... và người sử dụng đất có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này

Văn phòng Ủy ban nhân dân... chịu trách nhiệm đăng tải Quyết định này trên Cổng thông tin điện tử của .../.

Nơi nhận

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

CHỦ TỊCH

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

³³ Đối với trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể thì không ghi mục này (có thêm quyết định phê duyệt giá đất trong trường hợp này theo quy định).

5. Quy trình Chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất mà người sử dụng đất là hộ gia đình, cá nhân (QT-05.H)

1	Mục đích
	Quy định phương pháp tổ chức, mối quan hệ công tác và trách nhiệm của cá nhân trong thực hiện việc chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất mà người sử dụng đất là hộ gia đình, cá nhân.
2	Phạm vi
	- Áp dụng đối với cá nhân thực hiện việc chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất mà người sử dụng đất là hộ gia đình, cá nhân. - Lãnh đạo, chuyên viên UBND cấp huyện, phòng Tài nguyên Môi trường, công chức cấp xã chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này. - Phạm vi: Chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất thuộc trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 30 Luật Đất đai. - Điều kiện: + Cá nhân đang được Nhà nước cho thuê đất thu tiền thuê đất hằng năm nhưng thuộc trường hợp được Nhà nước cho thuê đất thu tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê theo quy định của Luật Đất đai thì được lựa chọn chuyển sang thuê đất trả tiền thuê đất một lần cho thời gian thuê đất còn lại. + Cá nhân đang được Nhà nước cho thuê đất thu tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê thì được lựa chọn chuyển sang thuê đất thu tiền thuê đất hằng năm.
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	(1) Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024; (2) Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số

	điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15; (3) Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/04/2018 của Chính phủ; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Chính phủ; (4) Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	1. Đơn đề nghị chuyển hình thức giao đất/cho thuê đất (Mẫu số 02đ tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai) (bản chính).	x	
	2. Một trong các giấy tờ sau đây: + Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc Giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (bản chính hoặc bản sao; trường hợp nộp trực tiếp bản sao không có chứng thực hoặc công chứng thì người nộp hồ sơ xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu). + Một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 137 Luật Đất đai (bản chính hoặc bản sao; trường hợp nộp trực tiếp bản sao không có chứng thực hoặc công chứng thì người nộp hồ sơ xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu). + Quyết định giao đất, quyết định cho thuê	x	

	đất, quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật đất đai qua các thời kỳ (bản chính hoặc bản sao; trường hợp nộp trực tiếp bản sao không có chứng thực hoặc công chứng thì người nộp hồ sơ xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu).		
	Tờ khai Tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có)	X	
3.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý: 20 ngày làm việc		
	Không bao gồm thời gian giải quyết của cơ quan có chức năng quản lý đất đai về xác định giá đất cụ thể theo quy định; Thời gian giải quyết của cơ quan có thẩm quyền về khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định; Thời gian giải quyết của cơ quan thuế về xác định đơn giá thuê đất, số tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp, miễn, giảm, ghi nợ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, phí, lệ phí theo quy định; Thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	- Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của UBND cấp huyện nơi có đất. - Nộp hồ sơ trực tuyến.		
3.6	Lệ phí		
	Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định của Luật phí và lệ phí, các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí và theo quy		

	định của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành)			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
3.7.1	Trình tự thực hiện đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	0,25 ngày	Phiếu hẹn/ Phiếu hướng dẫn/Phiếu từ chối tiếp nhận
	1. Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ thực hiện TTHC:			
B1.1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính đầy đủ về thành phần hồ sơ, trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, lập phiếu hướng dẫn hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ theo quy định tại Điều 15, Điều 17 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	0,25 ngày	Phiếu hướng dẫn/Phiếu từ chối tiếp nhận
B1.2	Vào sổ theo dõi, cấp số phiếu hướng dẫn thành phần hồ sơ thủ tục hành chính	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND		Phiếu hướng dẫn/Phiếu từ chối

		cấp huyện		tiếp nhận
B1.3	Phát hành/lưu phiếu hướng dẫn thông qua các hình thức quy định tại khoản 2 điều 15 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/04/2018	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện		Phiếu hướng dẫn/Phiếu từ chối tiếp nhận
	2. Trường hợp hồ sơ đủ thành phần thực hiện TTHC:			
B2.1	Tiếp nhận hồ sơ: + Vào phần mềm lập hồ sơ, Lập Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, in sổ theo dõi hồ sơ; + Lập Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho từng hồ sơ cụ thể; + Chuyển hồ sơ đã nhận đến phòng Tài nguyên và Môi trường.	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện - Phòng TNMT	0,5 ngày	- Phiếu hẹn; - Hồ sơ;
B2.2	Giao Chuyên viên giải quyết hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Tài nguyên và Môi trường	0,5 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Giao việc trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố.

B2.3	Chuyên viên giải quyết hồ sơ: Kiểm tra hồ sơ, đối chiếu quy định của pháp luật. Thực hiện giải quyết hồ sơ theo 03 trường hợp, cụ thể:	- Chuyên viên giải quyết hồ sơ;		
Trường hợp 1: Hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết				
B3.1.1	Chuyên viên giải quyết hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, lập báo cáo và dự thảo Thông báo không đủ điều kiện trình lãnh đạo phòng Tài nguyên và Môi trường ký duyệt văn bản nêu rõ lý do.	- Chuyên viên giải quyết hồ sơ.	02 ngày	- Báo cáo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. - Dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B3.1.2	Lãnh đạo phòng Tài nguyên và Môi trường ký duyệt văn bản Thông báo không đủ điều kiện	- Lãnh đạo phòng TNMT.	0,5 ngày	Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B3.1.3	Văn thư phát hành Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết gửi kèm hồ sơ về Bộ phận Một cửa trả cho tổ chức, cá nhân.	- Văn thư Phòng TNMT - Bộ phận một cửa	0,5 ngày	Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. Hồ sơ trả.

B3.1.4	Trả hồ sơ	- Bộ phận Một cửa.	Giờ hành chính	Trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.
Trường hợp 2: Hồ sơ cần ra thông báo bổ sung				
B3.2.1	Chuyên viên giải quyết hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, lập báo cáo và dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ trình lãnh đạo phòng Tài nguyên và Môi trường ký duyệt văn bản nêu rõ lý do gửi cá nhân đề nghị chuyển hình thức sử dụng đất. (Đối với trường hợp bổ sung hồ sơ thì thời gian thụ lý hồ sơ được tính từ khi cá nhân, tổ chức nộp đầy đủ thành phần hồ sơ theo yêu cầu tại Văn bản bổ sung hồ sơ.)	- Chuyên viên giải quyết hồ sơ.	02 ngày	- Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ. - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ.
B3.2.2	Lãnh đạo phòng Tài nguyên và Môi trường ký duyệt văn bản Thông báo bổ sung hồ sơ	- Lãnh đạo phòng TNMT.	0,5 ngày	Thông báo bổ sung hồ sơ.
B3.2.3	Văn thư phát hành Thông báo bổ sung hồ sơ gửi kèm hồ sơ về Bộ phận Một cửa trả cho tổ chức, cá nhân.	- Văn thư Phòng TNMT - Bộ phận một cửa	0,5 ngày	Thông báo bổ sung hồ sơ.
B3.2.4	Trả công dân Thông báo bổ sung hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ bổ sung, chuyển phòng Tài nguyên và Môi trường	- Bộ phận Một cửa. - Phòng Tài nguyên và	Giờ hành chính	Hồ sơ bổ sung theo Thông báo.

	giải quyết. (Thời gian bổ sung không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ)	Môi trường		
	Trường hợp 3: Hồ sơ đủ điều kiện giải quyết			
B3.3	- Kiểm tra hồ sơ, xác minh, xin ý kiến cơ quan chuyên môn (nếu cần); + Giao Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai (tình trạng pháp lý của thửa đất, tình trạng tranh chấp khiếu nại tố cáo về đất đai), lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất (nơi đã có bản đồ địa chính) đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ; + Rà soát, kiểm tra hồ sơ; + Kiểm tra thực địa; - Hoàn thiện hồ sơ trình Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành quyết định chuyển hình thức sử dụng đất;	Chuyên viên, lãnh đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường	06 ngày	Tờ trình, Dự thảo quyết định chuyển hình thức sử dụng đất.
B4	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, ký duyệt quyết định chuyển hình thức sử dụng đất.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	02 ngày	quyết định chuyển hình thức sử dụng đất
B5	Chuyển thông tin địa chính thửa đất cho cơ quan Thuế.	Chuyên viên, lãnh đạo Phòng	02 ngày	Phiếu

	(Cơ quan thuế xác định tiền sử dụng đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất cho người sử dụng đất trong thời hạn 5 ngày; - Người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; - Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất và gửi thông báo kết quả cho cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp huyện; - Thời gian không bao gồm: Thời gian giải quyết của cơ quan thuế về xác định đơn giá thuê đất, số tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp, miễn, giảm, ghi nợ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, phí, lệ phí theo quy định; Thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất)	Tài nguyên và Môi trường (Chuyên viên lãnh đạo Chi cục Thuế; Người sử dụng đất)		chuyên thông tin
B6	Sau khi công dân hoàn thành nghĩa vụ tài chính phòng Tài nguyên và Môi trường: Ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất. Tổ chức bàn giao đất trên thực địa. Thực hiện theo 2 trường hợp: + Chưa có Giấy chứng nhận thì dự thảo Quyết định trình UBND cấp huyện ký Giấy chứng nhận. + Đã có Giấy chứng nhận thì	Chuyên viên, lãnh đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường	05 ngày	Hợp đồng thuê đất, Biên bản bàn giao đất.

	chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.			
B7	Đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận		03 ngày	
B7.1	Trường hợp chưa cấp Giấy chứng nhận (lần đầu): UBND cấp huyện ký Giấy chứng. Chuyển Chi nhánh cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai theo quy định.	Lãnh đạo UBND cấp huyện, chuyên viên phòng TNMT		Giấy chứng nhận,
B7.2	Trường hợp đã có Giấy chứng nhận: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện đăng ký biến động đất đai, cấp Giấy chứng nhận theo thẩm quyền.	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai		Giấy chứng nhận,
B8	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cập nhật, chỉnh lý biến động đất đai, hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai theo quy định. Chuyển Giấy chứng nhận cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để Trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất.	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày	
B9	Trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	Giấy chứng Nhận, Sổ theo dõi hồ sơ, trả kết quả

3.7.2	Trình tự thực hiện đối với trường hợp sử dụng đất thuộc trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất			
	Bước 1, 2 tương tự mục 3.7.1			
	Trường hợp 1: Hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết			
B3.1.1	Chuyên viên giải quyết hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, lập báo cáo và dự thảo Thông báo không đủ điều kiện trình lãnh đạo phòng Tài nguyên và Môi trường ký duyệt văn bản nêu rõ lý do gửi cá nhân đề nghị chuyển hình thức sử dụng đất.	- Chuyên viên giải quyết hồ sơ.	02 ngày	- Báo cáo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. - Dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B3.1.2	Lãnh đạo phòng Tài nguyên và Môi trường ký duyệt văn bản Thông báo không đủ điều kiện	- Lãnh đạo phòng TNMT.	0,5 ngày	Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B3.1.3	Văn thư phát hành Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết gửi kèm hồ sơ về Bộ phận Một cửa trả cho tổ chức, cá nhân.	- Văn thư Phòng TNMT - Bộ phận một cửa	0,5 ngày	Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. Hồ sơ trả.
B3.1.4	Trả hồ sơ	- Bộ phận	Giờ hành	Trả hồ sơ

		Một cửa.	chính	cho tổ chức, cá nhân.
	Trường hợp 2: Hồ sơ cần ra thông báo bổ sung			
B3.2.1	Chuyên viên giải quyết hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, lập báo cáo và dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ trình lãnh đạo phòng Tài nguyên và Môi trường ký duyệt văn bản nêu rõ lý do gửi cá nhân đề nghị chuyển hình thức sử dụng đất. (Đối với trường hợp bổ sung hồ sơ thì thời gian thụ lý hồ sơ được tính từ khi cá nhân, tổ chức nộp đầy đủ thành phần hồ sơ theo yêu cầu tại Văn bản bổ sung hồ sơ.)	- Chuyên viên giải quyết hồ sơ.	02 ngày	- Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ. - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ.
B3.2.2	Lãnh đạo phòng Tài nguyên và Môi trường ký duyệt văn bản Thông báo bổ sung hồ sơ	- Lãnh đạo phòng TNMT.	0,5 ngày	Thông báo bổ sung hồ sơ.
B3.2.3	Văn thư phát hành Thông báo bổ sung hồ sơ gửi kèm hồ sơ về Bộ phận Một cửa trả cho tổ chức, cá nhân.	- Văn thư Phòng TNMT - Bộ phận một cửa	0,5 ngày	Thông báo bổ sung hồ sơ.
B3.2.4	Trả công dân Thông báo bổ sung hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ bổ sung, chuyển phòng Tài nguyên và Môi trường	- Bộ phận Một cửa. - Phòng Tài nguyên và	Giờ hành chính	Hồ sơ bổ sung theo Thông báo.

	giải quyết. (Thời gian bổ sung không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ)	Môi trường		
	Trường hợp 3: Hồ sơ đủ điều kiện giải quyết			
B3.3	- Kiểm tra hồ sơ, xác minh, xin ý kiến cơ quan chuyên môn (nếu cần); + Giao Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai (tình trạng pháp lý của thửa đất, tình trạng tranh chấp khiếu nại tố cáo về đất đai), lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất (nơi đã có bản đồ địa chính) đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ; + Rà soát, kiểm tra hồ sơ; + Kiểm tra thực địa; - Hoàn thiện hồ sơ trình Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành quyết định cho phép chuyển hình thức sử dụng đất;	Chuyên viên, lãnh đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường	06 ngày	Tờ trình, Dự thảo Quyết định chuyển hình thức sử dụng đất.
B4	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, ký duyệt Quyết định chuyển hình thức sử dụng đất.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	04 ngày	Quyết định chuyển hình thức sử dụng đất
B5	Sau khi công dân hoàn thành nghĩa vụ tài chính phòng Tài	Chuyên viên, lãnh	05 ngày	Hợp đồng

	nguyên và Môi trường: Ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất. Tổ chức bàn giao đất trên thực địa. Thực hiện theo 2 trường hợp: + Chưa có Giấy chứng nhận thì dự thảo Quyết định trình UBND cấp huyện ký Giấy chứng nhận. + Đã có Giấy chứng nhận thì chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.	đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường		thuê đất, Biên bản bàn giao đất.
B6	Đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận		03 ngày	
B6.1	Trường hợp chưa cấp Giấy chứng nhận (lần đầu): UBND cấp huyện ký Giấy chứng. Chuyển Chi nhánh cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai theo quy định.	Lãnh đạo UBND cấp huyện, chuyên viên phòng TNMT		Giấy chứng nhận,
B6.2	Trường hợp đã có Giấy chứng nhận: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện đăng ký biến động đất đai, cấp Giấy chứng nhận theo thẩm quyền.	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai		Giấy chứng nhận,
B7	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cập nhật, chỉnh lý biến động đất đai, hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai theo quy định. Chuyển Giấy chứng nhận cho Bộ	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày	

	phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để Trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất.			
B8	Trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	Giấy chứng Nhận, Sổ theo dõi hồ sơ, trả kết quả
3.7.3	Trình tự thực hiện đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể			
	Bước 1, 2 tương tự mục 3.7.1			
	Trường hợp 1: Hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết			
B3.1.1	Chuyên viên giải quyết hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, lập báo cáo và dự thảo Thông báo không đủ điều kiện trình lãnh đạo phòng Tài nguyên và Môi trường ký duyệt văn bản nêu rõ lý do gửi cá nhân đề nghị chuyển hình thức sử dụng đất.	- Chuyên viên giải quyết hồ sơ.	02 ngày	- Báo cáo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. - Dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B3.1.2	Lãnh đạo phòng Tài nguyên và Môi trường ký duyệt văn bản Thông báo không đủ điều kiện	- Lãnh đạo phòng TNMT.	0,5 ngày	Thông báo hồ sơ không đủ

				điều kiện giải quyết.
B3.1.3	Văn thư phát hành Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết gửi kèm hồ sơ về Bộ phận Một cửa trả cho tổ chức, cá nhân.	- Văn thư Phòng TNMT - Bộ phận một cửa	0,5 ngày	Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. Hồ sơ trả.
B3.1.4	Trả hồ sơ	- Bộ phận Một cửa.	Giờ hành chính	Trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.
Trường hợp 2: Hồ sơ cần ra thông báo bổ sung				
B3.2.1	Chuyên viên giải quyết hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, lập báo cáo và dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ trình lãnh đạo phòng Tài nguyên và Môi trường ký duyệt văn bản nêu rõ lý do gửi cá nhân đề nghị chuyển hình thức sử dụng đất. (Đối với trường hợp bổ sung hồ sơ thì thời gian thụ lý hồ sơ được tính từ khi cá nhân, tổ chức nộp đầy đủ thành phần hồ sơ theo yêu cầu tại Văn bản bổ sung hồ sơ.)	- Chuyên viên giải quyết hồ sơ.	02 ngày	- Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ. - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ.
B3.2.2	Lãnh đạo phòng Tài nguyên và Môi trường ký duyệt văn bản Thông báo bổ sung hồ sơ	- Lãnh đạo phòng TNMT.	0,5 ngày	Thông báo bổ sung hồ sơ.

B3.2.3	Văn thư phát hành Thông báo bổ sung hồ sơ gửi kèm hồ sơ về Bộ phận Một cửa trả cho tổ chức, cá nhân.	- Văn thư Phòng TNMT - Bộ phận một cửa	0,5 ngày	Thông báo bổ sung hồ sơ.
B3.2.4	Trả công dân Thông báo bổ sung hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ bổ sung, chuyển phòng Tài nguyên và Môi trường giải quyết. <i>(Thời gian bổ sung không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ)</i>	- Bộ phận Một cửa. - Phòng Tài nguyên và Môi trường	Giờ hành chính	Hồ sơ bổ sung theo Thông báo.
	Trường hợp 3: Hồ sơ đủ điều kiện giải quyết			
B3.3	- Kiểm tra hồ sơ, xác minh, xin ý kiến cơ quan chuyên môn (nếu cần); + Giao Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai (tình trạng pháp lý của thửa đất, tình trạng tranh chấp khiếu nại tố cáo về đất đai), lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất (nơi đã có bản đồ địa chính) đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ; + Rà soát, kiểm tra hồ sơ; + Kiểm tra thực địa; - Hoàn thiện hồ sơ trình Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành quyết định cho phép chuyển hình thức sử dụng đất;	Chuyên viên, lãnh đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường	06 ngày	Tờ trình, Dự thảo Quyết định chuyển hình thức sử dụng đất

B4	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, ký duyệt Quyết định chuyển hình thức sử dụng đất và gửi cho cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp huyện để tổ chức việc xác định giá đất cụ thể theo trình tự riêng về xác định giá đất cụ thể	Lãnh đạo UBND cấp huyện	02 ngày	Quyết định chuyển hình thức sử dụng đất
B5	- Tổ chức việc xác định giá đất cụ thể, hoàn thiện hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể theo quy định của pháp luật về giá đất (<i>có nội dung về trách nhiệm của cơ quan thuế trong việc hướng dẫn người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất</i>). - Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét ký ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể và gửi đến Chi cục Thuế để xác định nghĩa vụ tài chính. (Thời gian giải quyết của cơ quan có chức năng quản lý đất đai về xác định giá đất cụ thể theo quy định không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính. Cơ quan Thuế có trách nhiệm ban hành Thông báo thuế sau 5 ngày kể từ ngày nhận được	Chuyên viên, lãnh đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường, Lãnh đạo UBND cấp huyện		Tờ trình, dự thảo Quyết định, Quyết định giá cụ thể

	<i>đầy đủ hồ sơ do cơ quan quản lý đất đai chuyển đến).</i>			
B6	Sau khi công dân hoàn thành nghĩa vụ tài chính phòng Tài nguyên và Môi trường: Ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất. Tổ chức bàn giao đất trên thực địa. Thực hiện theo 2 trường hợp: + Chưa có Giấy chứng nhận thì dự thảo Quyết định trình UBND cấp huyện ký Giấy chứng nhận. + Đã có Giấy chứng nhận thì chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.	Chuyên viên, lãnh đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường	05 ngày	Hợp đồng thuê đất, Biên bản bàn giao đất.
B7	Đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận			
B7.1	Trường hợp chưa cấp Giấy chứng nhận (lần đầu): UBND cấp huyện ký Giấy chứng nhận. Chuyển Chi nhánh cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai theo quy định.	Lãnh đạo UBND cấp huyện, chuyên viên phòng TNMT	03 ngày	Giấy chứng nhận,
B7.2	Trường hợp đã có Giấy chứng nhận: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện đăng ký biến động đất đai, cấp Giấy chứng nhận theo thẩm quyền.	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai		Giấy chứng nhận,
B8	Chi nhánh Văn phòng đăng ký	Chi nhánh	01 ngày	

	đất đai cập nhật, chỉnh lý biến động đất đai, hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai theo quy định. Chuyển Giấy chứng nhận cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để Trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất.	Văn phòng đăng ký đất đai		
B9	Trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	Giấy chứng Nhận, Sổ theo dõi hồ sơ, trả kết quả
4	Biểu mẫu			
	Các biểu mẫu theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ, Thông tư số 10/2024/TT-BTNMT ngày 31/7/2024 của Bộ TNMT.			

*** Ghi chú:** Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Thành phần hồ sơ khi nộp là bản scan hoặc file số. Người sử dụng đất phải nộp bản gốc hoặc bản sao các hồ sơ, tài liệu theo quy định về thành phần hồ sơ tại Bộ phận trả kết quả trước khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

Mẫu số 02đ. Đơn đề nghị chuyển hình thức giao đất/cho thuê đất
(Ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của
Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai)

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

..., ngày ... tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHUYỂN HÌNH THỨC GIAO ĐẤT/CHO THUÊ ĐẤT

Kính gửi: Ủy ban nhân dân³⁴.....

1. Người đề nghị chuyển hình thức sử dụng đất³⁵:
2. Địa chỉ/trụ sở chính:.....
3. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email.....):
4. Thông tin trong quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đã ký ³⁶:.....
5. Nội dung đề nghị chuyển hình thức sử dụng đất từ hình thức..... sang hình thức..... theo quy định của pháp luật về đất đai³⁷.
6. 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):
7. Tài liệu gửi kèm (nếu có)³⁸:

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

³⁴ Ghi rõ tên UBND cấp có thẩm quyền giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

³⁵ Đối với cá nhân, người đại diện thì ghi rõ họ tên và thông tin về số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Căn cước công dân hoặc số định danh hoặc Hộ chiếu...; đối với tổ chức thì ghi rõ thông tin như trong 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 Ghi theo các thông tin về thửa đất, người sử dụng đất trong quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

³⁷ Ví dụ: từ hình thức Nhà nước cho thuê đất trả tiền hằng năm sang hình thức Nhà nước cho thuê đất trả tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê.

³⁸ Thực hiện trong trường hợp hồ sơ đề nghị thay đổi hình thức sử dụng đất do người sử dụng đất lập phải có theo quy định.

Mẫu số 04đ. Quyết định chuyển hình thức giao đất/cho thuê đất*(Ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của**Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai)***ỦY BAN NHÂN DÂN ... CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Số:...**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

..., ngày ... tháng ... năm ...

QUYẾT ĐỊNH**Về việc chuyển hình thức sử dụng đất từ hình thức... sang hình thức...****ỦY BAN NHÂN DÂN ...**

Căn cứ ;

Căn cứ Luật Đất đai ;

Căn cứ Nghị định ;

Căn cứ³⁹ ;

Xét đề nghị của ... tại Tờ trình số... ngày... tháng... năm....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cho phép ... (ghi tên và địa chỉ của người sử dụng đất) đang sử dụng ...m² đất⁴⁰... theo hình thức⁴¹... tại xã/phường/thị trấn..., huyện/quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh..., tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương ... chuyển sang hình thức sử dụng đất là⁴²..., cụ thể:

1. Các nội dung điều chỉnh:

- Điều chỉnh..... theo Quyết định số ... ngày..... thành

³⁹ Ghi theo từng loại căn cứ cụ thể được quy định tại Điều 30 Luật Đất đai.⁴⁰ Ghi theo mục đích sử dụng đất ghi trong quyết định giao đất/cho thuê đất/chuyển mục đích sử dụng đất.⁴¹ Ghi rõ hình thức sử dụng đất như Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất/Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất/Nhà nước cho thuê đất trả tiền thuê đất hằng năm/Nhà nước cho thuê đất trả tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê.⁴² Ghi rõ hình thức sử dụng đất sau khi chuyển như Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất/Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất/Nhà nước cho thuê đất trả tiền thuê đất hằng năm/Nhà nước cho thuê đất trả tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê.

- Điều chỉnh..... theo Quyết định số ... ngày..... thành

-.....

2. Giá đất tính tiền sử dụng đất/tiền thuê đất phải nộp bổ sung hoặc hoàn trả cho người sử dụng đất:... (đối với trường hợp phải nộp bổ sung hoặc hoàn trả tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất⁴³).

3.

Điều 2. Tổ chức thực hiện.....

1. xác định giá đất để tính tiền sử dụng đất/tiền thuê đất phải nộp bổ sung hoặc hoàn trả cho người sử dụng đất; đối với trường hợp tính theo giá đất cụ thể.

2. xác định tiền sử dụng đất/tiền thuê đất phải nộp bổ sung hoặc hoàn trả cho người sử dụng đất; hướng dẫn thực hiện giảm tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, khoản được trừ vào tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, ghi nợ tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, theo dõi trường hợp miễn tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, phí, lệ phí... (nếu có).

3. thông báo cho người sử dụng đất nộp bổ sung tiền sử dụng đất/tiền thuê đất hoặc được hoàn trả cho người sử dụng đất (nếu có).

4. thu tiền sử dụng đất/tiền thuê đất do phải nộp bổ sung hoặc hoàn trả cho người sử dụng đất, phí, lệ phí... (nếu có).

5. chịu trách nhiệm nộp bổ sung tiền sử dụng đất/tiền thuê đất hoặc được hoàn trả; thực hiện giảm tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, khoản được trừ vào tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, ghi nợ tiền sử dụng đất/tiền thuê đất (nếu có).

6. xác định mốc giới và bàn giao đất trên thực địa

7. trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có).

8. chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.....

9

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

⁴³ Đối với trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể thì không ghi mục này (có thêm quyết định phê duyệt giá đất trong trường hợp này theo quy định)

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân và người sử dụng đất có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Văn phòng Ủy ban nhân dân... chịu trách nhiệm đăng tải Quyết định này trên Cổng thông tin điện tử của

Nơi nhận:

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

6. Quy trình: Điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất do thay đổi căn cứ quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất mà người sử dụng đất là hộ gia đình, cá nhân (QT-06.H)

1	Mục đích
	Quy định nội dung, trình tự thực hiện việc điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất do thay đổi căn cứ quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất mà người sử dụng đất là hộ gia đình, cá nhân đảm bảo công khai, minh bạch, đạt hiệu quả và đúng thời gian quy định.
2	Phạm vi
	- Áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất đã có quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất (Hộ gia đình đối với trường hợp điều chỉnh quyết định cho phép chuyển mục đích đất sang đất ở theo quy định tại khoản 5 Điều 116 Luật Đất đai). - Cán bộ, công chức, viên chức, các phòng/bộ phận liên quan thuộc UBND cấp huyện, Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi cục Thuế (nơi có đất) chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	(1) Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024; (2) Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15; (3) Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;

	(4) Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/04/2018 của Chính phủ; (5) Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Chính phủ; (6) Quyết định số 2124/QĐ-BTNMT ngày 01/8/2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; (7) Quyết định số 61/2024/QĐ-UBND ngày 27/9/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; (8) Quyết định số 5630/QĐ-UBND ngày 28/10/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; (9) Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 7/7/2020 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hà Nội; (10) Các Văn bản pháp luật khác có liên quan.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Đơn đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất (Mẫu số 02d tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai).	X	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	Không quá 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Không bao gồm thời gian giải quyết của cơ quan có chức năng quản lý đất đai về xác định giá đất cụ thể theo quy định; Thời gian giải quyết của cơ quan có thẩm quyền về khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định; Thời gian giải quyết của cơ quan thuế về xác định đơn giá		

	thuê đất, số tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp, miễn, giảm, ghi nợ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, phí, lệ phí theo quy định; Thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất).			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính UBND cấp huyện. - Nộp thông qua dịch vụ bưu chính (nếu có).			
3.6	Lệ phí			
	Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định của Luật phí và lệ phí, các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí và theo quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành).			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
1. Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ thực hiện TTHC:				
B1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính đầy đủ về thành phần hồ sơ, trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, lập phiếu hướng dẫn hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ theo quy định tại Điều 15, Điều 17 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,25 ngày	Phiếu hướng dẫn/Phiếu từ chối tiếp nhận
B1.1	Vào sổ theo dõi, cấp số phiếu	Bộ phận		Phiếu hướng

	hướng dẫn thành phần hồ sơ thủ tục hành chính.	tiếp nhận và trả kết quả		dẫn/Phiếu từ chối tiếp nhận
B1.2	Phát hành/lưu phiếu hướng dẫn thông qua các hình thức quy định tại khoản 2 điều 15 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/04/2018.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả		Phiếu hướng dẫn/Phiếu từ chối tiếp nhận

2. Trường hợp hồ sơ đủ thành phần thực hiện TTHC:

B2	- Tiếp nhận hồ sơ: + Tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định; Kiểm tra nội dung ủy quyền theo quy định. + Vào phần mềm lập hồ sơ, Lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, in sổ theo dõi hồ sơ. + Lập Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho từng hồ sơ cụ thể. - Chuyển hồ sơ đã nhận cho Lãnh đạo phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện giao việc.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,75 ngày	- Sổ theo dõi hồ sơ. - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Tiếp nhận, trình trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố.
B2.1	Lãnh đạo phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện phân công cán bộ thụ lý hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Tài nguyên và Môi	0,25 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ

		trường cấp huyện		sơ. - Giao việc trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố.
	Trường hợp 1: Hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết			
B3	Cán bộ giải quyết hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, lập báo cáo và dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết trình Lãnh đạo phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện ký Thông báo.	Cán bộ giải quyết hồ sơ	1,5 ngày	- Báo cáo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. - Dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B3.1	Lãnh đạo phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện phê duyệt Báo cáo và ký Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Lãnh đạo phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện	0,25 ngày	- Báo cáo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. - Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B3.2	Phát hành Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết gửi kèm hồ sơ về Bộ phận tiếp	- Cán bộ giải quyết hồ sơ.	0,25 ngày	Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải

	nhận và trả kết quả	- Văn thư phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện.		quyết.
B3.3	Trả hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	Trả hồ sơ cho hộ gia đình, cá nhân.
	Trường hợp 2: Hồ sơ đủ điều kiện giải quyết			
B4.1	Trình tự thực hiện đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất:			
B4.1.1	Cán bộ giải quyết hồ sơ rà soát, kiểm tra hồ sơ, kiểm tra thực địa và tham mưu lãnh đạo phòng Tài nguyên và Môi trường: - Gửi văn bản xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần); - Giao Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất; - Hoàn thiện hồ sơ trình UBND cấp huyện ban hành quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.	- Cán bộ giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện; - Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	3,0 ngày	- Tờ trình; - Dự thảo Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất. - Chuyển tiếp trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính

				Thành phố.
B4.1.2	- Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, ký ban hành Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất. - Phát hành Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.	- Lãnh đạo UBND cấp huyện; - Văn thư UBND cấp huyện.	2,0 ngày	- Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất. - Chuyển tiếp trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố.
B4.1.3	Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện chuyển thông tin địa chính thửa đất cho cơ quan Thuế.	- Cán bộ giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện.	0,75 ngày	Phiếu chuyển thông tin
B4.1.4	- Cơ quan thuế xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền cho người sử dụng đất. - Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính: Cơ quan thuế gửi thông báo xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê	- Cơ quan Thuế; - Người sử dụng đất.	Không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ	- Thông báo nộp tiền; - Thông báo xác nhận hoàn thành việc nộp tiền.

	đất cho phòng Tài nguyên và Môi trường.			
B4.1.5	- Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện trình lãnh đạo UBND cấp huyện ký cấp Giấy chứng nhận, ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất. - Phát hành Giấy chứng nhận, hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất.	- Cán bộ giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện; - Lãnh đạo UBND cấp huyện; - Văn thư UBND cấp huyện.	2,0 ngày	- Giấy chứng nhận. - Hợp đồng thuê đất. - Chuyển tiếp trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố.
B4.1.6	- Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện: + Tổ chức bàn giao đất trên thực địa. Chuyển Giấy chứng nhận cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. + Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. - Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.	- Cán bộ giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường; - Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	1,0 ngày	- Biên bản bàn giao đất - Giấy chứng nhận. - Chuyển tiếp trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố.

B4.1.7	Trả kết quả.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,25 ngày	Trả kết quả cho hộ gia đình, cá nhân.
B4.2	Trình tự thực hiện đối với trường hợp sử dụng đất thuộc trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất:			
B4.2.1	Cán bộ giải quyết hồ sơ rà soát, kiểm tra hồ sơ, kiểm tra thực địa và tham mưu lãnh đạo phòng Tài nguyên và Môi trường: - Gửi văn bản xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần); - Giao Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất; - Hoàn thiện hồ sơ trình UBND cấp huyện ban hành quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.	- Cán bộ giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện; - Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	3,75 ngày	- Tờ trình; - Dự thảo Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất. - Chuyển tiếp trên tiếp nhận và trả kết quả.
B4.2.2	- Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, ký ban hành Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất. - Phát hành Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho	- Lãnh đạo UBND cấp huyện; - Văn thư UBND cấp huyện.	2,0 ngày	- Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử

	thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.			dụng đất. - Chuyển tiếp trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố.
B4.2.3	- Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện trình lãnh đạo UBND cấp huyện ký cấp Giấy chứng nhận, ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất. - Phát hành Giấy chứng nhận, hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất.	- Cán bộ giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện; - Lãnh đạo UBND cấp huyện; - Văn thư UBND cấp huyện.	2,0 ngày	- Giấy chứng nhận. - Hợp đồng thuê đất. - Chuyển tiếp trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố.
B4.2.4	- Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện: + Tổ chức bàn giao đất trên thực địa. Chuyển Giấy chứng nhận cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. + Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất	- Cán bộ giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường; - Chi	1,0 ngày	- Biên bản bàn giao đất - Giấy chứng nhận. - Chuyển tiếp trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính

	đai, hồ sơ địa chính. - Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.	nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.		Thành phố.
B4.2.5	Trả kết quả.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,25 ngày	Trả kết quả cho hộ gia đình, cá nhân.
B4.3	Trình tự thực hiện đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể:			
B4.3.1	Cán bộ giải quyết hồ sơ rà soát, kiểm tra hồ sơ, kiểm tra thực địa và tham mưu lãnh đạo phòng Tài nguyên và Môi trường: - Gửi văn bản xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần); - Giao Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất; - Hoàn thiện hồ sơ trình UBND cấp huyện ban hành quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.	- Cán bộ giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện; - Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	3,0 ngày	- Tờ trình; - Dự thảo Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất. - Chuyển tiếp trên tiếp nhận và trả kết quả.
B4.3.2	- Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, ký ban hành Quyết	- Lãnh đạo UBND cấp	2,0 ngày	- Quyết định điều chỉnh

	định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất. - Phát hành Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; gửi phòng Tài nguyên và Môi trường để tổ chức việc xác định giá đất cụ thể.	huyện; - Văn thư UBND cấp huyện.		quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất. - Chuyển tiếp trên tiếp nhận và trả kết quả.
B4.3.3	Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện tổ chức việc xác định giá đất cụ thể, hoàn thiện hồ sơ trình Chủ tịch UBND cấp huyện ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể theo quy định của pháp luật về giá đất (có nội dung về trách nhiệm của cơ quan thuế trong việc hướng dẫn người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất).	- Cán bộ giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện.	Không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ	- Tờ trình; - Dự thảo Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.
B4.3.4	- Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét ký ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể. - Phát hành Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.	- Lãnh đạo UBND cấp huyện; - Văn thư UBND cấp huyện.	Không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ	Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.

B4.3.5	Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện lập phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất chuyển cơ quan Thuế.	- Cán bộ giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện; - Văn thư phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện.	0,75 ngày	Phiếu chuyển thông tin
B4.3.6	- Cơ quan thuế xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền cho người sử dụng đất. - Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính: Cơ quan thuế gửi thông báo xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất cho phòng Tài nguyên và Môi trường.	- Cơ quan Thuế; - Người sử dụng đất.	Không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ	- Thông báo nộp tiền; - Thông báo xác nhận hoàn thành việc nộp tiền.
B4.3.7	- Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện trình lãnh đạo UBND cấp huyện ký cấp Giấy chứng nhận, ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp	- Cán bộ giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo	2,0 ngày	- Giấy chứng nhận. - Hợp đồng thuê đất.

	Nhà nước cho thuê đất. - Phát hành Giấy chứng nhận, hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất.	Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện; - Lãnh đạo UBND cấp huyện; - Văn thư UBND cấp huyện.		- Chuyển tiếp trên tiếp nhận và trả kết quả.
B4.3.8	- Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện: + Tổ chức bàn giao đất trên thực địa. Chuyển Giấy chứng nhận cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. + Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. - Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.	- Cán bộ giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường; - Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	1,0 ngày	- Biên bản bàn giao đất - Giấy chứng nhận. - Chuyển tiếp trên tiếp nhận và trả kết quả.
B4.3.9	Trả kết quả.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,25 ngày	Trả kết quả cho hộ gia đình, cá nhân.
Trường hợp 3: Hồ sơ cần ra thông báo bổ sung				

B5	Cán bộ giải quyết hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, lập báo cáo và dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ trình Lãnh đạo phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện.	Cán bộ giải quyết hồ sơ.	1,5 ngày	- Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ. - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ.
B5.1	Phê duyệt báo cáo và ký Thông báo bổ sung hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện	0,25 ngày	- Báo cáo về việc bổ sung hồ sơ. - Thông báo bổ sung hồ sơ.
B5.2	Phát hành Thông báo bổ sung hồ sơ gửi Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, gửi hộ gia đình, cá nhân.	- Cán bộ giải quyết hồ sơ. - Văn thư phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện. - Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	0,25 ngày	- Thông báo bổ sung hồ sơ.
B5.3	- Hộ gia đình, cá nhân bổ sung hồ sơ. - Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ bổ sung, chuyển cán bộ đang thụ lý hồ sơ.	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. - Cán bộ giải quyết hồ sơ.	Thời gian bổ sung không tính vào thời gian giải quyết	Hồ sơ bổ sung theo Thông báo.

4	Biểu mẫu
	- Mẫu số 02d ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ. - Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ. - Mẫu số 04d ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ. - Mẫu số 12/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ. - Mẫu phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Chính phủ. - Mẫu phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Chính phủ. - Thông báo về việc bổ sung hồ sơ. - Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.

Mẫu số 02d. Đơn đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

..., ngày ... tháng ... năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH QUYẾT ĐỊNH GIAO ĐẤT¹.....

Kính gửi: Ủy ban nhân dân².....

1. Người đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất³:
2. Địa chỉ/trụ sở chính:
3. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email...):
4. Thông tin trong quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đã ký⁴:
5. Lý do đề nghị điều chỉnh thông tin trong quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đã ký:
6. Thông tin đề nghị điều chỉnh so với thông tin trong quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đã ký:
7. 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):
8. Tài liệu gửi kèm (nếu có)⁵:

Người làm đơn

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

¹ Ghi rõ đơn đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất/quyết định cho thuê đất/quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc ghi rõ là Đơn đề nghị sửa chữa thông tin sai sót trong quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

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

³ Đối với cá nhân, người đại diện thì ghi rõ họ tên và thông tin về số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Căn cước công dân hoặc số định danh hoặc Hộ chiếu...; đối với tổ chức thì ghi rõ thông tin như trong Quyết định thành lập cơ quan, tổ chức sự nghiệp/văn bản công nhận tổ chức tôn giáo/đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đầu tư đối với doanh nghiệp/tổ chức kinh tế...

⁴ Ghi theo các thông tin về thửa đất, người sử dụng đất trong quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

⁵ Thực hiện trong trường hợp hồ sơ đề nghị điều chỉnh giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất do người đề nghị điều chỉnh giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất lập phải có theo quy định.

Mẫu số 03. Tờ trình về giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất**CƠ QUAN.....****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....

....., ngày ... tháng ... năm

TỜ TRÌNH**Về việc¹.....**Kính gửi: Ủy ban nhân dân².....**I. Phần căn cứ.....**

- Căn cứ Luật Đất đai ngày 18 tháng 01 năm 2024;
- Căn cứ Nghị định số /2024/NĐ-CP ngày tháng năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;
- Căn cứ³.....;
- Xét hồ sơ⁴.....

II. Phần nội dung trình....

1. Quá trình chuẩn bị, đánh giá hồ sơ xin giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất.....
2. Kết quả đánh giá về hồ sơ xin giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất
3. Nội dung đề nghị giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất...
(tương tự nội dung ghi trong dự thảo quyết định giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất...)

.....

4. Đề nghị Ủy ban nhân dân... giao trách nhiệm cho các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan:
 - Trách nhiệm xác định giá đất để tính tiền sử dụng đất/tiền thuê đất phải nộp đối với trường hợp tính theo giá đất cụ thể.
 - Trách nhiệm xác định tiền sử dụng đất/tiền thuê đất phải nộp, tiền sử dụng đất/tiền thuê đất phải nộp bổ sung, tiền sử dụng đất/tiền thuê đất được hoàn trả

(nếu có); hướng dẫn thực hiện giảm tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, khoản được trừ vào tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, ghi nợ tiền sử dụng đất/tiền thuê đất (nếu có);

- Trách nhiệm thông báo cho người được giao đất/thuê đất nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, phí, lệ phí... (nếu có);

- Trách nhiệm thu tiền sử dụng đất/tiền thuê đất phải nộp, hoàn trả tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, thu phí, lệ phí... (nếu có);

- Trách nhiệm nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, phí, lệ phí... (nếu có);

- Trách nhiệm xác định mốc giới và bàn giao đất trên thực địa.....;

- Trách nhiệm trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.....;

- Trách nhiệm chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.....

.....

5. Nội dung khác (nếu có):.....

CƠ QUAN.....

Nơi nhận:

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

¹ Ghi rõ theo từng loại hồ sơ như: Về việc giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất/thay đổi hình thức sử dụng đất...

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

³ Ghi rõ căn cứ theo từng loại hồ sơ như trình hồ sơ giao đất thì theo căn cứ cụ thể quy định tại Điều 116 Luật Đất đai và Nghị định...

⁴ Đối với cá nhân, người đại diện thì ghi rõ họ tên và thông tin về số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Căn cước công dân hoặc sổ định danh hoặc Hộ chiếu...; đối với tổ chức thì ghi rõ thông tin như trong 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...

Mẫu số 04d. Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất...

ỦY BAN NHÂN DÂN..... CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....

....., ngày ... tháng ... năm

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/
cho phép chuyển mục đích sử dụng đất...**

ỦY BAN NHÂN DÂN...

Căn cứ.....;

Căn cứ Luật Đất đai.....;

Căn cứ Nghị định.....;

Căn cứ¹

Xét đề nghị của..... Tờ trình số... ngày... tháng... năm

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Điều chỉnh nội dung Quyết định số... ngày..., cụ thể như sau:

1. Các nội dung điều chỉnh:

- Điều chỉnhthành.....

- Điều chỉnh.....thành.....

-

2. Giá đất tính tiền sử dụng đất/tiền thuê đất phải nộp bổ sung hoặc hoàn trả cho người sử dụng đất:.....(đối với trường hợp phải nộp bổ sung hoặc hoàn trả tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất theo quy định²).

3.

Điều 2. Tổ chức thực hiện.....

1.xác định giá đất để tính tiền sử dụng đất/tiền thuê đất phải nộp bổ sung hoặc hoàn trả cho người sử dụng đất; đối với trường hợp tính theo giá đất cụ thể.

2.xác định tiền sử dụng đất/tiền thuê đất phải nộp bổ sung hoặc hoàn trả cho người sử dụng đất; hướng dẫn thực hiện giảm tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, khoản được trừ vào tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, ghi nợ tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, theo dõi trường hợp miễn tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, phí, lệ phí ... (nếu có).

3.thông báo cho người sử dụng đất nộp bổ sung tiền sử dụng đất/tiền thuê đất hoặc được hoàn trả cho người sử dụng đất (nếu có).

4.thu tiền sử dụng đất/tiền thuê đất do phải nộp bổ sung hoặc hoàn trả cho người sử dụng đất, phí, lệ phí... (nếu có).

5.chịu trách nhiệm nộp bổ sung tiền sử dụng đất/tiền thuê đất hoặc được hoàn trả; thực hiện giảm tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, khoản được trừ vào tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, ghi nợ tiền sử dụng đất/tiền thuê đất (nếu có).

6.xác định mốc giới và bàn giao đất trên thực địa nếu có thay đổi....

7.trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có).

8.chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai nếu có thay đổi....

9.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân... và người sử dụng đất có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Văn phòng Ủy ban nhân dân... chịu trách nhiệm đăng tải Quyết định này trên Cổng thông tin điện tử của...

Nơi nhận:

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

¹ Ghi theo từng loại điều chỉnh được quy định tại Điều 45 Nghị định này.

² Đối với trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể thì không ghi mục này (có thêm quyết định phê duyệt giá đất trong trường hợp này theo quy định).

Mẫu số 12/ĐK

.....
(TÊN ĐƠN VỊ CHUYỂN
THÔNG TIN⁽¹⁾)

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

Số: /PCTT

....., ngày.....tháng.....năm.....

PHIẾU CHUYỂN THÔNG TIN
ĐỂ XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI

Kính gửi:.....

I. THÔNG TIN VỀ HỒ SƠ THỦ TỤC ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI 1.1. Mã hồ sơ ⁽²⁾ :..... 1.2. Ngày nhận hồ sơ ⁽³⁾ :
II. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT
2.1. Tên ⁽⁴⁾ :..... 2.2. Địa chỉ ⁽⁵⁾ 2.3. Số điện thoại liên hệ:..... Email (nếu có):..... 2.4. Mã số thuế (nếu có):..... 2.5. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân ⁽⁶⁾ : Số.....; ngày cấp:..... nơi cấp... 2.6. Loại thủ tục cần xác định nghĩa vụ tài chính ⁽⁷⁾ :.....
III. THÔNG TIN VỀ ĐẤT VÀ TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT
3.1. Thông tin về đất 3.1.1. Thửa đất số:.....; Tờ bản đồ số:; 3.1.2. Địa chỉ tại ⁽⁸⁾ :; 3.1.3. Vị trí theo Bảng giá đất:

- Đường/đoạn đường/khu vực:.....
- Vị trí thửa đất ⁽⁹⁾:.....
- Chiều sâu của thửa đất (nếu có):.....m.
- Chiều rộng của ngõ/hẻm (nếu có):.....m.
- 3.1.4. Diện tích thửa đất:.....m²
- Diện tích sử dụng chung:m²
- Diện tích sử dụng riêng:m²
- Diện tích phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất:.....m²
- Diện tích không phải nộp tiền sử dụng đất (tiền thuê đất):.....m²
- Diện tích đất trong hạn mức:.....m²
- Diện tích đất ngoài hạn mức:.....m²
- 3.1.5. Nguồn gốc sử dụng đất:.....
- 3.1.6. Mục đích sử dụng đất ⁽¹⁰⁾:.....
- 3.1.7. Thời hạn sử dụng đất:
 - Ổn định lâu dài ☐
 - Có thời hạn:.....năm. Từ ngày/...../..... đến ngày:...../...../.....
 - Gia hạn..... năm. Từ ngày/...../..... đến ngày:...../...../.....
- 3.1.8. Thời điểm bắt đầu sử dụng đất từ ngày:...../...../.....;
- 3.1.9. Giá đất⁽¹¹⁾:.....
- 3.1.10. Giấy tờ về quyền sử dụng đất ⁽¹²⁾:.....
- 3.2. Thông tin về tài sản gắn liền với đất
 - 3.2.1. Loại nhà ở, công trình:.....; cấp hạng nhà ở, công trình:.....;
 - 3.2.2. Diện tích xây dựng:.....m²;
 - 3.2.3. Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng :.....m²;
 - 3.2.4. Diện tích sở hữu chung:.....m²; Diện tích sở hữu riêng:.....m²;
 - 3.2.5. Số tầng:.....tầng; trong đó, số tầng nổi:.....tầng, số tầng hầm:.....tầng;
 - 3.2.6. Nguồn gốc:.....
 - 3.2.7. Thời hạn sở hữu đến: năm.

IV. THÔNG TIN VỀ NHU CẦU GHI NỢ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH

- Tiền sử dụng đất:.....

- Lệ phí trước bạ:.....

V. NHỮNG GIẤY TỜ KÈM THEO DO NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT NỘP ⁽¹³⁾

.....

.....

.....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Chữ ký số của Tổ chức
(nếu là biểu mẫu điện tử)

Mẫu số 02

TÊN CẤP TỈNH (hoặc) BỘ,
NGÀNH/CẤP HUYỆN/CẤP XÃ
TRUNG TÂM PHỤC VỤ
HÀNH CHÍNH CÔNG (hoặc)
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ
TRẢ KẾT QUẢ

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

Số:...../HDHS

....., ngày tháng năm

PHIẾU YÊU CẦU BỔ SUNG, HOÀN THIỆN HỒ SƠ

Hồ sơ của:

Nội dung yêu cầu giải quyết:

Địa chỉ:

Số điện thoại.....Email:.....

Yêu cầu hoàn thiện hồ sơ gồm những nội dung sau:

1

2

3

4

.....

Lý do:

.....

Trong quá trình hoàn thiện hồ sơ nếu có vướng mắc, Ông/Bà liên hệ với
..... số điện thoại để được hướng dẫn./.

NGƯỜI HƯỚNG DẪN

(Ký và ghi rõ họ tên)

(Chữ ký số của Người hướng dẫn nếu là
biểu mẫu điện tử)

Chữ ký số của Tổ chức
(nếu là biểu mẫu điện tử)

Mẫu số 03

TÊN CẤP TỈNH (hoặc) BỘ,
NGÀNH/CẤP HUYỆN/CẤP
XÃ

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

**TRUNG TÂM PHỤC VỤ
HÀNH CHÍNH CÔNG (hoặc)
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ
TRẢ KẾT QUẢ**

Số:...../TTPVHCC
(BPTNTKQ)

....., ngày tháng năm

PHIẾU TỪ CHỐI TIẾP NHẬN GIẢI QUYẾT HỒ SƠ

Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Một cửa

Tiếp nhận hồ sơ của:

Địa chỉ.....

Số điện thoại: Email:.....

Nội dung yêu cầu giải quyết:.....

Qua xem xét, Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thông báo không tiếp nhận, giải quyết hồ sơ này với lý do cụ thể như sau:

.....

.....

.....

Xin thông báo cho Ông/Bà được biết và thực hiện./.

NGƯỜI NỘP HỒ SƠ
(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ
(Ký và ghi rõ họ tên)
(Chữ ký số của Người tiếp nhận hồ sơ
nếu là biểu mẫu điện tử)

Ghi chú: Trường hợp chưa thiết lập được Hệ thống thông tin một cửa điện tử, Phiếu được lập thành 2 liên; một liên giao cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trong trường hợp nộp trực tiếp, nộp qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-Ttg; một liên được lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

... .., ngày tháng năm

Về việc bổ sung hồ sơ

NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN
(ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 03

TÊN CƠ QUAN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TÊN PHÒNG (BỘ PHẬN) Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /TB- , ngày tháng năm

THÔNG BÁO**Về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết**

Kính gửi:.....

Ngày.... tháng....năm....., Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của (*tên cơ quan*) tiếp nhận của ông, bà (tổ chức) hồ sơ đề nghị giải quyết (*tên thủ tục hành chính*), mã hồ sơ:

Thời gian hẹn trả kết quả giải quyết hồ sơ: giờ...ngày.... tháng.... năm...

Sau khi thẩm định/thẩm tra/xác minh và đối chiếu với các quy định (nêu rõ các điều, khoản quy định của các văn bản pháp lý được viện dẫn) (*), (cơ quan) thông báo hồ sơ của ông/bà (tổ chức) không đủ điều kiện giải quyết.

Cơ quan gửi lại toàn bộ hồ sơ mà ông/bà (tổ chức) đã nộp kèm theo Thông báo này.

Trân trọng./.

NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN
(*ký tên, đóng dấu*)

Ghi chú:

(*) *Nêu cụ thể, đầy đủ các căn cứ pháp lý của việc không giải quyết hồ sơ.*

(Xem tiếp Công báo số 361+362)

VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI XUẤT BẢN

Địa chỉ: 12 Lê Lai - Hoàn Kiếm - Hà Nội

Điện thoại: 024.38253536 - 024.37739442

Fax: 024.37739443

Email: congbao@hanoi.gov.vn

Website: www.hannoi.gov.vn