**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LIÊN THÔNG THUỘC THẨM QUYỀN**

**GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN, CHI NHÁNH VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1860 /QĐ-UBND-HC ngày 07 thán 12 năm 2021*

*của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp)*

**VI. LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI**

**3. Thủ tục chuyển mục đích sử dụng đất phải được phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với hộ gia đình, cá nhân**

**3.1. Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính**

| **TT** | **Trình tự thực hiện** | **Cách thức thực hiện** | **Thời gian giải quyết** | **Ghi chú** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước 1** | **Nộp hồ sơ thủ tục hành chính:** *Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ qua các cách thức sau:* | 1. Nộp trực tiếp qua tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.   2. Hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích   3. Nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã nếu có nhu cầu. | Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng). |  |
| 4. Hoặc nộp trực tuyến tại website cổng Dịch vụ công của tỉnh Đồng Tháp: <http://dichvucong.dongthap.gov.vn> | Không quy định (tùy khách hàng) |
| **Bước 2** | **Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính** | 1.Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của huyện.  a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do kèm theo **mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ***.*  b) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo **mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ** thủ tục hành chính.  c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; đồng thời, chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình. | Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc *(không để quá 02 giờ làm việc)* hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 16 giờ hàng ngày. |  |
| 2. Trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã thì trong 03 ngày Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện. | 03 ngày |  |
| 3. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của tỉnh, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ.  a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận phải có thông báo nêu rõ lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân của Cổng Dịch vụ công của tỉnh;  b) Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, hợp lệ thì công chức, viên chức tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả và chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình. | Không quá 0,5 ngày kể từ ngày phát sinh hồ sơ trực tuyến |  |
| **Bước 3** | **Giải quyết thủ tục hành chính** | Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả công chức, viên chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính: |  |  |
| **1. Trường hợp Cấp GCN mới** |  |
| **a) Trường hợp có đo đạc tách thửa, xác định vị trí xin chuyển mục đích** *(trừ trường hợp xin chuyển mục đích từ đất trồng lúa nước sang đất phi nông nghiệp)* | **27 ngày** |
| **b) Trường hợp có đo đạc tách thửa, xác định vị trí xin chuyển mục đích từ đất trồng lúa nước sang đất phi nông nghiệp.** | **27 ngày** |
| *\** **Trường hợp không đo đạc xác định vị trí xin chuyển mục *đích*** *(trừ trường hợp xin chuyển mục đích từ đất trồng lúa nước sang đất phi nông nghiệp)* | **20 ngày** |
| ***\**Trường hợp không đo đạc xác định vị trí xin chuyển mục đích từ đất trồng lúa nước sang đất phi nông nghiệp** | **20 ngày** |
| **2. Trường hợp chỉnh Trang 3, 4 GCN** |  |
| *\*Trường hợp có đo đạc tách thửa, xác định vị trí xin chuyển mục đích (Đối với trường hợp thửa đất ở có vườn, ao)* | **22 ngày** |  |
| *\** **Trường hợp không đo đạc xác định vị trí xin chuyển mục *đích*** *(trừ trường hợp xin chuyển mục đích từ đất trồng lúa nước sang đất phi nông nghiệp)* | **15 ngày** |  |
| *\*Trường hợp không đo đạc xác định vị trí xin chuyển mục đích từ đất trồng lúa nước sang đất phi nông nghiệp* | **15 ngày** |  |
| ***1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&TKQ):*** | **02 giờ** |  |
| ***2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:*** |  |  |
| **1. Trường hợp Cấp GCN mới** |  |  |
| **a) Trường hợp có đo đạc tách thửa, xác định vị trí xin chuyển mục đích** *(trừ trường hợp xin chuyển mục đích từ đất trồng lúa nước sang đất phi nông nghiệp)* | **27 ngày** |
| ***\* Thời gian tiếp nhận giải quyết lần 1*** | **19 ngày, trong đó:** |
| **- Viên chức Chi nhánh Văn Phòng đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ:**  ***+*** *Trường hợp hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận Một cửa. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. (2,5 ngày không tính vào thời gian thực hiện thủ tục hành chính).*  *+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:*  - Viên chức Chi nhánh Văn phòng đo đạc xác định diện tích, kích thước thửa đất xin chuyển mục đích sử dụng đất, kiểm tra, thẩm định hồ sơ; Chuyển hồ sơ đến phòng Tài nguyên và Môi trường. | 07 ngày |
| - Công chức phòng Tài nguyên và Môi trường kiểm tra, thẩm định hồ sơ, xem xét phù hợp Kế hoạch (quy hoạch) sử dụng đất và thì lập tờ trình, dự thảo Quyết định cho phép chuyển mục đích trình lãnh đạo phòng xem xét, ký duyệt tờ trình; trình UBND huyện ký quyết định. | 02 ngày |
| - Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành Quyết định chuyển mục đích sử dụng đất. | 02 ngày |
| - Viên chức Chi nhánh Văn phòng kiểm tra hồ sơ, thẩm định, chuyển sang chỉnh lý cơ sở dữ liệu;lập phiếu chuyển, trình Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai xem xét duyệt và ký phiếu chuyển thuế; Viên chức Chi nhánh đóng dấu, tách hồ sơ chuyển Chi cục thuế | 2,5 ngày |
| - Cơ quan thuế: Không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đối với trường hợp không có khoản và người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp.  - Xác nhận và ra thông báo nghĩa vụ tài chính. | 05 ngày |
| -Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai: nhận và chuyển thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính từ Cơ quan thuế hoặc Cơ quan thuế chuyển cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ. | **02 giờ** |
| ***\* Thời gian tiếp nhận giải quyết lần 2*** | **08 ngày, trong đó:** |
| Sau khi người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính. Nộp chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.  *+ Trường hợp cán bộ tiếp nhận kiểm tra chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất nếu chưa đủ điều kiện giải quyết thì trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân. Thời hạn giải quyết được tính lại từ giai đoạn 2. (2,5 ngày không tính vào thời gian thực hiện thủ tục hành chính).*  *+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:*  - Viên chức Chi nhánh Văn phòng kiểm tra hồ sơ, thông báo thuế, chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; tạo sơ đồ trang in; in Giấy chứng nhận QSD đất, quyền sở hữu nhà và tài sản khác gắn liền với đất; Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai dạng file scan và chuyển trên hệ thống đất đai; Chuyển hồ sơ đến phòng Tài nguyên và Môi trường (lập tờ trình, trình cơ quan thẩm quyền ký giấy chứng nhận). | 04 ngày |
| - Công chức phòng Tài nguyên và Môi trường kiểm tra, thẩm định hồ sơ, lập tờ trình, dánh sách trình ký UBND huyện ký cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà và tài sản khác gắn liền với đất trình lãnh đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường xem xét, ký duyệt tờ trình. | 02 ngày |
| -Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, ký Giấy chứng nhận; Văn thư phát hành chuyển đến Viên chức Chi nhánh. | 01 ngày |
| **-** Viên chức Chi nhánh quét (scan) cập nhật dữ liệu file kết quả vào phần mềm một cửa điện tử của huyện và đính kèm CGN đã ký vào hồ sơ gốc (dữ liệu), photo GCN đã ký và lưu vào hồ sơ, cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai đồng thời chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả. | 0,5 ngày |
| **b) Trường hợp có đo đạc tách thửa, xác định vị trí xin chuyển mục đích từ đất trồng lúa nước sang đất phi nông nghiệp.** | **27 ngày** |
| ***\* Thời gian tiếp nhận giải quyết lần 1*** | **21 ngày, trong đó:** |
| ***\*Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&TKQ):*** | **02 giờ** |
| **- Chi nhánh Văn Phòng đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ:**  ***+*** *Trường hợp hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận Một cửa. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. (2,5 ngày không tính vào thời gian thực hiện thủ tục hành chính).*  *+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:*  - Viên chức Chi nhánh Văn phòng đo đạc xác định diện tích, kích thước thửa đất xin chuyển mục đích sử dụng đất, kiểm tra, thẩm định hồ sơ; Chuyển hồ sơ đến phòng Tài nguyên và Môi trường. | 07 ngày |
| - Công chức phòng Tài nguyên và Môi trường kiểm tra, thẩm định hồ sơ, xem xét phù hợp Kế hoạch (quy hoạch) sử dụng đất và chuyển hồ sơ đến Phòng Tài chính - Kế hoạch xác định số tiền phải nộp theo quy định đối với diện tích đất trồng lúa phải nộp; Công chức phòng Tài nguyên và Môi trường lập tờ trình, dự thảo Quyết định cho phép chuyển mục đích trình lãnh đạo phòng xem xét, ký duyệt tờ trình; trình UBND huyện ký quyết định. | 04 ngày |
| - Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành Quyết định chuyển mục đích sử dụng đất. | 02 ngày |
| - Viên chức Chi nhánh Văn phòng kiểm tra hồ sơ, thẩm định, chuyển sang chỉnh lý cơ sở dữ liệu;lập phiếu chuyển, trình Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai xem xét duyệt và ký phiếu chuyển thuế; Viên chức Chi nhánh đóng dấu, tách hồ sơ chuyển Chi cục thuế | 2,5 ngày |
| - **Cơ quan thuế:** Không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đối với trường hợp không có khoản và người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp.  - Xác nhận và ra thông báo nghĩa vụ tài chính. | 05 ngày |
| ***- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai:*** nhận và chuyển thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính từ Cơ quan thuế hoặc Cơ quan thuế chuyển cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ. | 02 giờ |
| ***\* Thời gian tiếp nhận giải quyết lần 2:*** | **06 ngày** |
| Sau khi người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính. Nộp chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.  *+ Trường hợp cán bộ tiếp nhận kiểm tra chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất nếu chưa đủ điều kiện giải quyết thì trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân. Thời hạn giải quyết được tính lại từ giai đoạn 2.(2,5 ngày không tính vào thời gian thực hiện thủ tục hành chính).*  *+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:*  - Viên chức Chi nhánh Văn phòng kiểm tra hồ sơ, thông báo thuế, chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; tạo sơ đồ trang in; in Giấy chứng nhận QSD đất, quyền sở hữu nhà và tài sản khác gắn liền với đất; Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai dạng file scan và chuyển trên hệ thống đất đai; Chuyển hồ sơ đến phòng Tài nguyên và Môi trường (lập tờ trình, trình cơ quan thẩm quyền ký giấy chứng nhận). | 02 ngày |
| - Công chức phòng Tài nguyên và Môi trường kiểm tra, thẩm định hồ sơ, lập tờ trình, danh sách trình ký UBND huyện ký cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà và tài sản khác gắn liền với đất trình lãnh đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường xem xét, ký duyệt tờ trình. | 02 ngày |
| -Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, ký Giấy chứng nhận; Văn thư phát hành chuyển đến Viên chức Chi nhánh. | 01 ngày |
| **-** Viên chức Chi nhánh quét (scan) cập nhật dữ liệu file kết quả vào phần mềm một cửa điện tử của huyện và đính kèm CGN đã ký vào hồ sơ gốc (dữ liệu), photo GCN đã ký và lưu vào hồ sơ, cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai đồng thời chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả. | 0,5 ngày |
| ***\*Trường hợp không đo đạc xác định vị trí xin chuyển mục đích:*** (*trừ trường hợp xin chuyển mục đích từ đất trồng lúa nước sang đất phi nông nghiệp)* | **20 ngày** |
| ***\* Thời gian tiếp nhận giải quyết lần 1*** | **12 ngày, trong đó:** |
| **- Viên chức Chi nhánh Văn Phòng đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ:**  ***+*** *Trường hợp hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận Một cửa. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. (2,5 ngày không tính vào thời gian thực hiện thủ tục hành chính).*  ***+*** *Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:*  - Viên chức Chi nhánh Văn phòng, kiểm tra, thẩm định hồ sơ; trích lục bản đồ địa chính; Chuyển hồ sơ đến phòng Tài nguyên và Môi trường. | 01 ngày |
| - Công chức phòng Tài nguyên và Môi trường kiểm tra, thẩm định hồ sơ, xem xét phù hợp Kế hoạch (quy hoạch) sử dụng đất thì lập tờ trình, dự thảo Quyết định cho phép chuyển mục đích trình lãnh đạo phòng xem xét, ký duyệt tờ trình; trình UBND huyện ký quyết định. | 02 ngày |
| - Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành Quyết định chuyển mục đích sử dụng đất. | 02 ngày |
| - Viên chức Chi nhánh Văn phòng kiểm tra hồ sơ, thẩm định, chuyển sang chỉnh lý dữ liệu; Chỉnh lý biến động, lập phiếu chuyển, trình Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai xem xét duyệt và ký phiếu chuyển thuế; Viên chức Chi nhánh đóng dấu, tách hồ sơ chuyển Chi cục thuế | 1,5 ngày |
| - Cơ quan thuế: Không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đối với trường hợp không có khoản và người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp.  - Xác nhận và ra thông báo nghĩa vụ tài chính. | 1. ngày |
| ***- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai:*** nhận và chuyển thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính từ Cơ quan thuế hoặc Cơ quan thuế chuyển cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ. | **02 giờ** |
| ***\* Thời gian tiếp nhận giải quyết lần 2*** | **08 ngày, trong đó:** |
| Sau khi người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính. Nộp chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.  **- Viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ:**  *+ Trường hợp cán bộ tiếp nhận kiểm tra chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất nếu chưa đủ điều kiện giải quyết thì trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân. Thời hạn giải quyết được tính lại từ giai đoạn 2. (2,5 ngày không tính vào thời gian thực hiện thủ tục hành chính).*  *+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:*  -Viên chức Chi nhánh Văn phòng kiểm tra hồ sơ, thông báo thuế, chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; tạo sơ đồ trang in; in Giấy chứng nhận QSD đất, quyền sở hữu nhà và tài sản khác gắn liền với đất; Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai dạng file scan và chuyển trên hệ thống đất đai; Chuyển hồ sơ đến phòng Tài nguyên và Môi trường (lập tờ trình, trình cơ quan thẩm quyền ký giấy chứng nhận). | 04 ngày |
| - Công chức phòng Tài nguyên và Môi trường kiểm tra, thẩm định hồ sơ, lập tờ trình, danh sách trình ký UBND huyện ký cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà và tài sản khác gắn liền với đất trình lãnh đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường xem xét, ký duyệt tờ trình. | 02 ngày |
| -Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, ký Giấy chứng nhận; Văn thư phát hành chuyển đến Viên chức Chi nhánh. | 01 ngày |
| **-** Viên chức Chi nhánh quét (scan) cập nhật dữ liệu file kết quả vào phần mềm một cửa điện tử của huyện và đính kèm CGN đã ký vào hồ sơ gốc (dữ liệu), photo GCN đã ký và lưu vào hồ sơ, cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai đồng thời chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả. | 0,5 ngày |
| ***\*Trường hợp không đo đạc xác định vị trí xin chuyển mục đích* *từ đất trồng lúa nước sang đất phi nông nghiệp*** | **20 ngày** |
| ***\* Thời gian tiếp nhận giải quyết lần 1*** | **14 ngày, trong đó:** |
| **- Viên chức Chi nhánh Văn Phòng đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ:**  *+ Trường hợp hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận Một cửa. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. (2,5 ngày không tính vào thời gian thực hiện thủ tục hành chính).*  *+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:*  - Viên chức Chi nhánh Văn phòng, kiểm tra, thẩm định hồ sơ; trích lục bản đồ địa chính; Chuyển hồ sơ đến phòng Tài nguyên và Môi trường. | 01 ngày |
| - Công chức phòng Tài nguyên và Môi trường kiểm tra, thẩm định hồ sơ, xem xét phù hợp Kế hoạch (quy hoạch) sử dụng đất và chuyển hồ sơ đến Phòng Tài chính - Kế hoạch xác định số tiền phải nộp theo quy định đối với diện tích đất trồng lúa phải nộp; Công chức phòng Tài nguyên và Môi trường lập tờ trình, dự thảo Quyết định cho phép chuyển mục đích trình lãnh đạo phòng xem xét, ký duyệt tờ trình; trình UBND huyện ký quyết định. | 04 ngày |
| - Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành Quyết định chuyển mục đích sử dụng đất. | 02 ngày |
| - Viên chức Chi nhánh Văn phòng kiểm tra hồ sơ, thẩm định, chuyển sang chỉnh lý dữ liệu; Chỉnh lý biến động, lập phiếu chuyển, trình Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai xem xét duyệt và ký phiếu chuyển thuế; Viên chức Chi nhánh đóng dấu, tách hồ sơ chuyển Chi cục thuế | 1,5 ngày |
| **- Cơ quan thuế:** Không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đối với trường hợp không có khoản và người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp.  - Xác nhận và ra thông báo nghĩa vụ tài chính. | 05 ngày |
| ***- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai:*** nhận và chuyển thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính từ Cơ quan thuế hoặc Cơ quan thuế chuyển cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ. | **02 giờ** |
| ***\* Thời gian tiếp nhận giải quyết lần 2*** | **06 ngày, trong đó:** |
| Sau khi người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính. Nộp chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.  **- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ:**  *+ Trường hợp cán bộ tiếp nhận kiểm tra chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất nếu chưa đủ điều kiện giải quyết thì trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân. Thời hạn giải quyết được tính lại từ giai đoạn 2. (2,5 ngày không tính vào thời gian thực hiện thủ tục hành chính).*  *+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:*  - Viên chức Chi nhánh Văn phòng kiểm tra hồ sơ, thông báo thuế, chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; tạo sơ đồ trang in; in Giấy chứng nhận QSD đất, quyền sở hữu nhà và tài sản khác gắn liền với đất; Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai dạng file scan và chuyển trên hệ thống đất đai; Chuyển hồ sơ đến phòng Tài nguyên và Môi trường (lập tờ trình, trình cơ quan thẩm quyền ký giấy chứng nhận). | 02 ngày |
| - Công chức phòng Tài nguyên và Môi trường kiểm tra, thẩm định hồ sơ, lập tờ trình, danh sách trình ký UBND huyện ký cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà và tài sản khác gắn liền với đất trình lãnh đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường xem xét, ký duyệt tờ trình | 02 ngày |
| - Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, ký Giấy chứng nhận; Văn thư phát hành chuyển đến Viên chức Chi nhánh. | 01 ngày |
| **-** Viên chức Chi nhánh quét (scan) cập nhật dữ liệu file kết quả vào phần mềm một cửa điện tử của huyện và đính kèm CGN đã ký vào hồ sơ gốc (dữ liệu), photo GCN đã ký và lưu vào hồ sơ, cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai đồng thời chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả. | 0,5 ngày |
| **2. Trường hợp chỉnh trang 3, 4 GCN:** |  |
| ***\*Trường hợp có đo đạc tách thửa, xác định vị trí xin chuyển mục đích (Đối với trường hợp thửa đất ở có vườn, ao)*** | **22 ngày** |
| ***\* Thời gian tiếp nhận giải quyết lần 1*** | **19 ngày, trong đó:** |
| **- Chi nhánh Văn Phòng đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ:**  *+ Trường hợp hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận Một cửa. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. (2,5 ngày không tính vào thời gian thực hiện thủ tục hành chính).*  *+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:*  - Viên chức Chi nhánh Văn phòng đo đạc xác định diện tích, kích thước thửa đất xin chuyển mục đích sử dụng đất, kiểm tra, thẩm định hồ sơ; Chuyển hồ sơ đến phòng Tài nguyên và Môi trường. | 07 ngày |
| - Công chức phòng Tài nguyên và Môi trường kiểm tra, thẩm định hồ sơ, xem xét phù hợp Kế hoạch (quy hoạch) sử dụng đất thì lập tờ trình, dự thảo Quyết định cho phép chuyển mục đích trình lãnh đạo phòng xem xét, ký duyệt tờ trình; trình UBND huyện ký quyết định. | 02 ngày |
| -Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành Quyết định chuyển mục đích sử dụng đất. | 02 ngày |
| - Viên chức Chi nhánh Văn phòng kiểm tra hồ sơ, thẩm định, chuyển sang chỉnh lý dữ liệu; Chỉnh lý biến động, lập phiếu chuyển, trình Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai xem xét duyệt và ký phiếu chuyển thuế; Viên chức Chi nhánh đóng dấu, tách hồ sơ chuyển Chi cục thuế | 2,5 ngày |
| - Cơ quan thuế: Không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đối với trường hợp không có khoản và người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp.  - Xác nhận và ra thông báo nghĩa vụ tài chính. | 1. ngày |
| ***-Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai:*** nhận và chuyển thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính từ Cơ quan thuế hoặc Cơ quan thuế chuyển cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ. | **02 giờ** |
| ***\* Thời gian tiếp nhận giải quyết lần 2*** | **03 ngày, trong đó:** |
| Sau khi người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính. Nộp chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.  **- Viên chức Chi nhánh Văn Phòng đăng ký đất đai:**  *+ Trường hợp cán bộ tiếp nhận kiểm tra chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất nếu chưa đủ điều kiện giải quyết thì trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân. Thời hạn giải quyết được tính lại từ giai đoạn 2. (01 ngày không tính vào thời gian thực hiện thủ tục hành chính).*  *+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:*  Viên chức Chi nhánh Văn phòng kiểm tra hồ sơ, thông báo thuế, chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; chuyển sang chỉnh lý cơ sở dữ liệu; chỉnh lý biến động vào Giấy chứng nhận QSD đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; trình và lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng xem xét, ký xác nhận; Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai dạng file scan và chuyển trên hệ thống đất đai; **-** Viên chức Chi nhánh quét (scan) cập nhật dữ liệu file kết quả vào phần mềm một cửa điện tử của huyện và đính kèm CGN đã ký vào hồ sơ gốc (dữ liệu), photo GCN đã ký và lưu vào hồ sơ, cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai đồng thời chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả. | 2,5 ngày |
| ***\*Trường hợp không đo đạc xác định vị trí xin chuyển mục đích*** *(trừ trường hợp xin chuyển mục đích từ đất chuyên trồng lúa nước sang đất phi nông nghiệp)* | **15 ngày** |
| ***\* Thời gian tiếp nhận giải quyết lần 1*** | **12 ngày, trong đó:** |
| ***- Viên chức Chi nhánh Văn Phòng đăng ký đất đai:***  + Trường hợp hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận Một cửa. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. *(01 ngày không tính vào thời gian thực hiện thủ tục hành chính).*  ***+*** Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:  *Viên chức Chi nhánh Văn phòng, kiểm tra, thẩm định hồ sơ; trích lục bản đồ địa chính; Chuyển hồ sơ đến phòng Tài nguyên và Môi trường.* | 02 ngày |
| - Công chức phòng Tài nguyên và Môi trường kiểm tra, thẩm định hồ sơ, xem xét phù hợp Kế hoạch (quy hoạch) sử dụng đất thì lập tờ trình, dự thảo Quyết định cho phép chuyển mục đích trình lãnh đạo phòng xem xét, ký duyệt tờ trình; trình UBND huyện ký quyết định. | 02 ngày |
| -Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành Quyết định chuyển mục đích sử dụng đất. | 01 ngày |
| - Viên chức Chi nhánh Văn phòng kiểm tra hồ sơ, thẩm định, chuyển sang chỉnh lý cơ sở dữ liệu; lập phiếu chuyển, trình Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai xem xét duyệt và ký phiếu chuyển thuế; Viên chức Chi nhánh đóng dấu, tách hồ sơ chuyển Chi cục thuế | 1,5 ngày |
| -Cơ quan thuế: Không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đối với trường hợp không có khoản và người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp.  - Xác nhận và ra thông báo nghĩa vụ tài chính. | 05 ngày |
| ***- Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai***: nhận và chuyển thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính từ Cơ quan thuế hoặc Cơ quan thuế chuyển cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ. | **02 giờ** |
| ***\* Thời gian tiếp nhận giải quyết lần 2*** | **03 ngày, trong đó:** |
| Sau khi người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính. Nộp chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.  ***- Viên chức Chi nhánh Văn Phòng đăng ký đất đai:***  *+ Trường hợp cán bộ tiếp nhận kiểm tra chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất nếu chưa đủ điều kiện giải quyết thì trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân. Thời hạn giải quyết được tính lại từ giai đoạn 2. (01 ngày không tính vào thời gian thực hiện thủ tục hành chính).*  *+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:*  - Viên chức Chi nhánh Văn phòng kiểm tra hồ sơ, thông báo thuế, chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; chỉnh lý biến động vào Giấy chứng nhận QSD đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; trình và lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng xem xét, ký xác nhận; Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai dạng file scan và chuyển trên hệ thống đất đai; Viên chức Chi nhánh quét (scan) cập nhật dữ liệu file kết quả vào phần mềm một cửa điện tử của huyện và đính kèm CGN đã ký vào hồ sơ gốc (dữ liệu), photo GCN đã ký và lưu vào hồ sơ, cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai đồng thời chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả. | 2,5 ngày |
|  |  | ***\*Trường hợp không đo đạc xác định vị trí xin chuyển mục đích từ đất chuyên trồng lúa nước sang đất phi nông nghiệp*** | **15 ngày, trong đó:** |  |
|  |  | ***\* Thời gian tiếp nhận giải quyết lần 1*** | **02 giờ** |  |
|  |  | ***- Viên chức Chi nhánh Văn Phòng đăng ký đất đai:***  ***+*** Trường hợp hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận Một cửa. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. *(01 ngày không tính vào thời gian thực hiện thủ tục hành chính).*  *+* Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:  *Viên chức Chi nhánh Văn phòng, kiểm tra, thẩm định hồ sơ; trích lục bản đồ địa chính; Chuyển hồ sơ đến phòng Tài nguyên và Môi trường.* | 01 ngày |  |
|  |  | *- Công chức phòng Tài nguyên và Môi trường kiểm tra, thẩm định hồ sơ, xem xét phù hợp Kế hoạch (quy hoạch) sử dụng đất và chuyển hồ sơ đến Phòng Tài chính - Kế hoạch xác định số tiền phải nộp theo quy định đối với diện tích đất trồng lúa phải nộp; Công chức phòng Tài nguyên và Môi trường lập tờ trình, dự thảo Quyết định cho phép chuyển mục đích trình lãnh đạo phòng xem xét, ký duyệt tờ trình; trình UBND huyện ký quyết định.* | 02 ngày |  |
|  |  | *-Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành Quyết định chuyển mục đích sử dụng đất.* | 02 ngày |  |
|  |  | *- Viên chức Chi nhánh Văn phòng kiểm tra hồ sơ, thẩm định, chuyển sang chỉnh lý cơ sở dữ liệu; lập phiếu chuyển, trình Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai xem xét duyệt và ký phiếu chuyển thuế; Viên chức Chi nhánh đóng dấu, tách hồ sơ chuyển Chi cục thuế* | 1,5 ngày |  |
|  |  | -Cơ quan thuế: Không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đối với trường hợp không có khoản và người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp.  - Xác nhận và ra thông báo nghĩa vụ tài chính. | 05 ngày |  |
|  |  | ***-Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai***: nhận và chuyển thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính từ Cơ quan thuế hoặc Cơ quan thuế chuyển cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ. | **02 giờ** |  |
|  |  | ***\* Thời gian tiếp nhận giải quyết lần 2:*** | **03 ngày, trong đó:** |  |
|  |  | Sau khi người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính. Nộp chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.  ***- Viên chức Chi nhánh Văn Phòng đăng ký đất đai:***  *+ Trường hợp cán bộ tiếp nhận kiểm tra chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất nếu chưa đủ điều kiện giải quyết thì trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân. Thời hạn giải quyết được tính lại từ giai đoạn 2. (2,5 ngày không tính vào thời gian thực hiện thủ tục hành chính).*  *+* Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết:  *Viên chức Chi nhánh Văn phòng kiểm tra hồ sơ, thông báo thuế, chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; chỉnh lý biến động vào Giấy chứng nhận QSD đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; trình và lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng xem xét, ký xác nhận; Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai dạng file scan và chuyển trên hệ thống đất đai; Viên chức Chi nhánh scan lưu GCN đính kèm vào hồ sơ gốc (dữ liệu), photo GCN và lưu vào hồ sơ, chuyển GCN cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.* | 2,5 ngày |  |
| **Bước 4** | **Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính** *(Kết quả giải quyết thủ tục hành chính gửi trả cho Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư phải bảo đảm đầy đủ theo quy định mà cơ quan có thẩm quyền trả cho tổ chức, cá nhân sau khi giải quyết xong thủ tục hành chính)* | **Công chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử thực hiện như sau:** - Thông báo cho Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định. - Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả.  - Trường hợp nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích, đăng ký theo hướng dẫn của Bưu điện  - Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến, nhận kết quả trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã khi đi mang theo hồ sơ gốc để đối chiếu và nộp lại cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ. | **02 giờ** - Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng). |  |

**3.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ*:***

- Đơn xin phép chuyển mục đích sử dụng đất (Mẫu số 01 Ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

- Đơn đề nghị thẩm định nhu cầu sử dụng đất/thẩm định điều kiện giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất ( Mẫu số 03b ban hành kèm theo Thông tư 33/2017/TT-BTNMT ngày 29/9/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài Nguyên và Môi trường)

- Văn bản thẩm định nhu cầu sử dụng đất và điều kiện cho phép chuyển mục đích sử dụng đất

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

- Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất (Mẫu số 01/LPTB).

- Tờ khai tiền sử dụng đất phi nông nghiệp (Mẫu 01/TK-SDDPNN).

- Tờ khai tiền sử dụng đất (Mẫu số 01/TSDĐ)

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

- Đối với khoản được trừ là tiền nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất:

- Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được khấu trừ tiền nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp (01 bản chính).

- Hợp đồng hoặc giấy tờ nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất theo quy định pháp luật tại thời điểm chuyển nhượng (bản sao).

- Chứng từ thanh toán tiền nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật cho người sử dụng đất (bản sao).

- Mẫu Dành cho cơ quan, tổ chức đề nghị xác định tiền bảo vệ, phát triển đất trồng lúa theo Nghị định số 62/2019/NĐ-CP ngày 11/7/2019 của Chính phủ.

- Mẫu Dành cho hộ gia đình, cá nhân đề nghị xác định tiền bảo vệ, phát triển đất trồng lúa theo Nghị định số 62/2019/NĐ-CP ngày 11/7/2019 của Chính phủ.

**b) Số lượng hồ sơ*:*** 01 bộ.

**3.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

Hộ gia đình, cá nhân.

**3.4. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

- Cơ quan thực hiện thủ tục:Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất ký đất đai, Văn phòng Đăng ký đất ký đất đai ,

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Cơ quan phối hợp: Ủy ban nhân dân cấp xã, Cơ quan thuế

**3.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất, Giấy chứng nhận.

**3.6. Phí, lệ phí:**

- Lệ phí trích lục (nếu có): 15.000 đồng/lần

- Lệ phí cấp giấy: 20.000 đồng/giấy

- Lệ phí chứng nhận biến động về đất đai: 20.000đồng/lần

**\*Mức thu áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân tại khu vực khác bằng 50% mức thu áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân tại các phường nội ô thuộc thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh**

**- Miễn thu lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất**: Người có công với cách mạng, Các hộ nghèo và cận nghèo theo chuẩn nghèo; Người cao tuổi, người khuyết tật, hộ có người khuyết tật nặng trên địa bàn Tỉnh.

**- Đơn giá trích đo địa chính:** Thu theo Thông tư số 14/2017/TT-BTNMT ngày 20 tháng 7 năm 2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về định mức kinh tế - kỹ thuật đo đạc lập bản đồ địa chính, đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, lập hồ sơ địa chính, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và theo Công văn số 2325/STNMT-VPĐK ngày 05 tháng 08 năm 2019 của Sở Tài nguyên và Môi trường;

+ Những nơi chưa có bản đồ địa chính có tọa độ (**bản đồ 299**): Thu theo Quyết định số 71/2016/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp về việc quy định giá dịch vụ đo đạc, lập bản đồ địa chính, trích đo địa chính ở những nơi chưa có bản đồ địa chính có tọa độ trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.

**3.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Đơn xin phép chuyển mục đích sử dụng đất (Mẫu số 01 Ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

- Đơn đề nghị thẩm định nhu cầu sử dụng đất/thẩm định điều kiện giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất ( Mẫu số 03b ban hành kèm theo Thông tư 33/2017/TT-BTNMT ngày 29/9/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài Nguyên và Môi trường)

- Văn bản thẩm định nhu cầu sử dụng đất và điều kiện cho phép chuyển mục đích sử dụng đất

- Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất theo Mẫu số 05 ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT.

- Mẫu Dành cho cơ quan, tổ chức đề nghị xác định tiền bảo vệ, phát triển đất trồng lúa theo Nghị định số 62/2019/NĐ-CP ngày 11/7/2019 của Chính phủ.

- Mẫu Dành cho hộ gia đình, cá nhân đề nghị xác định tiền bảo vệ, phát triển đất trồng lúa theo Nghị định số 62/2019/NĐ-CP ngày 11/7/2019 của Chính phủ.

**3.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không quy định.

**3.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

**-** Luật số 45/2013/QH13 ngày 29 tháng 11 năm 2013;

- Điều 68 và Điều 69 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Đất đai.

- Điều 6 và Điều 7 của Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02 tháng 6 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, thu hồi đất.

- Khoản 40, Điều 2 của Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai.

- Nghị quyết số 53/2021/NQ-HĐND ngày 17 tháng 8 năm 2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đồng Tháp quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.

- Nghị định số 62/2019/NĐ-CP ngày 11/7/2019 của Chính Phủ sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 35/2015/NĐ-CP ngày 13 tháng 4 năm 2015 của chính phủ về quản lý, sử dụng đất trồng lúa.

**3.10. Lưu hồ sơ (ISO):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | **Bộ phận lưu trữ** | **Thời gian lưu** |
| - Như mục 3.2;  - Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất, Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện.  - Hồ sơ thẩm định.  - Tờ trình. | Phòng Lưu trữ - Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện | Vĩnh viễn |
| Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thôngtrong giải quyết thủ tục hành chính. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả |  |

**Mẫu số 01. Đơn xin giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

*..., ngày..... tháng .....năm ....*

# ĐƠN [[1]](#footnote-1)….

***Kính gửi***: Ủy ban nhân dân **[[2]](#footnote-2)** ...................

1. Người xin giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất [[3]](#footnote-3) …………..

2. Địa chỉ/trụ sở chính:.............................................................

3. Địa chỉ liên hệ:.................................................….................……………

4. Địa điểm khu đất:......................................................................................

5. Diện tích (m2):..........................................................................................

6. Để sử dụng vào mục đích: [[4]](#footnote-4)............................................................................

7. Thời hạn sử dụng:………………… ………………..........………………….

8. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật đất đai, nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn;

Các cam kết khác (nếu có)...........................................................................................

## 

*(ký và ghi rõ họ tên)*

**Người làm đơn**

**Mẫu số 05. Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)*

###### UỶ BAN NHÂN DÂN … CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

###### Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .... *..., ngày..... tháng .....năm ....*

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc cho phép chuyển mục đích sử dụng đất**

**UỶ BAN NHÂN DÂN …………….**

## Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày… tháng …năm …;

Căn cứ Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;

Căn cứ Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, thu hồi đất;

Căn cứ Kế hoạch sử dụng đất hàng năm của ……được phê duyệt tại Quyết định số ……….. của Ủy ban nhân dân ………;

Xét đề nghị của Sở (Phòng) Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số ... ngày…tháng…năm….. ,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1**. Cho phép *… (ghi tên và địa chỉ của người được giao đất)* …được chuyển mục đích sử dụng đất tại xã/phường/thị trấn ..., huyện/quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh……., tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương …... để sử dụng vào mục đích ....

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

Thời hạn sử dụng đất:............................................

Giá đất tính tiền sử dụng đất/tiền thuê đất phải nộp:[[5]](#footnote-5)………………

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

**Điều 2:** Giao……………………………………………….có trách nhiệm tổ chức thực hiện các công việc sau đây:

1. Hướng dẫn……..người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định;

2. Xác định cụ thể mốc giới và giao đất trên thực địa;

3. Trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định;

4. Chỉnh lý hồ sơ địa chính.

**Điều 3:** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày…tháng… năm…

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

***Nơi nhận* TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**

**CHỦ TỊCH**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**PHỤ LỤC IV**

MẪU DÀNH CHO CƠ QUAN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ XÁC ĐỊNH TIỀN BẢO VỆ, PHÁT TRIỂN ĐẤT TRỒNG LÚA  
*(Kèm theo Nghị định số 62/2019/NĐ-CP ngày 11 tháng 7 năm 2019 của Chính phủ)*

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------** |
| Số:  /  V/v đề nghị xác định tiền bảo vệ, phát triển đất trồng lúa | *………, ngày …… tháng …… năm …………* |

|  |  |
| --- | --- |
| Kính gửi: | Sở Tài chính tỉnh/thành phố: (Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, thành phố, thị xã) |

Căn cứ Nghị định số [35/2015/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bat-dong-san/nghi-dinh-35-2015-nd-cp-ve-quan-ly-su-dung-dat-trong-lua-271072.aspx) ngày 13 tháng 4 năm 2015 của Chính phủ về quản lý, sử dụng đất trồng lúa.

Căn cứ Nghị định số ...../2019/NĐ-CP ngày .....tháng ……. năm 2019 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số [35/2015/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bat-dong-san/nghi-dinh-35-2015-nd-cp-ve-quan-ly-su-dung-dat-trong-lua-271072.aspx) ngày 13 tháng 4 năm 2015 của Chính phủ về quản lý, sử dụng đất trồng lúa.

Căn cứ Quyết định số ……/QĐ-UBND ngày .... tháng.... năm của Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố về mức thu, nộp tiền bảo vệ, phát triển đất trồng lúa.

Cơ quan, tổ chức………………………(ghi rõ tên đơn vị) đề nghị xác định tiền bảo vệ, phát triển đất trồng lúa như sau:

1. Diện tích đất đơn vị được Ủy ban nhân dân tỉnh (Ủy ban nhân dân huyện, thành phố, thị xã) cho thuê (giao đất, chuyển mục đích sử dụng đất) là: ………….. m2; trong đó diện tích đất chuyên trồng lúa nước (đất trồng được hai vụ lúa nước trở lên trong năm) nằm trong diện tích đất thuê (đất giao, đất chuyển mục đích sử dụng) là: ………… m2.

2. Số tiền bảo vệ, phát triển đất trồng lúa đề nghị xác định là: …………. đồng

Đề nghị Sở Tài chính tỉnh/thành phố (Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, thành phố, thị xã) xác định số tiền bảo vệ, phát triển đất trồng lúa để …………. (tên cơ quan, tổ chức) thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên; - Lưu: VT. | **THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ** *(Ký tên, đóng dấu)* |

**PHỤ LỤC V**

MẪU DÀNH CHO HỘ GIA ĐÌNH, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ XÁC ĐỊNH TIỀN BẢO VỆ, PHÁT TRIỂN ĐẤT TRỒNG LÚA  
*(Kèm theo Nghị định số 62/2019/NĐ-CP ngày 11 tháng 7 năm 2019 của Chính phủ)*

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

|  |  |
| --- | --- |
| Kính gửi: | Sở Tài chính tỉnh/thành phố: ………………. (Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, thành phố, thị xã) |

Căn cứ Nghị định số [35/2015/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bat-dong-san/nghi-dinh-35-2015-nd-cp-ve-quan-ly-su-dung-dat-trong-lua-271072.aspx) ngày 13 tháng 4 năm 2015 của Chính phủ về quản lý, sử dụng đất trồng lúa.

Căn cứ Nghị định số ….. /2019/NĐ-CP ngày …… tháng ...... năm 2019 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số [35/2015/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bat-dong-san/nghi-dinh-35-2015-nd-cp-ve-quan-ly-su-dung-dat-trong-lua-271072.aspx) ngày 13 tháng 4 năm 2015 của Chính phủ về quản lý, sử dụng đất trồng lúa.

Căn cứ Quyết định số …../QĐ-UBND ngày .... tháng .... năm của Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố về mức thu, nộp tiền bảo vệ, phát triển đất trồng lúa.

Tôi tên là: ....................................................................................................................

Số CMND:……………………….. Ngày cấp:…………………… Nơi cấp: ...........................

Địa chỉ:..................................................................... Điện thoại: ………………………….

Tôi đề nghị xác định tiền bảo vệ, phát triển đất trồng lúa như sau:

1. Diện tích đất được Ủy ban nhân dân tỉnh (Ủy ban nhân dân huyện, thành phố, thị xã) cho thuê (giao đất, chuyển mục đích sử dụng đất) là: ……….... m2; trong đó diện tích đất chuyên trồng lúa nước (đất trồng được hai vụ lúa nước trở lên trong năm) nằm trong diện tích đất thuê (đất giao, đất chuyển mục đích sử dụng) là: ………… m2.

2. Số tiền bảo vệ, phát triển đất trồng lúa đề nghị xác định là: …………. đồng

Đề nghị Sở Tài chính tỉnh/thành phố (Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, thành phố, thị xã) xác định số tiền bảo vệ, phát triển đất trồng lúa để tôi thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *……., ngày……tháng…..năm…….* **NGƯỜI ĐỀ NGHỊ** *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

|  |  |
| --- | --- |
| 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)* |

**Mẫu số 03b. Đơn đề nghị thẩm định nhu cầu sử dụng đất/thẩm định điều kiện giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất[[6]](#footnote-6)**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29 tháng 9 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường*)

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

# Đơn đề nghị thẩm định nhu cầu sử dụng đất đồng thời thẩm định điều kiện giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất

*..., ngày..... tháng .....năm ....*

***Kính gửi***: Sở/Phòng Tài nguyên và Môi trường tỉnh Đồng Tháp

1. Người xin giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất [[7]](#footnote-7) ……

……………………………………………………………………………………

2. Địa chỉ/trụ sở chính:........................................................................................

……………………………………………………………………………………..

3. Địa chỉ liên hệ:.................................................................…...........................

……………………………………………………………………………………

4. Địa điểm khu đất:..........................................................................................

5. Diện tích (m2):...............................................................................................

6. Để sử dụng vào mục đích: [[8]](#footnote-8)...........................................................................

7. Thời hạn sử dụng:………………………………………..........……………..

8. Hình thức sử dụng đất[[9]](#footnote-9)……………………………………………………….

9. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật đất đai, nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn;

Các cam kết khác (nếu có)....................................................................................

## Người làm đơn

*(ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu-nếu có)*

|  |  |
| --- | --- |
| UBND HUYỆN, THỊ, THÀNH PHỐ | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **PHÒNG TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG HUYỆN, THỊ, THÀNH PHỐ** | **Độc lập-Tự do-Hạnh phúc** |
|  |  |
| Số: /............. | *..............., ngày tháng năm ….* |
| V/v thẩm định nhu cầu sử dụng, điều kiện *...(1).....* |  |

Kính gửi: *...................(2)........................*

Phòng Tài nguyên và Môi trường tiếp nhận hồ sơ xin…….*(1)…….*.và tiến hành thẩm định nhu cầu sử dụng đất, điều kiện…..*(1)…….*đất của*……..(2)……...*

Căn cứ Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ về thi hành một số điều của Luật Đất đai;

Căn cứ Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, thu hồi đất;

Căn cứ Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29/9/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định chi tiết thi hành luật đất đai và sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư hướng dẫn thi hành Luật đất đai;

Căn cứ Quyết định số....................ngày…….tháng…….năm…….của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp về việc phê duyệt Kế hoạch sử dụng đất năm…… (tên huyện, thị xã, thành phố).

Phòng Tài nguyên và Môi trường có ý kiến như sau:

**I. Tên công trình:** ........................................................................................

**II. Hồ sơ ........(1)...........**

**III. Thông tin về chủ sử dụng đất và địa điểm khu đất:**

- Tên chủ sử dụng đất:....................................................................., địa chỉ: .................................................................................................................................

- Địa điểm khu đất: .......................................................................................

**IV. Kết quả thẩm định nhu cầu sử dụng đất, điều kiện .........(1)............**

***1. Thẩm định nhu cầu sử dụng đất***

- Về sự phù hợp quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất: .....................................

- Về yêu cầu sử dụng đất: .............................................................................

- Về nguồn gốc sử dụng đất: ........................................................................

- Về mục đích sử dụng: ................................................................................

***2. Thẩm định điều kiện ...(1)..........***

Việc chấp hành các quy định pháp luật về đất đai: ......................................

**V. Kết luận:**

Thống nhất nhu cầu sử dụng đất, điều kiện................(1)…………của .....................(2)…………………

***\* Ghi chú:*** *(1): giao đất, thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất.*

*(2): tên người sử dụng đất.*

Trên đây là kết quả thẩm định nhu cầu sử dụng đất, Phòng Tài nguyên và Môi trường thông báo đến............(2)………được biết./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** | **TRƯỞNG PHÒNG** |
| - Như trên; |  |
| - Lưu: VT,.. |  |
|  |  |

1. Ghi rõ đơn xin giao đất hoặc xin thuê đất hoặc xin chuyển mục đích sử dụng đất [↑](#footnote-ref-1)
2. Ghi rõ tên UBND cấp có thẩm quyền giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất [↑](#footnote-ref-2)
3. Ghi rõ họ, tên cá nhân xin sử dụng đất/cá nhân đại diện cho hộ gia đình/cá nhân đại diện cho tổ chức; ghi thông tin về cá nhân (số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu…); ghi thông tin về tổ chức (Quyết định thành lập cơ quan, tổ chức sự nghiệp/văn bản công nhận tổ chức tôn giáo/đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đầu tư đối với doanh nghiệp/tổ chức kinh tế…) [↑](#footnote-ref-3)
4. Trường hợp đã được cấp giấy chứng nhận đầu tư hoặc văn bản chấp thuận đầu tư thì ghi rõ mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo giấy chứng nhận đầu tư hoặc cấp văn bản chấp thuận đầu tư [↑](#footnote-ref-4)
5. Ghi: Đối với trường hợp không ban hành riêng quyết định phê duyệt giá đất cụ thể. [↑](#footnote-ref-5)
6. Bổ sung Mẫu số 3b vào Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02 tháng 6 năm 2014 quy định về hồ sơ giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, thu hồi đất [↑](#footnote-ref-6)
7. Ghi rõ họ, tên cá nhân xin sử dụng đất/cá nhân đại diện cho hộ gia đình/cá nhân đại diện cho tổ chức; ghi thông tin về cá nhân (số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu…); ghi thông tin về tổ chức (Quyết định thành lập cơ quan, tổ chức sự nghiệp/văn bản công nhận tổ chức tôn giáo/đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đầu tư đối với doanh nghiệp/tổ chức kinh tế…) [↑](#footnote-ref-7)
8. Trường hợp đã được cấp giấy chứng nhận đầu tư hoặc văn bản chấp thuận đầu tư thì ghi rõ mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo giấy chứng nhận đầu tư hoặc cấp văn bản chấp thuận đầu tư [↑](#footnote-ref-8)
9. Ghi rõ: đề nghị được giao đất có thu tiền sử dụng đất/giao đất không thu tiền sử dụng đất/thuê đất trả tiền hàng năm/thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê [↑](#footnote-ref-9)