**7. Quy trình 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**

**7.1. 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 chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ qua các cách thức sau:* | 1. Nộp trực tiếp 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 | 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). |  |
| **Bước 2** | **Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính** | 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.- 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 theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; - 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;- 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 3 giờ làm việc)* hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày. |  |
| **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\* Trường hợp có đo đạc xác định vị trí xin chuyển mục đích \* Trường hợp không đo đạc xác định vị trí xin chuyển mục đích: 20 ngày- Trường hợp chỉnh Trang 3, 4 GCN | **27 ngày****20 ngày****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 xác định vị trí xin chuyển mục đích*****\* Thời gian tiếp nhận giải quyết lần 1:*** - Chi nhánh Văn Phòng đăng ký đất đai:*+ Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai đo đạc xác định vị trí xin chuyển**+ Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai lập danh sách chuyển Phòng Tài nguyên và Môi trường*- Phòng Tài nguyên và Môi trường.+ 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.+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: lập tờ trình, dự thảo Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất trình cấp thẩm quyền*. Viên chức phòng Tài nguyên và Môi trường xem xét phù hợp quy hoạch thì lập tờ trình, dự thảo Quyết định cho phép chuyển mục đích trình lãnh đạo phòng xét duyệt**. Lãnh đạo phòng xem xét ký tờ trình, trình UBND huyện ký quyết định* - Ủy ban nhân dân cấp huyện *(ban hành Quyết định chuyển mục đích sử dụng đất)*. - Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.*. Viên chức Chi nhánh Văn phòng Thẩm định xác định loại vị trí thửa đất* *. Viên chức Chi nhánh Văn phòng chỉnh lý dữ liệu, lập phiếu chuyển thông tin chuyển đến Chi Cục thuế*- Cơ quan thuế.*Ra thông báo xác nhận nghĩa vụ tài chính****\* Thời gian tiếp nhận giải quyết lần 2:* 08 *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.- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai *+. Viên chức Chi nhánh Văn phòng kiểm tra thông báo thuế, tạo trang in GCN**+ Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai (Dạng file scan và chuyển trên hệ thống đất đai).*- Văn phòng đăng ký đất đai (Rà soát in Giấy chứng nhận)*+ Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai in Giấy chứng nhận QSD đất và lập danh sách chuyển Chi nhánh Văn phòng.**+ Viên chức Văn phòng chuyển GCN bằng đường bưu điện cho Chi nhánh Văn Phòng*- Phòng Tài nguyên và Môi trường.*+ Viên chức Văn phòng lập tờ trình trình lãnh đạo xét duyện, lập danh sách trình UBND cấp huyện ký GCN*- Ủy ban nhân dân cấp huyện.*+ Lãnh đạo UBND huyện xem xét và ký GCN chuyển trả phòng Tài nguyên và Môi trường**+ Chi nhánh Văn phòng Scan lưu GCN vào hồ sơ gốc, chuyển GCN trao Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả* ***\*Trường hợp không đo đạc xác định vị trí xin chuyển mục đích.******\* Thời gian tiếp nhận giải quyết lần 1: 12 ngày***- Chi nhánh Văn Phòng đăng ký đất đai:*+ Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai lập danh sách chuyển Phòng Tài nguyên và Môi trường*- Phòng Tài nguyên và Môi trường.+ 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.+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: lập tờ trình, dự thảo Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất trình cấp thẩm quyền*. Viên chức phòng Tài nguyên và Môi trường xem xét phù hợp quy hoạch thì lập tờ trình, dự thảo Quyết định cho phép chuyển mục đích trình lãnh đạo phòng xét duyệt**. Lãnh đạo phòng xem xét ký tờ trình, trình UBND huyện ký quyết định* - Ủy ban nhân dân cấp huyện *(ban hành Quyết định chuyển mục đích sử dụng đất)*. - Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.*. Viên chức Chi nhánh Văn phòng Thẩm định xác định loại vị trí thửa đất* *. Viên chức Chi nhánh Văn phòng chỉnh lý dữ liệu, lập phiếu chuyển thông tin trình lãnh đạo Chi nhánh Xem xét**. Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xem xét, ký phiếu chuyển thông tin*- Cơ quan thuế.*Ra thông báo xác nhận nghĩa vụ tài chính****\* Thời gian tiếp nhận giải quyết lần 2: 08 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.- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai *+. Viên chức Chi nhánh Văn phòng kiểm tra thông báo thuế, tạo trang in GCN**+ Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai (Dạng file scan và chuyển trên hệ thống đất đai).*- Văn phòng đăng ký đất đai (Rà soát in Giấy chứng nhận)*+ Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai in Giấy chứng nhận QSD đất và lập danh sách chuyển Chi nhánh Văn phòng.**+ Viên chức Văn phòng chuyển GCN bằng đường bưu điện cho Chi nhánh Văn Phòng*- Phòng Tài nguyên và Môi trường.*+ Viên chức Văn phòng lập tờ trình trình lãnh đạo xét duyện, lập danh sách trình UBND cấp huyện ký GCN*- Ủy ban nhân dân cấp huyện.*+ Lãnh đạo UBND huyện xem xét và ký GCN chuyển trả phòng Tài nguyên và Môi trường**+ Chi nhánh Văn phòng Scan lưu GCN vào hồ sơ gốc, chuyển GCN trao Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả***2. Trường hợp chỉnh trang 3, 4 GCN:** ***\*Trường hợp có đo đạc xác định vị trí xin chuyển mục đích******\* Thời gian tiếp nhận giải quyết lần 1: 19 ngày***- Chi nhánh Văn Phòng đăng ký đất đai:*+ Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai đo đạc xác định vị trí xin chuyển**+ Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai lập danh sách chuyển Phòng Tài nguyên và Môi trường*- Phòng Tài nguyên và Môi trường.+ 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.+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: lập tờ trình, dự thảo Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất trình cấp thẩm quyền*. Viên chức phòng Tài nguyên và Môi trường xem xét phù hợp quy hoạch thì lập tờ trình, dự thảo Quyết định cho phép chuyển mục đích trình lãnh đạo phòng xét duyệt**. Lãnh đạo phòng xem xét ký tờ trình, trình UBND huyện ký quyết định* - Ủy ban nhân dân cấp huyện *(ban hành Quyết định chuyển mục đích sử dụng đất)*. - Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.*. Viên chức Chi nhánh Văn phòng Thẩm định xác định loại vị trí thửa đất* *. Viên chức Chi nhánh Văn phòng chỉnh lý dữ liệu, lập phiếu chuyển thông tin chuyển đến Chi Cục thuế*- Cơ quan thuế.*Ra thông báo xác nhận nghĩa vụ tài chính****\* Thời gian tiếp nhận giải quyết lần 2 ( Chỉnh trang 3, 4 GCN): 03 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.- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai *(chứng nhận biến động trên trang 3,4 Giấy chứng nhận đã cấp)*.*+ Viên chức chi nhánh kiểm tra thông báo thuế, đánh xác nhận vào trang 3, 4 GCN* *+ Trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ký xác nhận* *+ Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai (Dạng file scan và chuyển trên hệ thống đất đai).*- Văn phòng đăng ký đất đai+ Viên chức Văn phòng đăng ký kiểm tra và kết thúc hồ sơ+ Viên chức Chi nhánh Văn phòng lập danh sách chuyển GCN trao Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả ***\*Trường hợp không đo đạc xác định vị trí xin chuyển mục đích.******\* Thời gian tiếp nhận giải quyết lần 1: 12 ngày***- Chi nhánh Văn Phòng đăng ký đất đai:*+ Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai lập danh sách chuyển Phòng Tài nguyên và Môi trường*- Phòng Tài nguyên và Môi trường.+ 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.+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: lập tờ trình, dự thảo Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất trình cấp thẩm quyền*. Viên chức phòng Tài nguyên và Môi trường xem xét phù hợp quy hoạch thì lập tờ trình, dự thảo Quyết định cho phép chuyển mục đích trình lãnh đạo phòng xét duyệt**. Lãnh đạo phòng xem xét ký tờ trình, trình UBND huyện ký quyết định* - Ủy ban nhân dân cấp huyện *(ban hành Quyết định chuyển mục đích sử dụng đất)*. - Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.*. Viên chức Chi nhánh Văn phòng Thẩm định xác định loại vị trí thửa đất* *. Viên chức Chi nhánh Văn phòng chỉnh lý dữ liệu, lập phiếu chuyển thông tin trình lãnh đạo Chi nhánh Xem xét**. Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xem xét, ký phiếu chuyển thông tin*- Cơ quan thuế.*Ra thông báo xác nhận nghĩa vụ tài chính****\* Thời gian tiếp nhận giải quyết lần 2:* (Trường hợp chỉnh trang 3, 4 GCN ): *3 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.- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai *(chứng nhận biến động trên trang 3,4 Giấy chứng nhận đã cấp)*.*+ Viên chức chi nhánh kiểm tra thông báo thuế, đánh xác nhận vào trang 3, 4 GCN* *+ Trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ký xác nhận* *+ Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai (Dạng file scan và chuyển trên hệ thống đất đai).*- Văn phòng đăng ký đất đai+ Viên chức Văn phòng đăng ký kiểm tra và kết thúc hồ sơ+ Viên chức Chi nhánh Văn phòng lập danh sách chuyển GCN trao Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả | **26,5 ngày*****19 ngày***07 ngày02 ngày01 ngày01 ngày02 ngày01 ngày05 ngày 01 ngày0,5 ngày01 ngày1,5 ngày01 ngày02 ngày0,5 ngày01 ngày01 ngày02 ngày01 ngày 0,5 ngày01 ngày0,5 ngày05 ngày01 ngày02 giờ01 ngày1,5 ngày01 ngày02 ngày02 giờ07 ngày03 ngày01 ngày01 ngày02 ngày01 ngày05 ngày 01 ngày0,5 ngày02 giờ0,5 ngày02 giờ01 ngày01 ngày02 ngày01 ngày 0,5 ngày01 ngày0,5 ngày05 ngày01 ngày0,5 ngày02 giờ0,5 ngày02 giờ |  |
| **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 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) | 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). |  |

**7.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ*:***

- Đơn xin 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).

- Đơn xin ghi nợ tiền sử dụng đất nếu hộ gia đình, cá nhân có nguyện vọng ghi nợ tiền sử dụng đất khi được chuyển mục đích sử dụng.

- 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).

**b) Số lượng hồ sơ*:*** 01 bộ.

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

Hộ gia đình, cá nhân.

**7.4. 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

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

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

**7.6. Phí, lệ phí:**

- Phí thẩm định cấp quyền sử dụng đất: (Nghị quyết số 99/2016/NQ-HĐND ngày 20 tháng 12 năm 2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đồng Tháp quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định hồ sơ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; phí khai thác và sử dụng tài liệu đất đai trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp);

+ Đối với đất ở: 150.000đồng/hồ sơ (*bằng chữ: Một trăm năm mươi nghìn đồng chẳn*)

+ Đối với đất sản xuất, kinh doanh: 200. 000đồng/hồ sơ (*bằng chữ: Hai trăm năm mươi nghìn đồng chẳn*)

 - Lệ phí trích lục (nếu có): 15.000 đồng/lần (Nghị quyết số 104/2016/NQ-HĐND ngày 20 tháng 12 năm 2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đồng Tháp quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, tài sản gắn liền với đất trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp)

- Lệ phí cấp giấy: 25.000 đồng/giấy (Nghị quyết số 104/2016/NQ-HĐND ngày 20 tháng 12 năm 2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đồng Tháp quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, tài sản gắn liền với đất trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp)

- Lệ phí chứng nhận biến động về đất đai: 20.000đồng/lần (Nghị quyết số 104/2016/NQ-HĐND ngày 20 tháng 12 năm 2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đồng Tháp quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, tài sản gắn liền với đất trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp)

**- 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.

**7.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Đơn xin phép chuyển mục đích sử dụng đất theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT.

- 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.

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

**7.9. 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.

**7.10. 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**

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)