|  |  |
| --- | --- |
| **ỦY BAN NHÂN DÂN**  **TỈNH HÀ TĨNH**  Số: /QĐ-UBND | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Hà Tĩnh, ngày tháng năm 2024* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Phê duyệt Quy trình nội bộ thủ tục hành chính lĩnh vực Đất đai**

**thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;*

*Căn cứ Luật Đất đai ngày 18/01/2024; Luật 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 ngày 29/6/2024;*

*Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP;*

*Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Quyết định số 2167/QĐ-UBND ngày 11/9/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Đất đai thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường;*

*Theo đề nghị của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Văn bản số 5187/STNMT-VP ngày 12/11/2024; ý kiến của Sở Khoa học và Công nghệ tại Văn bản số 1638/SKHCN-TĐC ngày 21/10/2024.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1**. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ 19 thủ tục hành chính (TTHC) lĩnh vực Đất đai thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường áp dụng cho tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, cá nhân người nước ngoài trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh ban hành kèm theo Quyết định số 2167/QĐ-UBND ngày 11/9/2024 của UBND tỉnh.

**Điều 2.** Giao Sở Tài nguyên và Môi trường chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh, UBND các huyện, thành phố, thị xã và các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ Quyết định này, trong thời hạn 03 ngày làm việc xây dựng quy trình điện tử giải quyết TTHC mới ban hành trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh theo đúng quy định.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực từ ngày ban hành và bãi bỏ Quyết định số 2764/QĐ-UBND ngày 24/10/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính được ban hành mới, sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ (lĩnh vực: Đất đai, Tổng hợp, Đo đạc và Bản đồ) thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Hà Tĩnh.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các sở; Thủ trưởng các ban, ngành; Giám đốc: Trung tâm Công báo - Tin học tỉnh; Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố, thị xã và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| Description: Description: Description: https://ssl.gstatic.com/ui/v1/icons/mail/images/cleardot.gif***Nơi nhận:***  - Như Điều 4;  - Cục Kiểm soát TTHC, VPCP;  - Chủ tịch, PCT UBND tỉnh;  - Các PCVP UBND tỉnh;  - Trung tâm PV HCC tỉnh;  - Trung tâm CB-TH tỉnh;  - Lưu: VT, NC1. | **KT. CHỦ TỊCH**  **PHÓ CHỦ TỊCH**  **Nguyễn Hồng Lĩnh** |

**QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI THUỘC**

**THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2024 của*

*Chủ tịch UBND tỉnh Hà Tĩnh)*

**1. Đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu đối với tổ chức đang sử dụng đất**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | **QT.ĐĐ.01** | | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC:** Không | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** | | | | | |
|  | - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;  - Qua dịch vụ bưu chính công ích;  - Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn>. | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:** | | | **Bản chính** | | **Bản sao** |
| (1) | Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo mẫu BM.ĐĐ.01.01 (Mẫu số 05/ĐK tại Phụ lục tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP) | | | x | |  |
| (2) | Một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 137, khoản 4, khoản 5 Điều 148, khoản 4, khoản 5 Điều 149 của Luật Đất đai (nếu có). | | |  | | x |
| - | *\* Giấy tờ quy định tại Điều 137 gồm:*  1. Một trong các loại giấy tờ được lập trước ngày 15 tháng 10 năm 1993:  a) Những giấy tờ về quyền được sử dụng đất do cơ quan có thẩm quyền cấp trong quá trình thực hiện chính sách đất đai của Nhà nước Việt Nam dân chủ Cộng hòa, Chính phủ Cách mạng lâm thời Cộng hòa miền Nam Việt Nam và Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;  b) Một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất do cơ quan có thẩm quyền thuộc chế độ cũ cấp cho người sử dụng đất, gồm: Bằng khoán điền thổ; Văn tự đoạn mãi bất động sản có chứng nhận của cơ quan thuộc chế độ cũ; Văn tự mua bán nhà ở, tặng cho nhà ở, đổi nhà ở, thừa kế nhà ở mà gắn liền với đất ở có chứng nhận của cơ quan thuộc chế độ cũ; Bản di chúc hoặc giấy thỏa thuận tương phân di sản về nhà ở được cơ quan thuộc chế độ cũ chứng nhận; Giấy phép cho xây cất nhà ở; Giấy phép hợp thức hóa kiến trúc của cơ quan thuộc chế độ cũ cấp; Bản án của Tòa án thuộc chế độ cũ đã có hiệu lực thi hành;  c) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất tạm thời được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp hoặc có tên trong Sổ đăng ký ruộng đất, Sổ địa chính;  d) Giấy tờ chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua bán nhà ở gắn liền với đất ở, nay được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận đã sử dụng đất trước ngày 15 tháng 10 năm 1993;  đ) Sổ mục kê, sổ kiến điền lập trước ngày 18 tháng 12 năm 1980 mà có tên người sử dụng đất;  e) Một trong các giấy tờ được lập trong quá trình thực hiện đăng ký ruộng đất theo Chỉ thị số 299/TTg ngày 10 tháng 11 năm 1980 của Thủ tướng Chính phủ về công tác đo đạc, phân hạng và đăng ký ruộng đất trong cả nước do cơ quan nhà nước đang quản lý mà có tên người sử dụng đất, bao gồm: Biên bản xét duyệt của Hội đồng đăng ký ruộng đất cấp xã xác định người đang sử dụng đất là hợp pháp; Bản tổng hợp các trường hợp sử dụng đất hợp pháp do Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Hội đồng đăng ký ruộng đất cấp xã hoặc cơ quan quản lý đất đai cấp huyện, cấp tỉnh lập; Đơn xin đăng ký quyền sử dụng ruộng đất; Giấy tờ về việc chứng nhận đã đăng ký quyền sử dụng đất của Ủy ban nhân dân cấp xã, cấp huyện hoặc cấp tỉnh cấp cho người sử dụng đất;  g) Giấy tờ về việc kê khai, đăng ký nhà cửa được Ủy ban nhân dân cấp xã, cấp huyện hoặc cấp tỉnh xác nhận mà trong đó có ghi diện tích đất có nhà;  h) Giấy tờ của đơn vị quốc phòng giao đất cho cán bộ, chiến sĩ làm nhà ở theo Chỉ thị số 282/CT-QP ngày 11 tháng 7 năm 1991 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng mà việc giao đất đó phù hợp với quy hoạch sử dụng đất làm nhà ở của cán bộ, chiến sĩ trong quy hoạch đất quốc phòng đã được phê duyệt tại thời điểm giao đất;  i) Dự án hoặc danh sách hoặc văn bản về việc di dân đi xây dựng khu kinh tế mới, di dân tái định cư được Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh hoặc cơ quan có thẩm quyền phê duyệt mà có tên người sử dụng đất;  k) Giấy tờ có nội dung về quyền sở hữu nhà ở, công trình; giấy tờ về việc xây dựng, sửa chữa nhà ở, công trình được Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh hoặc cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, xây dựng chứng nhận hoặc cho phép;  l) Giấy tờ tạm giao đất của Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh; Đơn đề nghị được sử dụng đất được Ủy ban nhân dân cấp xã, hợp tác xã nông nghiệp phê duyệt, chấp thuận trước ngày 01 tháng 7 năm 1980 hoặc được Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh phê duyệt, chấp thuận;  m) Giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc giao đất cho cơ quan, tổ chức để bố trí đất cho cán bộ, công nhân viên tự làm nhà ở hoặc xây dựng nhà ở để phân hoặc cấp cho cán bộ, công nhân viên bằng vốn không thuộc ngân sách nhà nước hoặc do cán bộ, công nhân viên tự đóng góp xây dựng;  n) Giấy tờ khác về quyền sử dụng đất có trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 do Ủy ban nhân dân tỉnh quy định tại Quyết định số 26/2024/QĐ-UBND ngày 18/10/2024.  2. Giấy tờ của nông, lâm trường quốc doanh về việc giao đất để làm nhà ở hoặc làm nhà ở kết hợp với sản xuất nông, lâm nghiệp trước ngày 01 tháng 7 năm 2004.  3. Giấy tờ hợp pháp về thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất hoặc tài sản gắn liền với đất; giấy tờ giao nhà tình nghĩa, nhà tình thương, nhà đại đoàn kết gắn liền với đất; Giấy tờ thanh lý, hóa giá nhà ở gắn liền với đất ở; giấy tờ mua nhà ở thuộc sở hữu nhà nước theo quy định của pháp luật.  4. Giấy tờ về việc được Nhà nước giao đất, cho thuê đất theo đúng quy định của pháp luật từ ngày 15 tháng 10 năm 1993 đến trước ngày Luật này có hiệu lực thi hành mà chưa được cấp 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 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 thì được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.  5. Có một trong các loại giấy tờ quy định tại các khoản 1, 2, 3 và 4 nêu trên mà trên giấy tờ đó ghi tên người khác, kèm theo giấy tờ về việc chuyển quyền sử dụng đất, nhưng đến trước ngày Luật này có hiệu lực thi hành chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật và đất đó không có tranh chấp thì được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.  6. Bản án hoặc quyết định của Tòa án, quyết định hoặc phán quyết của Trọng tài thương mại Việt Nam, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án, quyết định giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đã được thi hành, văn bản công nhận kết quả hòa giải thành.  7. Có bản sao một trong các loại giấy tờ quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4, 5 và 6 nêu trên mà bản gốc giấy tờ đã bị thất lạc và cơ quan nhà nước không còn lưu giữ hồ sơ quản lý việc cấp loại giấy tờ này, được Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất xác nhận là đất sử dụng ổn định, không có tranh chấp.  8. Trường hợp người đang sử dụng đất có một trong giấy tờ quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4, 5, 6 và 7 của nêu trên mà trên giấy tờ đó có các thời điểm khác nhau thì người sử dụng đất được chọn thời điểm trên giấy tờ để làm căn cứ cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.  9. Cộng đồng dân cư đang sử dụng đất có công trình là đình, đền, miếu, am, nhà thờ họ, công trình tín ngưỡng khác; chùa không thuộc quy định tại khoản 1 Điều 213 của Luật Đất đai; đất nông nghiệp quy định tại khoản 4 Điều 178 của Luật Đất đai và đất đó không có tranh chấp, có giấy tờ xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất là đất sử dụng chung cho cộng đồng dân cư. | | |  | |  |
| - | *\* Giấy tờ quy định tại khoản 4, khoản 5 Điều 148 Luật Đất đai 2024:*  - Tổ chức trong nước, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài đầu tư xây dựng nhà ở để kinh doanh có giấy tờ phù hợp với quy định của pháp luật về nhà ở thì được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.  Trường hợp mua, nhận tặng cho, nhận thừa kế nhà ở hoặc được sở hữu nhà ở thông qua hình thức khác theo quy định của pháp luật thì phải có giấy tờ về giao dịch đó theo quy định của pháp luật.  - Trường hợp chủ sở hữu nhà ở không có quyền sử dụng đất đối với thửa đất ở đó thì việc cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất được thực hiện như sau:  Đối với tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài sở hữu nhà ở tại Việt Nam thì phải có giấy tờ về giao dịch nhà ở theo quy định của pháp luật về nhà ở;  Đối với chủ sở hữu nhà ở theo quy định của pháp luật về nhà ở mà không thuộc trường hợp nêu trên thì phải có giấy tờ chứng minh về quyền sở hữu nhà ở theo quy định tại Điều 148 Luật Đất đai và hợp đồng thuê đất hoặc hợp đồng góp vốn hoặc hợp đồng hợp tác kinh doanh hoặc văn bản chấp thuận của người sử dụng đất đồng ý cho xây dựng nhà ở đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật; | | |  | |  |
| - | *\* Giấy tờ quy định tại khoản 4, khoản 5 Điều 149 của Luật Đất đai:*  - Tổ chức trong nước, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc tạo lập công trình xây dựng mà có giấy tờ phù hợp với quy định của pháp luật về xây dựng thì được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.  Trường hợp mua, nhận tặng cho, nhận thừa kế công trình xây dựng hoặc được sở hữu công trình xây dựng thông qua hình thức khác theo quy định của pháp luật thì phải có giấy tờ về giao dịch đó theo quy định của pháp luật.  - Trường hợp chủ sở hữu công trình xây dựng không có quyền sử dụng đất đối với thửa đất đó thì phải có giấy tờ chứng minh về quyền sở hữu công trình xây dựng theo quy định tại Điều 149 Luật Đất đai 2024 và hợp đồng thuê đất hoặc hợp đồng góp vốn hoặc hợp đồng hợp tác kinh doanh hoặc văn bản chấp thuận của người sử dụng đất đồng ý cho xây dựng công trình đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật thì được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. | | |  | |  |
| (3) | Sơ đồ hoặc trích lục bản đồ địa chính hoặc bản trích đo bản đồ địa chính hoặc mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất thửa đất (nếu có); | | | x | |  |
| (4) | Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất theo mẫu BM.ĐĐ.01.02 (Mẫu số 05a/ĐK tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP) đối với trường hợp tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc đang sử dụng đất | | | x | |  |
| (5) | Quyết định vị trí đóng quân hoặc văn bản giao cơ sở nhà đất hoặc địa điểm công trình quốc phòng, an ninh được cấp có thẩm quyền phê duyệt cho đơn vị quân đội, đơn vị công an, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Quân đội nhân dân, Công an nhân dân; doanh nghiệp nhà nước do Bộ Quốc phòng, Bộ Công an được giao quản lý, sử dụng đất, công trình gắn liền với đất; | | | x | |  |
| (6) | Hồ sơ thiết kế xây dựng công trình đã được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định hoặc đã có văn bản chấp thuận kết quả nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng trên đất nông nghiệp mà chủ sở hữu công trình không có một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 149 của Luật Đất đai hoặc công trình được miễn giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng | | | x | |  |
| (7) | Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính, giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất (nếu có) | | | x | |  |
| (8) | Văn bản thỏa thuận về việc cấp chung một Giấy chứng nhận đối với trường hợp có nhiều người chung quyền sử dụng đất, chung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. | | |  | |  |
| (9) | Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện | | | x | |  |
|  | *\* Lưu ý khi nộp hồ sơ:*  + Khi nộp các giấy tờ theo quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công Quốc gia <https://dichvucong.gov.vn> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh <https://dichvucong.hatinh.gov.vn> thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật.  + Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định, trừ giấy phép xây dựng. | | | | | |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01(bộ) | | | | | |
| **2.5** | **Thời hạn giải quyết:**  - 20 ngày làm việc đối với trường hợp đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất lần đầu; không quá 23 ngày làm việc đối với trường hợp đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu (trong đó đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất lần đầu là không quá 20 ngày làm việc; cấp Giấy chứng nhận lần đầu là không quá 03 ngày làm việc).  - Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng.  - Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày làm việc. | | | | | |
| **2.6** | **Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:**  **-** Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - thành phố Hà Tĩnh - tỉnh Hà Tĩnh).  - Qua dịch vụ bưu chính công ích.  - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn> | | | | | |
| **2.7** | - **Cơ quan thực hiện TTHC:** Sở Tài nguyên và Môi trường, Văn phòng đăng ký đất đai.  - **Cơ quan có thẩm quyền quyết định**: Ủy ban nhân dân tỉnh.  - **Cơ quan được ủy quyền**: không.  - **Cơ quan phối hợp:** Cơ quan thuế. | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài. | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:**  + Hồ sơ đủ điều kiện: Ghi vào hồ sơ địa chính; cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý; Giấy chứng nhận.  + Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết. | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** |
| B1 | 1. Tiếp nhận hồ sơ.  Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ bưu chính hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn>  2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.  - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ | | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | | Giờ hành chính (nếu sau 17h thì tính sang ngày hôm sau) | Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3 |
| B2 | - Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường;  - Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho phòng chuyên môn thuộc Sở giải quyết. | | Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu chính; Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | | 0,5 ngày | Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo |
| B3 | Thẩm định hồ sơ:  - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết, kèm hồ sơ trình Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Sở xem xét. Chuyển xuống B17.  - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Phòng chuyên môn thuộc Sở tổ chức kiểm tra thực tế sử dụng đất của tổ chức, xác định ranh giới cụ thể của thửa đất theo quy định tại khoản 2, Điều 142 và khoản 2 điều 145 Luật Đất đai, chuyển B4. | | Công chức được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Phòng, | | 05 ngày | - Mẫu 05; hồ sơ  - Công văn mời tham gia phối hợp kiểm tra;  - Biên bản kiểm tra thực địa;  - hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết. |
| B4 | *Sau khi kiểm tra:*  - Trường hợp không đủ điều kiện: dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết, kèm hồ sơ trình Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Sở xem xét. Chuyển xuống B17.  - Trường hợp đủ điều kiện chuyển sang B5. | | Công chức được giao xử lý hồ sơ | | 01 ngày | - Mẫu 05; hồ sơ  - Dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết. |
| B5 | Dự thảo tờ trình mẫu BM.ĐĐ.01.03 (Mẫu số 10/ĐK tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP) và dự thảo Quyết định hình thức sử dụng đất theo mẫu BM.ĐĐ.01.05 (Mẫu số 14/ĐK tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP). | | Công chức được giao xử lý hồ sơ | | 02 ngày | - Mẫu 05; hồ sơ;  - Dự thảo Tờ trình và dự thảo quyết định hình thức sử dụng đất |
| B6 | Trình lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Sở xem xét hồ sơ tại B5; | | Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Sở xem xét | | 01 ngày | - Mẫu 05; hồ sơ  - Dự thảo Tờ trình và dự thảo quyết định hình thức sử dụng đất |
| B7 | Ký duyệt hồ sơ trình tại B6 | | Lãnh đạo Sở Tài Nguyên và Môi trường | | 01 ngày | - Hồ sơ  - Tờ trình và dự thảo quyết định hình thức sử dụng đất |
| B8 | Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trình UBND tỉnh xem xét, | | Văn thư, Công chức được giao xử lý hồ sơ | | 0,5 ngày | - Mẫu 05; hồ sơ  - Tờ trình;  - Dự thảo quyết định hình thức sử dụng đất |
| B9 | Trình hồ sơ sang UBND tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. | | Cán bộ TN&TKQ | | 0,5 ngày | - Mẫu 05, 06; hồ sơ  - Tờ trình; dự thảo quyết định hình thức sử dụng đất |
| B10 | UBND tỉnh ký duyệt kết quả thẩm định của Sở Tài nguyên và Môi trường và trả kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; | | UBND tỉnh | | 4,5 ngày | - Hồ sơ  - Quyết định hình thức sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ. |
| B11 | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết của UBND tỉnh kèm Hồ sơ chuyển về Sở Tài nguyên và Môi trường. | | UBND tỉnh; Cán bộ TN&TKQ | | 0,5 ngày | - Mẫu 05, 06; hồ sơ  - Quyết định hình thức sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ. |
| *\** | *Sau khi nhận được Quyết định hình thức sử dụng đất: trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất thì Chuyển sang B12; trường hợp không phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất thì chuyển sang B16.*  *Trường hợp phải xác định giá đất cụ thể: Sở Tài nguyên và Môi trường tổ chức việc xác định giá đất cụ thể, trình thẩm định và phê duyệt theo quy định, thời gian thực hiện 180 ngày.* | | | | | |
| B12 | Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo mẫu BM.ĐĐ.01.04 (Mẫu số 12/ĐK tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP) đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất trình Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Sở. | | Công chức được giao xử lý hồ sơ và Lãnh đạo phòng chuyên môn | | 02 ngày | - Mẫu 05; hồ sơ,  - Dự thảo Phiếu chuyển thông tin |
| B13 | Ký duyệt phiếu chuyển tại B11 theo thẩm quyền | | Lãnh đạo Sở Tài Nguyên và Môi trường | | 01 ngày | - Hồ sơ,  - Phiếu chuyển thông tin |
| B14 | Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh chờ bổ sung hồ sơ về xác định nghĩa vụ tài chính | | Văn thư, Công chức được giao xử lý hồ sơ | | 0,5 ngày | - Mẫu 05; hồ sơ  - Phiếu chuyển thông tin |
| **Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính, trừ trường hợp được Nhà nước cho thuê đất thu tiền thuê đất hằng năm** | | | | | | |
| B15 | Chuyển Văn phòng đăng ký đất đai in giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất | | Công chức được giao xử lý hồ sơ | | 0,5 ngày | - Mẫu 05; hồ sơ |
| B16 | Tham mưu dự thảo Văn bản đề nghị cấp Giấy chứng nhận và dự thảo Hợp đồng thuê đất đối với trường hợp được thuê đất trình Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Sở xem xét. *(Trường hợp Sở Tài nguyên và Môi trường được ủy quyền cấp giấy chứng nhận thì thời gian xử lý 01 ngày).* | | Công chức được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Sở | | 0,5 ngày | - Mẫu 05; hồ sơ  - Dự thảo Hợp đồng thuê đất;  - Dự thảo Văn bản đề nghị cấp GCN/Văn bản đề nghị cấp GCN (trường hợp Sở Tài nguyên và Môi trường được ủy quyền cấp GCN) và ký nháy GCN |
| B17 | Ký duyệt hồ sơ theo thẩm quyền *(Trường hợp Sở Tài nguyên và Môi trường được ủy quyền cấp giấy chứng nhận thì thời gian xử lý 01 ngày*). | | Lãnh đạo Sở Tài Nguyên và Môi trường | | 0,5 ngày | - Hồ sơ,  - Hợp đồng thuê đất;  - Văn bản và ký nháy GCN;  - Hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện. |
| B18 | Đóng dấu và phát hành văn bản.  - Trình hồ sơ sang UBND tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Trường hợp Sở Tài nguyên và Môi trường được ủy quyền cấp giấy chứng nhận thì chuyển sang B 20.  - Hoặc chuyển Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. | | Văn thư, Công chức được giao xử lý hồ sơ | | 0,5 ngày | - Mẫu 05; hồ sơ  - Thông báo kết quả đăng ký hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện (đã ký, đóng dấu);  - GCN ký nháy kèm theo; hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất |
| B19 | UBND tỉnh xem xét, giải quyết.  Chuyển kết quả xử lý cho Sở Tài nguyên và Môi trường (qua Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh) đồng thời kết thúc xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh. | | UBND tỉnh | | 01 ngày | - Hồ sơ;  - GCN hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết kèm theo hồ sơ. |
| B20 | Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Cán bộ TN&TKQ căn cứ Luật Phí và lệ phí, Nghị quyết Hội đồng nhân dân tỉnh tại thời điểm áp dụng để thu phí, lệ phí theo qui định. | | Văn thư, Công chức được giao xử lý hồ sơ; cán bộ TN&TKQ | | Giờ hành chính | - Mẫu 05, 06;  - Thông báo kết quả đăng ký hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện (đã ký, đóng dấu);  - GCN; hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất; |
| B21 | Văn thư Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển hồ sơ kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đã cấp cho phòng chuyên môn thuộc Sở; Cán bộ phòng phòng chuyên môn được giao xử lý hồ sơ chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai để lưu trữ và cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. | | Văn thư, Công chức được giao xử lý hồ sơ; Cán bộ Văn phòng ĐK đất đai | | Giờ hành chính | - Mẫu 01, 06;  - Bản sao GCN đã cấp kèm theo hồ sơ. |
|  | *\* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.*  *\* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh:* [*https://dichvucong.hatinh.gov.vn*](https://dichvucong.hatinh.gov.vn) *với các bước trong quy trình.*  *\* Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính, cơ quan tiếp nhận hồ sơ, cơ quan giải quyết thủ tục nhận được một trong các văn bản quy định tại khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP thì dừng giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.*  *\* Đối với các trường hợp quy định tại các điểm b, c, d, đ, e và g khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP mà quá thời hạn giải quyết theo quy định của pháp luật hoặc nhận được văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc đã giải quyết xong tranh chấp đất đai hoặc văn bản hủy bỏ việc dừng, tạm dừng thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, kê biên tài sản thì cơ quan tiếp nhận, cơ quan giải quyết thủ tục tiếp tục thực hiện việc đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật.* | | | | | |
| **3** | **BIỂU MẪU** | | | | | |
|  | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | | | | |
|  | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ | | | | |
|  | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ | | | | |
|  | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả | | | | |
|  | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | | | | |
|  | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ | | | | |
|  | BM.ĐĐ.01.01 | Đơn đăng ký đất đai, tài sắn gắn liền với đất | | | | |
|  | BM.ĐĐ.01.02 | Kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất của tổ chức, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc | | | | |
|  | BM.ĐĐ.01.03 | Tờ trình về việc đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất cho *(tên tổ chức sử dụng đất)* | | | | |
|  | BM.ĐĐ.01.04 | Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai | | | | |
|  | BM.ĐĐ.01.05 | Quyết định Về hình thức sử dụng đất cho *(ghi tên của tổ chức đang sử dụng đất)* | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU** | | | | | |
| **-** | Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ. | | | | | |
| **-** | Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3 (trong đó mẫu Đơn đã được xác nhận). | | | | | |
| **-** | Biên bản kiểm tra thực địa; Công văn mời cơ quan liên quan phối hợp kiểm tra thực địa (nếu có). | | | | | |
| **-** | Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan liên quan; Văn bản cho ý kiến của các cơ quan liên quan (nếu có). | | | | | |
| **-** | Văn bản thông báo kết quả đăng ký. | | | | | |
| **-** | Sổ địa chính, cơ sở dữ liệu về đất đai (tham chiếu). | | | | | |
| **-** | Quyết định hình thức sử dụng đất. | | | | | |
| **-** | Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai | | | | | |
| **-** | Hợp đồng thuê đất (nếu có). | | | | | |
| **-** | Bản sao Giấy chứng nhận. | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại Bộ phận lưu trữ của Văn phòng đăng ký đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | |

**2. Đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu đối với người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | | | **QT.ĐĐ.02** | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | Người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài được phép nhập cảnh vào Việt Nam. | | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;  - Qua dịch vụ bưu chính công ích;  - Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn>. | | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:** | | | | **Bản chính** | | | **Bản sao** |
| (1) | Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo mẫu BM.ĐĐ.02.01 (Mẫu số 04/ĐK tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP). | | | | x | | |  |
| (2) | Một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 137, khoản 4, 5 Điều 148 và khoản 4, 5 Điều 149 của Luật Đất đai (nếu có) như sau: | | | |  | | | x |
| - | *\*Các loại giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định tại Điều 137 Luật Đất đai 2024:*  1. Hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất ổn định mà có một trong các loại giấy tờ được lập trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 sau đây thì được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và không phải nộp tiền sử dụng đất:  a) Những giấy tờ về quyền được sử dụng đất do cơ quan có thẩm quyền cấp trong quá trình thực hiện chính sách đất đai của Nhà nước Việt Nam dân chủ Cộng hòa, Chính phủ Cách mạng lâm thời Cộng hòa miền Nam Việt Nam và Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;  b) Một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất do cơ quan có thẩm quyền thuộc chế độ cũ cấp cho người sử dụng đất, gồm: Bằng khoán điền thổ; Văn tự đoạn mãi bất động sản có chứng nhận của cơ quan thuộc chế độ cũ; Văn tự mua bán nhà ở, tặng cho nhà ở, đổi nhà ở, thừa kế nhà ở mà gắn liền với đất ở có chứng nhận của cơ quan thuộc chế độ cũ; Bản di chúc hoặc giấy thỏa thuận tương phân di sản về nhà ở được cơ quan thuộc chế độ cũ chứng nhận; Giấy phép cho xây cất nhà ở; Giấy phép hợp thức hóa kiến trúc của cơ quan thuộc chế độ cũ cấp; Bản án của Tòa án thuộc chế độ cũ đã có hiệu lực thi hành;  c) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất tạm thời được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp hoặc có tên trong Sổ đăng ký ruộng đất, Sổ địa chính;  d) Giấy tờ chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua bán nhà ở gắn liền với đất ở, nay được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận đã sử dụng đất trước ngày 15 tháng 10 năm 1993;  đ) Sổ mục kê, sổ kiến điền lập trước ngày 18 tháng 12 năm 1980 mà có tên người sử dụng đất;  e) Một trong các giấy tờ được lập trong quá trình thực hiện đăng ký ruộng đất theo Chỉ thị số 299/TTg ngày 10 tháng 11 năm 1980 của Thủ tướng Chính phủ về công tác đo đạc, phân hạng và đăng ký ruộng đất trong cả nước do cơ quan nhà nước đang quản lý mà có tên người sử dụng đất, bao gồm: Biên bản xét duyệt của Hội đồng đăng ký ruộng đất cấp xã xác định người đang sử dụng đất là hợp pháp; Bản tổng hợp các trường hợp sử dụng đất hợp pháp do Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Hội đồng đăng ký ruộng đất cấp xã hoặc cơ quan quản lý đất đai cấp huyện, cấp tỉnh lập; Đơn xin đăng ký quyền sử dụng ruộng đất; Giấy tờ về việc chứng nhận đã đăng ký quyền sử dụng đất của Ủy ban nhân dân cấp xã, cấp huyện hoặc cấp tỉnh cấp cho người sử dụng đất;  g) Giấy tờ về việc kê khai, đăng ký nhà cửa được Ủy ban nhân dân cấp xã, cấp huyện hoặc cấp tỉnh xác nhận mà trong đó có ghi diện tích đất có nhà;  h) Giấy tờ của đơn vị quốc phòng giao đất cho cán bộ, chiến sĩ làm nhà ở theo Chỉ thị số 282/CT-QP ngày 11 tháng 7 năm 1991 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng mà việc giao đất đó phù hợp với quy hoạch sử dụng đất làm nhà ở của cán bộ, chiến sĩ trong quy hoạch đất quốc phòng đã được phê duyệt tại thời điểm giao đất;  i) Dự án hoặc danh sách hoặc văn bản về việc di dân đi xây dựng khu kinh tế mới, di dân tái định cư được Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh hoặc cơ quan có thẩm quyền phê duyệt mà có tên người sử dụng đất;  k) Giấy tờ có nội dung về quyền sở hữu nhà ở, công trình; giấy tờ về việc xây dựng, sửa chữa nhà ở, công trình được Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh hoặc cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, xây dựng chứng nhận hoặc cho phép;  l) Giấy tờ tạm giao đất của Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh; Đơn đề nghị được sử dụng đất được Ủy ban nhân dân cấp xã, hợp tác xã nông nghiệp phê duyệt, chấp thuận trước ngày 01 tháng 7 năm 1980 hoặc được Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh phê duyệt, chấp thuận;  m) Giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc giao đất cho cơ quan, tổ chức để bố trí đất cho cán bộ, công nhân viên tự làm nhà ở hoặc xây dựng nhà ở để phân hoặc cấp cho cán bộ, công nhân viên bằng vốn không thuộc ngân sách nhà nước hoặc do cán bộ, công nhân viên tự đóng góp xây dựng;  n) Giấy tờ khác về quyền sử dụng đất có trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 do Ủy ban nhân dân tỉnh quy định tại Quyết định số 26/2024/QĐ-UBND ngày 18/10/2024.  2. Hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất có giấy tờ của nông, lâm trường quốc doanh về việc giao đất để làm nhà ở hoặc làm nhà ở kết hợp với sản xuất nông, lâm nghiệp trước ngày 01 tháng 7 năm 2004 thì được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và không phải nộp tiền sử dụng đất.  3. Hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất ổn định mà có một trong các loại giấy tờ sau đây thì được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và không phải nộp tiền sử dụng đất:  a) Giấy tờ hợp pháp về thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất hoặc tài sản gắn liền với đất; giấy tờ giao nhà tình nghĩa, nhà tình thương, nhà đại đoàn kết gắn liền với đất;  b) Giấy tờ thanh lý, hóa giá nhà ở gắn liền với đất ở; giấy tờ mua nhà ở thuộc sở hữu nhà nước theo quy định của pháp luật.  4. Hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất có giấy tờ về việc được Nhà nước giao đất, cho thuê đất theo đúng quy định của pháp luật từ ngày 15 tháng 10 năm 1993 đến trước ngày Luật này có hiệu lực thi hành mà chưa được cấp 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 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 thì được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; trường hợp chưa nộp tiền sử dụng đất thì phải nộp theo quy định của pháp luật.  5. Hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất có một trong các loại giấy tờ quy định tại các khoản 1, 2, 3 và 4 Điều này mà trên giấy tờ đó ghi tên người khác, kèm theo giấy tờ về việc chuyển quyền sử dụng đất, nhưng đến trước ngày Luật này có hiệu lực thi hành chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật và đất đó không có tranh chấp thì được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; việc thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.  6. Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư được sử dụng đất theo bản án hoặc quyết định của Tòa án, quyết định hoặc phán quyết của Trọng tài thương mại Việt Nam, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án, quyết định giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đã được thi hành, văn bản công nhận kết quả hòa giải thành thì được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; việc thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.  7. Hộ gia đình, cá nhân có bản sao một trong các loại giấy tờ quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4, 5 và 6 Điều này mà bản gốc giấy tờ đã bị thất lạc và cơ quan nhà nước không còn lưu giữ hồ sơ quản lý việc cấp loại giấy tờ này, được Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất xác nhận là đất sử dụng ổn định, không có tranh chấp thì được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; việc thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.  8. Trường hợp người đang sử dụng đất có một trong giấy tờ quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4, 5, 6 và 7 của Điều này mà trên giấy tờ đó có các thời điểm khác nhau thì người sử dụng đất được chọn thời điểm trên giấy tờ để làm căn cứ cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.  9. Cộng đồng dân cư đang sử dụng đất có công trình là đình, đền, miếu, am, nhà thờ họ, công trình tín ngưỡng khác; chùa không thuộc quy định tại khoản 1 Điều 213 của Luật này; đất nông nghiệp quy định tại khoản 4 Điều 178 của Luật này và đất đó không có tranh chấp, có giấy tờ xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất là đất sử dụng chung cho cộng đồng dân cư thì được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. | | | |  | | |  |
| - | *\*Các loại giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định tại khoản 4, 5 Điều 148 Luật Đất đai 2024:*  - Tổ chức trong nước, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài đầu tư xây dựng nhà ở để kinh doanh có giấy tờ phù hợp với quy định của pháp luật về nhà ở thì được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.  Trường hợp mua, nhận tặng cho, nhận thừa kế nhà ở hoặc được sở hữu nhà ở thông qua hình thức khác theo quy định của pháp luật thì phải có giấy tờ về giao dịch đó theo quy định của pháp luật.  - Trường hợp chủ sở hữu nhà ở không có quyền sử dụng đất đối với thửa đất ở đó thì việc cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất được thực hiện như sau:  + Đối với tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài sở hữu nhà ở tại Việt Nam thì phải có giấy tờ về giao dịch nhà ở theo quy định của pháp luật về nhà ở;  + Đối với chủ sở hữu nhà ở theo quy định của pháp luật về nhà ở mà không thuộc trường hợp nêu trên thì phải có giấy tờ chứng minh về quyền sở hữu nhà ở theo quy định tại Điều 148 Luật Đất đai và hợp đồng thuê đất hoặc hợp đồng góp vốn hoặc hợp đồng hợp tác kinh doanh hoặc văn bản chấp thuận của người sử dụng đất đồng ý cho xây dựng nhà ở đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật; | | | |  | | |  |
|  | *\*Các loại giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định tại khoản 4, 5 Điều 149 Luật Đất đai 2024:*  - Tổ chức trong nước, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài tạo lập công trình xây dựng mà có giấy tờ phù hợp với quy định của pháp luật về xây dựng thì được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.  Trường hợp mua, nhận tặng cho, nhận thừa kế công trình xây dựng hoặc được sở hữu công trình xây dựng thông qua hình thức khác theo quy định của pháp luật thì phải có giấy tờ về giao dịch đó theo quy định của pháp luật. | | | |  | | |  |
|  | - Trường hợp chủ sở hữu công trình xây dựng không có quyền sử dụng đất đối với thửa đất đó thì phải có giấy tờ chứng minh về quyền sở hữu công trình xây dựng theo quy định tại Điều 149 Luật Đất đai 2024 và hợp đồng thuê đất hoặc hợp đồng góp vốn hoặc hợp đồng hợp tác kinh doanh hoặc văn bản chấp thuận của người sử dụng đất đồng ý cho xây dựng công trình đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật thì được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. | | | |  | | |  |
| (3) | Giấy tờ về việc nhận thừa kế quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về dân sự; | | | |  | | |  |
| (4) | Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất (nếu có); | | | |  | | |  |
| (5) | Hồ sơ thiết kế xây dựng công trình đã được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định hoặc đã có văn bản chấp thuận kết quả nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng trên đất nông nghiệp mà chủ sở hữu công trình không có một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 149 của Luật Đất đai hoặc công trình được miễn giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng; | | | |  | | |  |
| (6) | Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính, giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất (nếu có). | | | |  | | |  |
| (7) | Văn bản thỏa thuận về việc cấp chung một Giấy chứng nhận đối với trường hợp có nhiều người chung quyền sử dụng đất, chung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. | | | |  | | |  |
| (8) | Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện. | | | | x | | |  |
|  | *\* Lưu ý khi nộp hồ sơ:*  + Khi nộp các giấy tờ theo quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công Quốc gia <https://dichvucong.gov.vn> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh <https://dichvucong.hatinh.gov.vn> thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật.  + Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định, trừ các giấy tờ là giấy phép xây dựng, quyết định phê duyệt dự án đầu tư, quyết định đầu tư, giấy phép đầu tư, giấy chứng nhận đầu tư. | | | | | | | |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01(bộ). | | | | | | | |
| **2.5** | **Thời hạn giải quyết:**  - Không quá 20 ngày làm việc đối với trường hợp đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất lần đầu; không quá 23 ngày làm việc đối với trường hợp đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu (trong đó đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất lần đầu là không quá 20 ngày làm việc; cấp Giấy chứng nhận lần đầu là không quá 03 ngày làm việc).  - Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận.  - Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày làm việc. | | | | | | | |
| **2.6** | **Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:**  **-** Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - thành phố Hà Tĩnh - tỉnh Hà Tĩnh).  - Qua dịch vụ bưu chính công ích.  - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn. | | | | | | | |
| **2.7** | - **Cơ quan thực hiện TTHC:** Văn phòng đăng ký đất đai, Sở Tài Nguyên và Môi trường.  - **Cơ quan có thẩm quyền quyết định**: Ủy ban nhân dân tỉnh.  - **Cơ quan được ủy quyền**:  - **Cơ quan phối hợp:** Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan thuế; UBND cấp huyện. | | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:** Người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:**  + Hồ sơ đủ điều kiện: ghi vào hồ sơ địa chính; cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý; Thông báo kết quả xác nhận đăng ký đất đai; Giấy chứng nhận.  + Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết. | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | | **Biểu mẫu/Kết quả** | |
| ***I*** | ***Trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất lần đầu đối với người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài*** | | | | | | | |
| B1 | 1. Tiếp nhận hồ sơ.  Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ bưu chính hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn  2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.  - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. | | Cán bộ TN&TKQ và cá nhân | Giờ hành chính (nếu sau 17h thì tính sang ngày hôm sau) | | | Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3 | |
| B2 | Chuyển hồ sơ về Văn phòng đăng ký đất đai giải quyết; | | Cán bộ TN&TKQ hoặc Nhân viên Bưu chính; Văn thư | 0,5 ngày | | | Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo | |
| B3 | *Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện công việc sau:*  ① Gửi lấy ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp xã để Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện xác nhận hiện trạng sử dụng đất có hay không có nhà ở, công trình xây dựng; tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất. Ngoài nội dung xác nhận nêu trên, căn cứ vào trường hợp cụ thể, Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận thêm các nội dung sau:  - Trường hợp có giấy tờ về quyền sử dụng đất thì xác nhận đất sử dụng ổn định theo quy định tại khoản 38 Điều 3 của Luật Đất đai và khoản 3 Điều 34 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP;  - Trường hợp không có giấy tờ về quyền sử dụng đất thì xác nhận nguồn gốc sử dụng đất; xác nhận việc sử dụng đất ổn định theo quy định tại khoản 38 Điều 3 của Luật Đất đai và khoản 4, khoản 5 Điều 34 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP;  - Trường hợp đề nghị công nhận vào mục đích đất phi nông nghiệp quy định tại điểm d khoản 1, điểm d khoản 2, điểm d khoản 3 Điều 138 của Luật Đất đai, khoản 3 Điều 25, điểm c khoản 1 và điểm c khoản 2 Điều 26 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP và trường hợp quy định tại điểm a khoản 3 Điều 139 của Luật Đất đai mà không thuộc khoản 5 Điều 25 của Nghị định số 101/2024/NĐ- CP, khoản 2 và khoản 3 Điều 140 của Luật Đất đai thì xác nhận sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất cấp huyện hoặc quy hoạch chung hoặc quy hoạch phân khu hoặc quy hoạch xây dựng hoặc quy hoạch nông thôn; trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 140 của Luật Đất đai thì xác nhận sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất;  - Trường hợp quy định khoản 1 Điều 139 của Luật Đất đai thì xác nhận sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng.  - Trường hợp quy định tại điểm a khoản 2 Điều 139 của Luật Đất đai thì xác nhận sự phù hợp với quy hoạch lâm nghiệp đối với rừng đặc dụng, rừng phòng hộ.  - Trường hợp quy định tại điểm b khoản 2 Điều 139 của Luật Đất đai thì xác nhận sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất cho mục đích xây dựng công trình hạ tầng công cộng.  - Trường hợp quy định tại điểm c khoản 2 Điều 139 của Luật Đất đai thì xác nhận sự phù hợp quy hoạch lâm nghiệp đối với rừng đặc dụng, rừng phòng hộ, quy hoạch sử dụng đất cho mục đích xây dựng công trình hạ tầng công cộng, xác nhận thêm sự phù hợp quy hoạch sử dụng đất cấp huyện hoặc quy hoạch chung hoặc quy hoạch phân khu hoặc quy hoạch xây dựng hoặc quy hoạch nông thôn đối với trường hợp quy định tại điểm c khoản 2 Điều 26 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP.  Khi thực hiện việc xác nhận sự phù hợp với quy hoạch thì Ủy ban nhân dân cấp xã căn cứ vào quy hoạch có hiệu lực tại thời điểm xác nhận.  ②Trích lục bản đồ địa chính đối với nơi đã có bản đồ địa chính;  ③ Đối với nơi chưa có bản đồ địa chính và trong hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đã có mảnh trích đo bản đồ địa chính thì kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính.  Trường hợp trong hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận chưa có mảnh trích đo bản đồ địa chính thì thực hiện trích đo bản đồ địa chính; người sử dụng đất phải trả chi phí theo quy định. | | Lãnh đạo, Cán bộ Văn phòng đăng ký đất đai | 05 ngày | | | Mẫu 05; hồ sơ  Dự thảo Văn bản lấy ý kiến/ dự thảo Thông báo không đủ điều kiện | |
| B4 | Trình lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Văn phòng ĐK đất đai xem xét hồ sơ tại B3; | | Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Văn phòng ĐK đất đai | 01 ngày | | | - Mẫu 05; hồ sơ  - Dự thảo Văn bản lấy ý kiến | |
| B5 | Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai ký duyệt theo thẩm quyền | | Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai | 01 ngày | | | - Mẫu 05; hồ sơ  - Văn bản lấy ý kiến | |
| B6 | - Đóng dấu, phát hành văn bản;  Văn bản lấy kiến/Chuyển Văn bản trả hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả cho người sử dụng đất. | | Cán bộ Văn phòng đăng ký đất đai; Văn thư | 0,5 ngày | | | - Mẫu 05; hồ sơ  - Văn bản lấy ý kiến và hồ sơ kèm theo. | |
| B7 | UBND cấp xã thực hiện nhiệm vụ tại B3 gửi kết quả cho Văn phòng đăng ký đất đai | | Lãnh đạo, Công chức địa chính cấp xã | 06 ngày | | | Văn bản cho ý kiến | |
| B8 | *Soát xét hồ sơ:*  - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện đăng ký đất đai thì dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình Lãnh đạo Văn phòng ĐK đất đai ký duyệt*.*  - Nếu hồ sơ đủ điều kiện đăng ký đất đai thì dự thảo Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai theo mẫu BM.ĐĐ.02.05 (mẫu số 03/ĐK tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP). | | Cán bộ Văn phòng đăng ký đất đai | 3,5 ngày | | | - Mẫu 05;  - Dự thảo Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai/Văn bản trả hồ sơ; | |
| B9 | Trình Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Văn phòng ĐK đất đai xem xét hồ sơ ký nháy; | | Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Văn phòng ĐK đất đai | 01 ngày | | | - Mẫu 05;  - Dự thảo Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai/Văn bản trả hồ sơ; | |
| B10 | Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai ký duyệt hồ sơ theo thẩm quyền | | Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai | 01 ngày | | | - Mẫu 05;  - Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai/Văn bản trả hồ sơ; | |
| B11 | - Đóng dấu, phát hành văn bản;  - Chuyển Thông báo xác nhận đăng ký đất đai/Văn bản trả hồ sơ ra Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả cho người sử dụng đất. | | Cán bộ Văn phòng đăng ký đất đai; Văn thư | 0,5 ngày | | | - Mẫu 05;  - Thông báo kết quả đăng ký đất đai,  - Văn bản trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo. | |
| B12 | Văn phòng đăng ký đất đai để lập, cập nhật thông tin đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai | | Cán bộ VPĐK đất đai | Giờ hành chính | | | - Mẫu 05, hồ sơ | |
| **II** | ***Trường hợp người sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận QSD đất, tài sản gắn liền với đất*** | | | | | | | |
| B13 | Trường hợp nhà ở, công trình xây dựng mà không có giấy xác nhận của cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng cấp huyện về đủ điều kiện tồn tại nhà ở, công trình xây dựng đó theo quy định của pháp luật về xây dựng đối với trường hợp phải xin phép xây dựng theo quy định tại khoản 3 Điều 148, khoản 3 Điều 149 của Luật Đất đai thì lập văn bản gửi lấy ý kiến của cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng về đủ điều kiện tồn tại nhà ở, công trình xây dựng đó trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai ký duyệt. *(không quá 03 ngày làm việc cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng cấp huyện có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho cơ quan có chức năng quản lý đất đai);* | | Lãnh đạo, Cán bộ Văn phòng đăng ký đất đai | 0,5 ngày | | | - Mẫu 05  - Văn bản lấy ý kiến | |
| B14 | Văn phòng đăng ký đất đai xem xét hồ sơ:  + Nếu hồ sơ không đủ điều kiện cấp GCN thì nêu rõ lý do vào dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai ký duyệt chuyển Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả cho người sử dụng đất.  + Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì chuyển hồ sơ cho cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính theo mẫu BM.ĐĐ.02.06 (Mẫu số 12/ĐK tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP) (nếu cần). | | Lãnh đạo, Cán bộ phòng chuyên môn thuộc Văn phòng đăng ký đất đai | 0,5 ngày | | | - Mẫu 05;  - Phiếu chuyển thông tin thực hiện nghĩa vụ tài chính, hồ sơ kèm theo/Văn bản trả hồ sơ; | |
| \* | **Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính, trừ trường hợp được Nhà nước cho thuê đất thu tiền thuê đất hằng năm** | | | | | | | |
| B15 | Trình hồ sơ cấp GCNQSD đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và in Giấy chứng nhận kèm hồ sơ trình Sở Tài nguyên và Môi trường thẩm định. | | Lãnh đạo, cán bộ phòng chuyên môn thuộc Văn phòng đăng ký đất đai | 0,25 ngày | | | - Mẫu 05;  - Dự thảo GCN kèm hồ sơ. | |
| B16 | - Phòng chuyên môn thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường tiếp nhận;  - Trình Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Sở ký duyệt.  *(Trường hợp Sở Tài nguyên và Môi trường được ủy quyền cấp giấy chứng nhận thì thời gian xử lý 0,5 ngày).* | | Công chức và Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Sở | 0,25 ngày | | | - Mẫu 05, hồ sơ;  - Dự thảo Văn bản đề nghị cấp GCN/Văn bản đề nghị cấp GCN (trường hợp Sở Tài nguyên và Môi trường được ủy quyền cấp GCN);  - Dự thảo GCN kèm hồ sơ | |
| B17 | Ký duyệt dự thảo theo thẩm quyền*.* | | Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường | 0,25 ngày | | | - Hồ sơ;  - Văn bản đề nghị cấp GCN;  - ký nháy GCN kèm hồ sơ/ Ký GCN (trường hợp Sở Tài nguyên và Môi trường được ủy quyền cấp GCN); | |
| B18 | Đóng dấu và phát hành văn bản.  - Trình hồ sơ sang UBND tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. *Trường hợp Sở Tài nguyên và Môi trường được ủy quyền cấp giấy chứng nhận chuyển sang B 20*  - Hoặc chuyển Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho người sử dụng đất. | | Công chức phòng chuyên môn thuộc Sở; Văn thư; cán bộ TN&TKQ | 0,25 ngày | | | - Mẫu 05, 06; hồ sơ  - Văn bản thông báo không đủ điều kiện (đã ký, đóng dấu)/  - Văn bản đề nghị cấp GCN;  - GCN kèm hồ sơ. | |
| B19 | UBND tỉnh ký duyệt kết quả thẩm định của Sở Tài nguyên và Môi trường. | | UBND tỉnh | 0,25 ngày | | | - Giấy chứng nhận;  - Hồ sơ;  - Văn bản trả hồ sơ; | |
| B20 | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết của UBND tỉnh kèm hồ sơ chuyển về Sở Tài nguyên và Môi trường | | UBND tỉnh; Cán bộ TN&TKQ | 0,25 ngày | | | - Mẫu 05, 06; hồ sơ;  - Giấy chứng nhận | |
| B21 | Sau khi được UBND tỉnh cấp giấy chứng nhận QSD đất/*Sở Tài nguyên và Môi trường cấp GCN (trường hợp được ủy quyền):*  - Trường hợp người sử dụng đất không phải ký hợp đồng thuê đất thì vào sổ cấp Giấy chứng nhận chuyển trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả cho người sử dụng đất.  - Trường hợp người sử dụng đất thuê đất phải ký Hợp đồng thuê đất thì lập Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu BM.ĐĐ.02.06 (Mẫu số 12/ĐK tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP) trình lãnh đạo Sở TN&MT ký duyệt và đóng dấu phát hành văn bản gửi cơ quan Thuế. | | Lãnh đạo Sở; Lãnh đạo, Công chức được giao xử lý hồ sơ thuộc Sở; Văn thư | 0,25 ngày | | | - Mẫu 05; hồ sơ  - Giấy chứng nhận;  - Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính.; | |
| B22 | Cơ quan thuế xác định và thông báo đơn giá tiền thuê đất | | Cơ quan thuế |  | | | Thông báo về đơn giá tiền thuê đất | |
| B23 | Phòng chuyên môn thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường dự thảo hợp đồng thuê đất trình Lãnh đạo Sở và người sử dụng đất ký theo quy định. | | Công chức và Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Sở; Lãnh đạo SởTài nguyên và Môi trường; người sử dụng đất | 0,25 ngày | | | - Mẫu 05; hồ sơ  - Hợp đồng thuê đất | |
| B24 | Trả kết quả giải quyết; Cán bộ TN&TKQ căn cứ Luật Phí và lệ phí, Nghị quyết Hội đồng nhân dân tỉnh tại thời điểm áp dụng để thu phí, lệ phí theo quy định. | | Cán bộ TN&TKQ | Giờ hành chính | | | - Mẫu 05;  - Giấy chứng nhận đã ký, Hợp đồng thuê đất.  - Văn bản trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo. | |
| B25 | Cán bộ phòng phòng chuyên môn thuộc Sở được giao xử lý hồ sơ chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai để lưu trử và cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. | | Công chức được giao xử lý hồ sơ; Cán bộ Văn phòng ĐK đất đai | Giờ hành chính | | | Mẫu 01, 06; bản sao GCN đã cấp kèm theo hồ sơ. | |
|  | *\* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.*  *\* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh:* [*https://dichvucong.hatinh.gov.vn*](https://dichvucong.hatinh.gov.vn) *với các bước trong quy trình.*  *\* Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính, cơ quan tiếp nhận hồ sơ, cơ quan giải quyết thủ tục nhận được một trong các văn bản quy định tại khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP thì dừng giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.*  *\* Đối với các trường hợp quy định tại các điểm b, c, d, đ, e và g khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP mà quá thời hạn giải quyết theo quy định của pháp luật hoặc nhận được văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc đã giải quyết xong tranh chấp đất đai hoặc văn bản hủy bỏ việc dừng, tạm dừng thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, kê biên tài sản thì cơ quan tiếp nhận, cơ quan giải quyết thủ tục tiếp tục thực hiện việc đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật.* | | | | | | | |
| **3** | **BIỂU MẪU** | | | | | | | |
|  | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.02.01 | Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.02.02 | Danh sách những người sử dụng chung thửa đất, sở hữu chung tài sản gắn liền với đất | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.02.03 | Danh sách các thửa đất của một hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt nam định cư ở nước ngoài | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.02.04 | Danh sách tài sản gắn liền với đất trên cùng một thửa đất | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.02.05 | Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.02.06 | Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai | | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU** | | | | | | | |
| **-** | Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ. | | | | | | | |
| **-** | Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3 (trong đó mẫu Đơn đã được xác nhận). | | | | | | | |
| **-** | Biên bản kiểm tra thực địa; Công văn mời cơ quan liên quan phối hợp kiểm tra thực địa (nếu có). | | | | | | | |
| **-** | Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan liên quan; Văn bản cho ý kiến của các cơ quan liên quan (nếu có). | | | | | | | |
| **-** | Văn bản thông báo kết quả đăng ký. | | | | | | | |
|  | Hợp đồng thuê đất. | | | | | | | |
| * **-** | Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai. | | | | | | | |
| **-** | Sổ địa chính, cơ sở dữ liệu về đất đai (tham chiếu). | | | | | | | |
| **-** | Bản sao Giấy chứng nhận. | | | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại Bộ phận lưu trữ của Văn phòng đăng ký đất đai và lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | | | |

**3. Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | | | | | | | | | **QT.ĐĐ.03** | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC: không** | | | | | | | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** | | | | | | | | | | | | |
|  | - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh.  - Qua dịch vụ bưu chính công ích.  - Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn. | | | | | | | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:** | | | | | | | | | **Bản chính** | | | **Bản sao** |
| *2.3.1* | *Trường hợp cơ quan có thẩm quyền quy định tại Điều 136 của Luật Đất đai phát hiện Giấy chứng nhận có sai sót thì thông báo cho người được cấp Giấy chứng nhận và đề nghị nộp lại bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp để thực hiện đính chính.* | | | | | | | | |  | | |  |
| *2.3.2* | *Trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất phát hiện Giấy chứng nhận đã cấp có sai sót:* | | | | | | | | |  | | |  |
| (1) | Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo mẫu BM.ĐĐ.03.01 (Mẫu số 11/ĐK tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP) | | | | | | | | | x | | |  |
| (2) | Bản gốc giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đã cấp | | | | | | | | | x | | |  |
| (3) | Giấy tờ chứng minh sai sót thông tin của người được cấp giấy chứng nhận so với thông tin tại thời điểm đề nghị đính chính hoặc sai sót thông tin về thửa đất, tài sản gắn liền với đất so với thông tin trên Giấy chứng nhận đã cấp | | | | | | | | | x | | |  |
| (4) | Trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất thực hiện thủ tục thông qua người đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự thì phải có văn bản về việc ủy quyền theo quy định của pháp luật về dân sự. | | | | | | | | | x | | |  |
|  | *\* Lưu ý khi nộp hồ sơ:*  + Khi nộp các giấy tờ theo quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công Quốc gia <https://dichvucong.gov.vn> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh <https://dichvucong.hatinh.gov.vn> thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật.  + Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định, trừ giấy phép xây dựng. | | | | | | | | | | | | |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01(bộ). | | | | | | | | | | | | |
| **2.5** | **Thời hạn giải quyết:**  - Không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ, thống nhất.  **-** Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ, thống nhất; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận.  - Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày làm việc. | | | | | | | | | | | | |
| **2.6** | **Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:**  **-** Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - thành phố Hà Tĩnh - tỉnh Hà Tĩnh).  - Qua dịch vụ bưu chính công ích.  - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn | | | | | | | | | | | | |
| **2.7** | - **Cơ quan thực hiện TTHC:** Sở Tài Nguyên và Môi trường; Văn phòng đăng ký đất đai.  - **Cơ quan có thẩm quyền quyết định**: Ủy ban nhân dân tỉnh.  - **Cơ quan được ủy quyền**: Không.  - **Cơ quan phối hợp:** cơ quan liên quan khác (nếu có). | | | | | | | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài. | | | | | | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:**  + Hồ sơ đủ điều kiện: Đính chính trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.  + Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết. | | | | | | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | | | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | | | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian** | | | | **Biểu mẫu/Kết quả** | |
| B1 | 1. Tiếp nhận hồ sơ.  Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ bưu chính hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn>.  2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.  - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ | | | | | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức | | Giờ hành chính | | | | Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3 | |
| B2 | Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho phòng chuyên môn giải quyết. | | | | | Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu chính; Văn thư | | 0,5 ngày | | | | Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo | |
| B3 | Lập Văn bản gửi Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp hồ sơ cấp giấy chứng nhận lần đầu. | | | | | Công chức và Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Sở | | 0,5 ngày | | | | Mẫu 05, Văn bản đề nghị cung cấp hồ sơ | |
| B4 | Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp hồ sơ cấp giấy chứng nhận lần đầu theo yêu cầu tại B3 chuyển về phòng chuyên môn thuộc Sở TN&MT. | | | | | Cán bộ, Lãnh đạo phòng chuyên môn và Lãnh đạo Văn phòng ĐK đất đai; Công chức giao xử lý hồ sơ thuộc Sở | | 0,5 ngày | | | | Mẫu 05, hồ sơ | |
| B5 | *Thẩm định, xử lý hồ sơ:*  - Trường hợp không đủ điều kiện giải quyết: dự thảo Văn bản trả hồ sơ. Chuyển sang B7;  - Trường hợp đủ điều kiện giải quyết:  + Lập biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót;  + Dự thảo Văn bản đề nghị cơ quan có thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều 136 của Luật Đất đai xác nhận nội dung đính chính trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.  Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận chuyển sang B6. | | | | | Công chức giao xử lý hồ sơ thuộc Sở; Tổ chức, cá nhân có liên quan (nếu cần) | | 2,5 ngày | | | | - Mẫu 05, hồ sơ;  - Dự thảo Văn bản trả hồ sơ;  - Biên bản kiểm tra kết luận ND đính chính;  - Dự thảo Tờ trình đề nghị đính chính và Cấp mới Giấy chứng nhận;  - Dự thảo Giấy chứng nhận/Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đã ghi nội dung đính chính | |
| B6 | Văn phòng Đăng ký in Giấy chứng nhận đối với trường hợp người sử dụng đấy có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc ghi nội dung đính chính trên Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đã cấp; | | | | | Cán bộ, Lãnh đạo phòng chuyên môn và Lãnh đạo Văn phòng ĐK đất đai | | 0,5 ngày | | | | - Mẫu 05;  - Dự thảo Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất | |
| B7 | Xem xét, ký kết quả thực hiện tại B5, B6 theo thẩm quyền*.(Trường hợp Sở Tài nguyên và Môi trường được ủy quyền đính chính GCN thì thời gian thực hiện là 3 ngày)*. | | | | | Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Sở | | 01 ngày | | | | - Mẫu 05, hồ sơ;  - Dự thảo Văn bản trả hồ sơ (đối với trường hợp không đủ điều kiện);  - Biên bản kiểm tra kết luận ND đính chính;  - Dự thảo Tờ trình đề nghị đính chính và Cấp mới Giấy chứng nhận;  - Dự thảo Giấy chứng nhận/Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đã ghi nội dung đính chính | |
| B8 | Xem xét, ký duyệt kết quả thực hiện theo thẩm quyền. *(Trường hợp Sở Tài nguyên và Môi trường được ủy quyền đính chính GCN thì thời gian thực hiện là 2 ngày)* | | | | | Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường | | 01 ngày | | | | - Hồ sơ;  - Văn bản trả hồ sơ (đối với trường hợp không đủ điều kiện);  - Tờ trình đề nghị đính chính và Cấp mới Giấy chứng nhận;  - Dự thảo Giấy chứng nhận/Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đã ghi nội dung đính chính | |
| B9 | Đóng dấu và phát hành văn bản.  - Trình hồ sơ sang UBND tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.Trường hợp Sở Tài nguyên và Môi trường được ủy quyền đính chính GCN thì chuyển sang B11  - Hoặc chuyển Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức. | | | | | Văn thư | | 0,5 ngày | | | | - Mẫu 05, hồ sơ;  - Văn bản trả hồ sơ (đối với trường hợp không đủ điều kiện);  - Tờ trình đề nghị đính chính và Cấp mới Giấy chứng nhận;  - Dự thảo Giấy chứng nhận/Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đã ghi nội dung đính chính | |
| B10 | UBND tỉnh xem xét, giải quyết.  Chuyển kết quả xử lý cho Sở Tài nguyên và Môi trường (qua Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh) đồng thời kết thúc xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.  *Lưu ý: trường hợp nộp hồ sơ qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh:* [*https://dichvucong.hatinh.gov.vn*](https://dichvucong.hatinh.gov.vn) *thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho Sở Tài nguyên và Môi trường (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh).* | | | | | UBND tỉnh | | 03 ngày | | | | - Hồ sơ;  - Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đã đính chính/cấp mới hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất . | |
| B11 | Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và Cán bộ TN&TKQ căn cứ Luật Phí và lệ phí; Nghị quyết Hội đồng nhân dân tỉnh tại thời điểm áp dụng để thu phí, lệ phí theo qui định (nếu có) | | | | | Văn thư, Công chức được giao xử lý hồ sơ; Cán bộ TN&TKQ | | Giờ hành chính | | | | - Mẫu 05  - GCN | |
| B12 | Văn thư Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển hồ sơ kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đã cấp cho phòng chuyên môn thuộc Sở; Công chức phòng phòng chuyên môn được giao xử lý hồ sơ chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai để lưu trữ và cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. | | | | | Văn thư, Công chức được giao xử lý hồ sơ; Cán bộ Văn phòng ĐK đất đai | | Giờ hành chính | | | | - Mẫu 01, 06;  - Bản sao GCN đã cấp hoặc đính chính kèm theo hồ sơ. | |
|  | *\* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.*  *\* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh:* [*https://dichvucong.hatinh.gov.vn*](https://dichvucong.hatinh.gov.vn) *với các bước trong quy trình.*  *\* Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính, cơ quan tiếp nhận hồ sơ, cơ quan giải quyết thủ tục nhận được một trong các văn bản quy định tại khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP thì dừng giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.*  *\* Đối với các trường hợp quy định tại các điểm b, c, d, đ, e và g khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP mà quá thời hạn giải quyết theo quy định của pháp luật hoặc nhận được văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc đã giải quyết xong tranh chấp đất đai hoặc văn bản hủy bỏ việc dừng, tạm dừng thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, kê biên tài sản thì cơ quan tiếp nhận, cơ quan giải quyết thủ tục tiếp tục thực hiện việc đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật.* | | | | | | | | | | | | |
| **3** | **BIỂU MẪU** | | | | | | | | | | | | |
|  | Mẫu 01 | | | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | | | | | | | | | |
|  | Mẫu 02 | | | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ | | | | | | | | | |
|  | Mẫu 03 | | | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ | | | | | | | | | |
|  | Mẫu 04 | | | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả | | | | | | | | | |
|  | Mẫu 05 | | | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | | | | | | | | | |
|  | Mẫu 06 | | | Sổ theo dõi hồ sơ | | | | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.03.01 | | | Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất | | | | | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU** | | | | | | | | | | | | |
| **-** | Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ. | | | | | | | | | | | | |
| **-** | Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3 (trong đó mẫu Đơn đã được xác nhận). | | | | | | | | | | | | |
| **-** | Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan liên quan; Văn bản cho ý kiến của các cơ quan liên quan (nếu có). | | | | | | | | | | | | |
| **-** | Biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót. | | | | | | | | | | | | |
| **-** | Tờ trình đề nghị đính chính và Cấp mới Giấy chứng nhận. | | | | | | | | | | | | |
| **-** | Sổ địa chính, cơ sở dữ liệu về đất đai (tham chiếu). | | | | | | | | | | | | |
| **-** | Bản sao Giấy chứng nhận đã cấp hoặc đính chính. | | | | | | | | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại Bộ phận lưu trữ của Văn phòng đăng ký đất đai để bảo quản, lưu trữ theo quy định. | | | | | | | | | | | | | |
| **4. Thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật đất đai do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất phát hiện và cấp lại Giấy chứng nhận sau khi thu hồi** | | | | | | | | | | | | | |
| **1** | | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | | | | **QT.ĐĐ.04** | | | | | |
| **2** | | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | | | | | |
| **2.1** | | **Điều kiện thực hiện TTHC:** Không | | | | | | | | | | | |
| **2.2** | | **Cách thức thực hiện TTHC:** | | | | | | | | | | | |
|  | | - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh.  - Qua dịch vụ bưu chính công ích.  - Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn. | | | | | | | | | | | |
| **2.3** | | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:** | | | | | **Bản chính** | | | | | **Bản sao** | |
| (1) | | Văn bản kiến nghị việc cấp giấy chứng nhận không đúng quy định của pháp luật đất đai | | | | | x | | | | |  | |
| (2) | | Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đã cấp. | | | | | x | | | | |  | |
|  | | *\* Lưu ý khi nộp hồ sơ:*  + Khi nộp các giấy tờ theo quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công Quốc gia <https://dichvucong.gov.vn> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh <https://dichvucong.hatinh.gov.vn> thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật.  + Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định. | | | | | | | | | | | |
| **2.4** | | **Số lượng hồ sơ:** 01(bộ). | | | | | | | | | | | |
| **2.5** | | **Thời hạn giải quyết:**  - Thời gian thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không quá 25 ngày làm việc.  - Thời gian thực hiện việc cấp lại Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất sau thu hồi: không quá 23 ngày làm việc (trong đó đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất lần đầu là không quá 20 ngày làm việc; cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu là không quá 03 ngày làm việc).  - Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận.  - Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện đối với từng loại thủ tục quy định tại Điều này được tăng thêm 10 ngày làm việc. | | | | | | | | | | | |
| **2.6** | | **Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:**  **-** Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - thành phố Hà Tĩnh - tỉnh Hà Tĩnh).  - Qua dịch vụ bưu chính công ích.  - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn. | | | | | | | | | | | |
| **2.7** | | - **Cơ quan thực hiện TTHC:** Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn phòng đăng ký đất đai.  - **Cơ quan có thẩm quyền quyết định**: Ủy ban nhân dân tỉnh.  - **Cơ quan được ủy quyền**: không  - **Cơ quan phối hợp:** các cơ quan liên quan khác (nếu có). | | | | | | | | | | | |
| **2.8** | | **Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài. | | | | | | | | | | | |
| **2.9** | | **Kết quả giải quyết TTHC:**  + Hồ sơ đủ điều kiện: Cập nhật vào hồ sơ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý; Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận; Giấy chứng nhận được cấp lại sau khi thực hiện thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp.  + Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết. | | | | | | | | | | | |
| **2.10** | | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | | | | | | | | |
| **TT** | | **Trình tự** | | | **Trách nhiệm** | | | | **Thời gian** | | **Biểu mẫu/Kết quả** | | |
| B1 | | 1. Tiếp nhận hồ sơ.  Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ bưu chính hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn>  2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.  - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ | | | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | | | | Giờ hành chính | | Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3 | | |
| B2 | | Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho phòng chuyên môn thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường để giải quyết. | | | Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu chính; Văn thư | | | | 0,5 ngày | | Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo | | |
| B3 | | Soát xét hồ sơ, lập văn bản đề nghị Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp hồ sơ cấp Giấy chứng nhận lần đầu. | | | Công chức và Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Sở | | | | 01 ngày | | - Mẫu 05;  - Văn bản đề nghị cung cấp hồ sơ | | |
| B4 | | Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp hồ sơ cấp giấy chứng nhận lần đầu theo yêu cầu B3 chuyển về phòng chuyên môn của Sở TN&MT. | | | Lãnh đạo và Cán bộ Văn phòng ĐK đất đai | | | | 01 ngày | | - Mẫu 05, hồ sơ | | |
| B5 | | *Thẩm định, xử lý hồ sơ:*  - Trường hợp không đủ điều kiện giải quyết: dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ.  - Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: dự thảo Văn bản đề nghị thu hồi Giấy chứng nhận và dự thảo Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận trình Lãnh đạo phòng xem xét.  *(Trường hợp Sở Tài nguyên và Môi trường được ủy quyền thu hồi GCN thì thời gian thực hiện là 17 ngày).* | | | Công chức và Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Sở | | | | 10 ngày | | - Mẫu 05, hồ sơ;  - Dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ/Tờ trình đề nghị thu hồi Giấy chứng nhận;  - Dự thảo Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận; | | |
| B6 | | Xem xét, ký duyệt kết quả thực hiện tại B5 theo thẩm quyền. *(Trường hợp Sở Tài nguyên và Môi trường được ủy quyền thu hồi GCN thì thời gian thực hiện là 5 ngày).* | | | Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường | | | | 02 ngày | | - Hồ sơ;  - Dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ/Dự thảo Tờ trình đề nghị thu hồi Giấy chứng nhận;  - Dự thảo Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận; | | |
| B7 | | Đóng dấu và phát hành văn bản.  - Trình hồ sơ sang UBND tỉnh giải quyết (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh). Trường hợp Sở Tài nguyên và Môi trường được ủy quyền thu hồi GCN thì chuyển sang B9.  - Hoặc chuyển Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả đối với trường hợp không đủ điều kiện. Chuyển sang B21. | | | Văn thư Sở Tài nguyên và Môi trường | | | | 0,5 ngày | | - Mẫu 05, hồ sơ;  - Dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ/ dự thảo Tờ trình đề nghị thu hồi Giấy chứng nhận; dự thảo Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận; | | |
| B8 | | UBND tỉnh xem xét, giải quyết.  Chuyển Quyết định thu hồi giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (kèm hồ sơ) về phòng Chuyên môn thuộc Sở. | | | UBND tỉnh; Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | | | | 10 ngày | | - Hồ sơ;  - Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc Văn bản trả hồ sơ. | | |
| B9 | | Phòng chuyên môn kiểm tra hồ sơ, xác định lại thông tin quy định tại điểm d khoản 2 Điều 152 của Luật Đất đai theo đúng quy định của pháp luật đất đai tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận; chuẩn bị hồ sơ (Dự thảo Văn bản đề nghị cấp GCN, Văn bản đề nghị in Giấy chứng nhận) để cơ quan có thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều 136 của Luật Đất đai cấp Giấy chứng nhận.  *(Trường hợp Sở Tài nguyên và Môi trường được ủy quyền cấp GCN thì thời gian thực hiện là 8 ngày)* | | | Công chức được giao xử lý hồ sơ; | | | | 03 ngày | | - Mẫu 05, hồ sơ  - Dự thảo Văn bản đề nghị cấp GCN; dự thảo Văn bản đề nghị in Giấy chứng nhận | | |
| B10 | | Xem xét, ký nháy, ký duyệt kết quả thực hiện tại B9 theo thẩm quyền. | | | Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường | | | | 03 ngày | | - Mẫu 05, hồ sơ  - Dự thảo Văn bản đề nghị cấp GCN;  -Văn bản đề nghị in Giấy chứng nhận | | |
| B11 | | Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện in Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất chuyển lại phòng chuyên môn thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường. | | | Cán bộ, lãnh đạo phòng chuyên môn và Lãnh đạo Văn phòng ĐK đất đai; Cán bộ và lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Sở | | | | 01 ngày | | Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; | | |
| B12 | | Xem xét, ký duyệt kết quả thực hiện tại B10, B11 theo thẩm quyền. *Trường hợp Sở Tài nguyên và Môi trường được ủy quyền cấp GCN thì thời gian thực hiện là 2 ngày.* | | | Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường | | | | 01 ngày | | - Văn bản đề nghị cấp GCN;  - Giấy chứng nhận đã ký nháy. | | |
| B13 | | Đóng dấu và phát hành văn bản.  Trình hồ sơ sang UBND tỉnh giải quyết (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh). Trường hợp Sở Tài nguyên và Môi trường được ủy quyền cấp GCN thì chuyển sang B15. | | | Văn thư Sở Tài nguyên và Môi trường | | | | 0,5 ngày | | - Văn bản đề nghị cấp GCN đã ký;  - Giấy chứng nhận đã ký nháy kèm theo hồ sơ. | | |
| B14 | | UBND tỉnh xem xét, giải quyết.  Chuyển kết quả xử lý cho Sở TN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh). Đồng thời kết thúc xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh. | | | UBND tỉnh | | | | 06 ngày | | - Hồ sơ;  - Giấy chứng nhận đã ký. | | |
| B15 | | Sau khi UBND tỉnh ký giấy chứng nhận QSD/Sở Tài nguyên và Môi trường ký GCN theo ủy quyền:  - Trường hợp không phải ký hợp đồng thuê đất, không phải xác định nghĩa vụ tài chính chuyển xuống B21.  - Trường hợp khác chuyển B16 | | | Văn thư; Công chức; Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Sở; Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường Công chức TN&TKQ; | | | | 01 ngày | | - Mẫu số 05, hồ sơ;  - Giấy chứng nhận đã ký | | |
| B16 | | Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo mẫu BM.ĐĐ.04.01 (Mẫu số 12/ĐK tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP) đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất trình lãnh đạo phòng thuộc. | | | Công chức được giao xử lý hồ sơ; | | | | 02 ngày | | - Mẫu 05; hồ sơ,  - Dự thảo Phiếu chuyển thông tin | | |
| B17 | | Chuyển Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Sở Ký duyệt | | | Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Sở | | | | 01 ngày | | - Mẫu 05; hồ sơ,  - Dự thảo Phiếu chuyển thông tin | | |
| B18 | | Ký duyệt hồ sơ theo thẩm quyền | | | Lãnh đạo Sở Tài Nguyên Và Môi trường | | | | 01 ngày | | - Hồ sơ;  - Phiếu chuyển thông tin, kèm theo hồ sơ. | | |
| B19 | | Đóng dấu và phát hành văn bản. | | | Văn thư, Công chức được giao xử lý hồ sơ | | | | 0,5 ngày | | - Phiếu chuyển thông tin;  - Hồ sơ. | | |
| B20 | | Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính; Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất theo quy định. | | | Công chức, Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Sở; Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường | | | | 02 ngày | | - Văn bản xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính;  - Hợp đồng thuê đất đã ký. | | |
| B21 | | Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và Cán bộ TN&TKQ căn cứ Luật Phí và lệ phí; Nghị quyết Hội đồng nhân dân tỉnh tại thời điểm áp dụng để thu phí, lệ phí theo qui định (nếu có) | | | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | | | | Giờ hành chính | | - Mẫu 05, hồ sơ;  - Giấy chứng nhận; Hợp đồng thuê đất đã ký.  - Văn bản thông báo trả hồ sơ (đối với trường hợp không đủ điều kiện). | | |
| B22 | | Văn thư Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển hồ sơ kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đã cấp cho phòng chuyên môn thuộc Sở; Cán bộ phòng phòng chuyên môn được giao xử lý hồ sơ chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai để lưu trữ và cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. | | | Văn thư, Công chức được giao xử lý hồ sơ; Cán bộ Văn phòng ĐK đất đai | | | | Giờ hành chính | | - Mẫu 05, 06;  - Bản sao GCN đã cấp kèm theo hồ sơ. | | |
|  | | *\* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.*  *\* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh:* [*https://dichvucong.hatinh.gov.vn*](https://dichvucong.hatinh.gov.vn) *với các bước trong quy trình.*  *\* Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính, cơ quan tiếp nhận hồ sơ, cơ quan giải quyết thủ tục nhận được một trong các văn bản quy định tại khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP thì dừng giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.*  *\* Đối với các trường hợp quy định tại các điểm b, c, d, đ, e và g khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP mà quá thời hạn giải quyết theo quy định của pháp luật hoặc nhận được văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc đã giải quyết xong tranh chấp đất đai hoặc văn bản hủy bỏ việc dừng, tạm dừng thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, kê biên tài sản thì cơ quan tiếp nhận, cơ quan giải quyết thủ tục tiếp tục thực hiện việc đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật.* | | | | | | | | | | | |
| **3** | | **BIỂU MẪU** | | | | | | | | | | | |
|  | | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | | | | | | | | | | |
|  | | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ | | | | | | | | | | |
|  | | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ | | | | | | | | | | |
|  | | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả | | | | | | | | | | |
|  | | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | | | | | | | | | | |
|  | | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ | | | | | | | | | | |
|  | | BM.ĐĐ.04.01 | Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai | | | | | | | | | | |
| **4** | | **HỒ SƠ LƯU** | | | | | | | | | | | |
| **-** | | Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ. | | | | | | | | | | | |
| **-** | | Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3 (trong đó mẫu Đơn đã được xác nhận). | | | | | | | | | | | |
| **-** | | Văn bản thu hồi. | | | | | | | | | | | |
| **-** | | Quyết định thu hồi. | | | | | | | | | | | |
| **-** | | Văn bản đề nghị cấp GCN. | | | | | | | | | | | |
| **-** | | Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cấp lại sau khi thực hiện thu hồi GCN đã cấp. | | | | | | | | | | | |
| **-** | | Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai. | | | | | | | | | | | |
| **-** | | Hợp đồng thuê đất (nếu có). | | | | | | | | | | | |
| **-** | | Sổ địa chính, cơ sở dữ liệu về đất đai (tham chiếu). | | | | | | | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại Bộ phận lưu trữ của Văn phòng đăng ký đất đai để bảo quản, lưu trữ theo quy định. | | | | | | | | | | | | | |

# 5. Đăng ký đất đai đối với trường hợp chuyển nhượng dự án bất động sản.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | | **QT.ĐĐ.05** | | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC:** Đất để thực hiện dự án chưa được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất. | | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh.  - Qua dịch vụ bưu chính công ích.  - Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn. | | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:** | | | **Bản chính** | | | **Bản sao** | |
| (1) | Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo mẫu BM.ĐĐ.05.01 (Mẫu số 05/ĐK tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP) | | | x | | |  | |
| (2) | Chứng từ chứng minh việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính của bên chuyển nhượng và bên nhận chuyển nhượng dự án, quyết định giao đất cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án | | |  | | | x | |
| (3) | Văn bản cho phép chuyển nhượng dự án hoặc 1 phần dự án của cơ quan có thẩm quyền | | | x | | |  | |
| (4) | Hợp đồng chuyển nhượng dự án hoặc 1 phần dự án theo quy định của pháp luật; | | | x | | |  | |
| (5) | Mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp chuyển nhượng một phần dự án mà quyền sử dụng đất để thực hiện dự án chưa được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đã được Văn phòng đăng ký đất đai ký duyệt. | | | x | | |  | |
|  | *\* Lưu ý khi nộp hồ sơ:*  + Khi nộp các giấy tờ theo quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công Quốc gia <https://dichvucong.gov.vn> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh <https://dichvucong.hatinh.gov.vn> thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật.  + Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định, trừ giấy phép xây dựng. | | | | | | | |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01(bộ). | | | | | | | |
| **2.5** | **Thời hạn giải quyết:**  - Không quá 10 ngày làm việc.  - Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận.  - Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày làm việc. | | | | | | | |
| **2.6** | **Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:**  **-** Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - thành phố Hà Tĩnh - tỉnh Hà Tĩnh).  - Qua dịch vụ bưu chính công ích.  - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn | | | | | | | |
| **2.7** | - **Cơ quan thực hiện TTHC:** Sở Tài nguyên và Môi trường, Văn phòng đăng ký đất đai.  - **Cơ quan có thẩm quyền quyết định**: Ủy ban nhân dân tỉnh.  - **Cơ quan được ủy quyền**: (nếu có).  - **Cơ quan phối hợp:** Cơ quan thuế. | | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:** Là người sử dụng theo quy định tại Điều 4 của Luật Đất đai trừ trường hợp bên nhận chuyền nhượng dự án là tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài. | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:**  + Hồ sơ đủ điều kiện: Cập nhật vào hồ sơ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý; Giấy chứng nhận.  + Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết. | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | | | **Thời gian** | | **Biểu mẫu/Kết quả** |
| B1 | 1. Tiếp nhận hồ sơ.  Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ bưu chính hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn>  2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.  - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ | | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | | | Giờ hành chính | | Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3 |
| B2 | Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Văn phòng đăng ký đất đai. | | Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu chính; Văn thư | | | 0,5 ngày | | Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo |
| B3 | Thẩm định hồ sơ:  - Trường hợp không đủ điều kiện giải quyết: Văn phòng đăng ký đất đai ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ trình lãnh đạo xem xét.  - Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: Văn phòng đăng ký đất đai gửi phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo mẫu BM.ĐĐ.05.02 (Mẫu số 12/ĐK tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP) đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính. | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ | | | 02 ngày | | Mẫu 05; dự thảo: Văn bản thông báo trả hồ sơ hoặc phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính. |
| B4 | Xem xét, ký nháy, ký duyệt kết quả thực hiện tại B3. | | Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Văn phòng đăng ký đất đai | | | 01 ngày | | Mẫu 05; dự thảo: Văn bản thông báo trả hồ sơ hoặc phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính. |
| B5 | Xem xét, ký duyệt kết quả thực hiện tại B4 theo thẩm quyền.  Trường hợp trả hồ sơ do không đủ điều kiện chuyển sang B7 | | Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai | | | 01 ngày | | - Mẫu 05;  - Văn bản thông báo trả hồ sơ hoặc phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính. |
| B6 | Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính, Văn phòng đăng ký đất đai hoàn thiện hồ sơ, in GCN chuyển hồ sơ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, kèm Văn bản đề nghị cấp Giấy chứng nhận gửi Sở Tài nguyên và Môi trường. | | Cán bộ chuyên môn; Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai | | | 01 ngày | | - Mẫu 05, hồ sơ;  - Dự thảo Giấy chứng nhận;  - Văn bản đề nghị cấp giấy chứng nhận. |
| B7 | Đóng dấu và phát hành văn bản.  - Trình hồ sơ sang Phòng chuyên môn Sở Tài nguyên và Môi trường để kiểm tra ban hành Văn bản đề nghị UBND tỉnh ký Giấy chứng nhận.  - Hoặc chuyển Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công. | | Văn thư Văn phòng đăng ký đất đai | | | 0,5 ngày | | - Mẫu 05; hồ sơ,  - Tờ trình đề nghị cấp giấy chứng nhận, dự thảo GCN.  Hoặc mẫu 05, 06;  - Văn bản thông báo trả hồ sơ |
| B8 | Soát xét hồ sơ và dự thảo Văn bản đề nghị cấp Giấy chứng nhận; dự thảo văn bản thông báo trả hồ sơ nếu không đủ điều kiện | | Công chức và Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Sở | | | 01 ngày | | - Mẫu 05; hồ sơ  - Dự thảo Văn bản đề nghị cấp giấy;  - Ký nháy dự thảo Giấy chứng nhận |
| B9 | Xem xét, ký duyệt kết quả thực hiện theo thẩm quyền. | | Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường | | | 01 ngày | | - Mẫu 05; hồ sơ;  - Văn bản thông báo trả hồ sơ  - Văn bản đề nghị cấp giấy  - Ký nháy dự thảo Giấy chứng nhận |
| B10 | Đóng dấu và phát hành văn bản.  - Trình hồ sơ sang UBND tỉnh giải quyết (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh).  - Hoặc chuyển Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công. | | Văn thư Sở Tài nguyên và Môi trường | | | 01 ngày | | - Mẫu 05; hồ sơ;  - Văn bản thông báo trả hồ sơ  - Văn bản đề nghị cấp giấy  - Dự thảo Giấy chứng nhận |
| B11 | UBND tỉnh xem xét, giải quyết.  Chuyển kết quả xử lý cho Sở TN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh) đồng thời kết thúc xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh. | | UBND tỉnh | | | 01 ngày | | Mẫu 05; hồ sơ  Giấy chứng nhận |
| B12 | Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và Cán bộ TN&TKQ căn cứ Luật Phí và lệ phí; Nghị quyết Hội đồng nhân dân tỉnh tại thời điểm áp dụng để thu phí, lệ phí theo qui định (nếu có).  *Lưu ý: trường hợp nộp hồ sơ qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh:* [*https://dichvucong.hatinh.gov.vn*](https://dichvucong.hatinh.gov.vn) *thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho VPĐK đất đai (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh).* | | Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | | | Giờ hành chính | | Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện. |
| B13 | Văn thư Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển hồ sơ kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đã cấp cho phòng chuyên môn thuộc Sở; Cán bộ phòng phòng chuyên môn được giao xử lý hồ sơ chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai để lưu trữ và cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. | | Văn thư, Công chức được giao xử lý hồ sơ; Cán bộ Văn phòng ĐK đất đai | | | Giờ hành chính | | Mẫu 01, 06; bản sao GCN đã cấp kèm theo hồ sơ. |
|  | *\* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.*  *\* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh:* [*https://dichvucong.hatinh.gov.vn*](https://dichvucong.hatinh.gov.vn) *với các bước trong quy trình.*  *\* Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính, cơ quan tiếp nhận hồ sơ, cơ quan giải quyết thủ tục nhận được một trong các văn bản quy định tại khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP thì dừng giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.*  *\* Đối với các trường hợp quy định tại các điểm b, c, d, đ, e và g khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP mà quá thời hạn giải quyết theo quy định của pháp luật hoặc nhận được văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc đã giải quyết xong tranh chấp đất đai hoặc văn bản hủy bỏ việc dừng, tạm dừng thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, kê biên tài sản thì cơ quan tiếp nhận, cơ quan giải quyết thủ tục tiếp tục thực hiện việc đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật.* | | | | | | | |
| **3** | **BIỂU MẪU** | | | | | | | |
|  | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.05.01 | Đơn đăng ký đất đai, tài sắn gắn liền với đất | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.05.02 | Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai | | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU** | | | | | | | |
| **-** | Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ. | | | | | | | |
| **-** | Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3 (trong đó mẫu Đơn đã được xác nhận). | | | | | | | |
| **-** | Phiếu chuyển thông tin địa chính, Thông báo hoàn thành nghĩa vụ tài chính. | | | | | | | |
| **-** | Tờ trình đề nghị cấp giấy chứng nhận; Văn bản đề nghị cấp giấy. | | | | | | | |
| **-** | Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. | | | | | | | |
| **-** | Sổ địa chính, cơ sở dữ liệu về đất đai (tham chiếu). | | | | | | | |
| **-** | Bản sao Giấy chứng nhận. | | | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại Bộ phận lưu trữ của Văn phòng đăng ký đất đai để bảo quản, lưu trữ theo quy định. | | | | | | | | |

# 6. Thẩm định, phê duyệt phương án sử dụng đất

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | | **QT.ĐĐ.06** | | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC:** không | | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh.  - Qua dịch vụ bưu chính công ích.  - Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn. | | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:** | | | **Bản chính** | | | **Bản sao** | |
| (1) | Văn bản đề nghị thẩm đinh, phê duyệt phương án sử dụng đất theo mẫu BM.ĐĐ.06.01 (Mẫu số 11 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP); | | | x | | |  | |
| (2) | Phương án sử dụng đất; | | | x | | |  | |
| (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; | | | x | | |  | |
| (4) | Tài liệu khác có liên quan (nếu có) | | |  | | | x | |
|  | *\* Lưu ý khi nộp hồ sơ:*  + Khi nộp các giấy tờ theo quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công Quốc gia <https://dichvucong.gov.vn> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh <https://dichvucong.hatinh.gov.vn> thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật.  + Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định, trừ giấy phép xây dựng. | | | | | | | |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01(bộ). | | | | | | | |
| **2.5** | **Thời hạn giải quyết:**  Không quá 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 Cơ quan có chức năng quản lý đất đai tỉnh  Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện đối với từng loại thủ tục quy định tại Điều này được tăng thêm 10 ngày làm việc. | | | | | | | |
| **2.6** | **Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:**  **-** Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - thành phố Hà Tĩnh - tỉnh Hà Tĩnh).  - Qua dịch vụ bưu chính công ích.  - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn. | | | | | | | |
| **2.7** | - **Cơ quan thực hiện TTHC:** Sở Tài nguyên và Môi trường.  - **Cơ quan có thẩm quyền quyết định**: Ủy ban nhân dân tỉnh.  - **Cơ quan được ủy quyền**: (nếu có).  - **Cơ quan phối hợp:** Các sở, ban, ngành có liên quan và UBND cấp huyện nơi có đất. | | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:** Công ty nông, lâm nghiệp | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:**  + Hồ sơ đủ điều kiện: Văn bản phê duyệt phương án sử dụng đất của Công ty nông, lâm nghiệp  + Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết. | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | | | **Thời gian** | | **Biểu mẫu/Kết quả** |
| B1 | 1. Tiếp nhận hồ sơ.  Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ bưu chính hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn>  2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.  - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ | | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | | | Giờ hành chính | | Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3 |
| B2 | Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho phòng chuyên môn Sở Tài nguyên và Môi trường. | | Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu chính; Văn thư | | | 0,5 ngày | | Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo |
| B3 | *Thẩm định hồ sơ*:  - Trường hợp không đủ điều kiện giải quyết: phòng chuyên môn Sở Tài nguyên và Môi trường ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ trình lãnh đạo xem xét.  - Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: phòng chuyên môn Sở Tài nguyên và Môi trường  + Dự thảo Văn bản kèm hồ sơ phương án sử dụng đất đề nghị các Sở, ban, ngành có liên quan và UBND cấp huyện nơi có đất để lấy ý kiến;  + Dự thảo Văn bản đề nghị kèm dự thảo QĐ thành lập hội đồng thẩm định. | | Công chức và Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường | | | 03 ngày | | - Mẫu 05, hồ sơ;  - Dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ (trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện);  - Dự thảo Văn bản lấy ý kiến;  - Dự thảo Văn bản đề nghị kèm dự thảo QĐ thành lập hội đồng thẩm định). |
| B4 | Xem xét, ký duyệt kết quả thực hiện tại B3 theo thẩm quyền. | | Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường | | | 1,5 ngày | | - Mẫu 05, hồ sơ;  - Văn bản thông báo trả hồ sơ (trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện);  - Văn bản lấy ý kiến;  - Văn bản đề nghị kèm dự thảo QĐ thành lập hội đồng thẩm định. |
| B5 | Đóng dấu và phát hành văn bản:  - Văn bản để lấy ý kiến.  - Văn bản đề nghị kèm dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định  - Hoặc chuyển Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả (chuyển sang B15). | | Văn thư | | | 0,5 ngày | | - Mẫu 05, hồ sơ;  - Văn bản thông báo trả hồ sơ (trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện);  - Văn bản lấy ý kiến;  - Văn bản đề nghị kèm dự thảo dự thảo QĐ thành lập hội đồng thẩm định). |
| B6 | Các sở, ban, ngành có liên quan, UBND cấp huyện nơi có đất gửi ý kiến về Sở Tài nguyên và Môi trường | | Các sở, ban, ngành có liên quan, UBND cấp huyện nơi có đất; Văn thư | | | 10 ngày | | Văn bản ý kiến về phương án sử dụng đất |
| UBND tỉnh xem xét, giải quyết.  Chuyển kết quả xử lý cho Sở TN&MT | | UBND tỉnh; Văn thư | | | Quyết định thành lập hội đồng thẩm định |
| B7 | Sau khi nhận được Văn bản ý kiến của các sở, ban, ngành có liên quan, UBND cấp huyện nơi có đất; Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định gửi đến Sở Tài nguyên và Môi trường. Phòng chuyên môn thuộc Sở dự thảo Giấy mời để tổ chức họp Hội đồng để thẩm định. | | Công chức và Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường | | | 0,5 ngày | | - Mẫu 05, hồ sơ;  - Dự thảo Giấy mời |
| B8 | Xem xét, ký duyệt kết quả thực hiện tại B7 theo thẩm quyền. | | Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường | | | 0,5 ngày | | - Mẫu 05, hồ sơ;  - Giấy mời |
| B9 | Họp Hội đồng thẩm định và ban hành Biên bản thẩm định. | | Thành viên Hội đồng thẩm định | | | 04 ngày | | - Mẫu 05, hồ sơ;  - Biên bản thẩm đinh |
| B10 | Trường hợp hồ sơ của Công ty nông, lâm nghiệp phải chỉnh sửa: dự thảo Văn bản thông báo cho Công ty nông, lâm nghiệp để hoàn thiện hồ sơ | | Công chức và Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường | | | 01 ngày | | - Mẫu 05; hồ sơ  - Dự thảo Văn bản thông báo hoàn thiện hồ sơ |
| - Trường hợp hồ sơ của Công ty nông, lâm nghiệp không phải chỉnh sửa: dự thảo Văn bản đề nghị phê duyệt phương án sử dụng đất; dự thảo Quyết định phê duyệt phương sử dụng đất; | | Công chức và Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường | | | 03 ngày | | - Mẫu 05; hồ sơ  - Dự thảo Văn bản đề nghị phê duyệt phương án sử dụng đất;  - Dự thảo Quyết định phê duyệt phương sử dụng đất; |
| *Sau khi Công ty nông, lâm nghiệp hoàn thiện hồ sơ và gửi Sở Tài nguyên và Môi trường qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Quay lại B10;* | | | | | | | | |
| B11 | Xem xét, ký duyệt kết quả thực hiện tại B10 theo thẩm quyền. | | Lãnh đạo phòng chuyên môn và Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường | | | 1,5 ngày | | - Mẫu 05; hồ sơ  - Văn bản thông báo hoàn thiện hồ sơ  - Văn bản đề nghị phê duyệt phương án sử dụng đất;  - Dự thảo Quyết định phê duyệt phương sử dụng đất; |
| B12 | Đóng dấu và phát hành văn bản.  - Trình hồ sơ, Văn bản đề nghị sang UBND tỉnh giải quyết (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh).  - Hoặc chuyển Văn bản thông báo yêu cầu nông, lâm nghiệp hoàn thiện hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả (chuyển sang B14). | | Văn thư Sở Tài nguyên và Môi trường; UBND tỉnh/Công ty nông, lâm nghiệp | | | 0,5 ngày | | - Mẫu 05; hồ sơ  - Văn bản đề nghị phê duyệt phương án sử dụng đất; dự thảo Quyết định UBND tỉnh phê duyệt phương sử dụng đất đã ký nháy.  - Hoặc mẫu 05, 06; Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ.  - Văn bản thông báo hoàn thiện hồ sơ |
| B13 | UBND tỉnh xem xét, giải quyết.  Chuyển kết quả xử lý cho Sở TN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh) đồng thời kết thúc xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh. | | UBND tỉnh | | | 05 ngày | | - Mẫu 05; hồ sơ;  - Quyết định UBND tỉnh phê duyệt phương án sử dụng đất đã ký. |
| B14 | Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và Cán bộ TN&TKQ căn cứ Luật Phí và lệ phí; Nghị quyết Hội đồng nhân dân tỉnh tại thời điểm áp dụng để thu phí, lệ phí theo qui định (nếu có).  *Lưu ý: trường hợp nộp hồ sơ qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh:* [*https://dichvucong.hatinh.gov.vn*](https://dichvucong.hatinh.gov.vn) *thì người nộp hồ sơ nộp lại đồng thời các thành phần hồ sơ yêu cầu bản gốc cho VPĐK đất đai (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh).* | | Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | | | Giờ hành chính | | - Mẫu 05; hồ sơ;  - Quyết định UBND tỉnh phê duyệt phương án sử dụng đất đã ký. |
| B15 | Văn thư Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn thuộc Sở; Cán bộ phòng phòng chuyên môn được giao xử lý hồ sơ chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai để lưu trữ theo quy định. | | Văn thư, Công chức được giao xử lý hồ sơ; Cán bộ Văn phòng ĐK đất đai | | | Giờ hành chính | | Mẫu 01, 06; bản sao GCN đã cấp kèm theo hồ sơ. |
|  | *\* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.*  *\* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh:* [*https://dichvucong.hatinh.gov.vn*](https://dichvucong.hatinh.gov.vn) *với các bước trong quy trình.*  *\* Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính, cơ quan tiếp nhận hồ sơ, cơ quan giải quyết thủ tục nhận được một trong các văn bản quy định tại khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP thì dừng giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.*  *\* Đối với các trường hợp quy định tại các điểm b, c, d, đ, e và g khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP mà quá thời hạn giải quyết theo quy định của pháp luật hoặc nhận được văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc đã giải quyết xong tranh chấp đất đai hoặc văn bản hủy bỏ việc dừng, tạm dừng thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, kê biên tài sản thì cơ quan tiếp nhận, cơ quan giải quyết thủ tục tiếp tục thực hiện việc đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật.* | | | | | | | |
| **3** | **BIỂU MẪU** | | | | | | | |
|  | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.06.01 | Vắn bản đề nghị thẩm định, phê duyệt phương án sử dụng đất | | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU** | | | | | | | |
| **-** | Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ. | | | | | | | |
| **-** | Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3 (trong đó mẫu Đơn đã được xác nhận). | | | | | | | |
| **-** | Văn bản thông báo hoàn thiện hồ sơ; văn bản đề nghị phê duyệt phương án sử dụng đất; Quyết định UBND tỉnh phê duyệt phương sử dụng đất. | | | | | | | |
| **-** | Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định; văn bản ý kiến của các sở ngành, địa phương, Biên bản thẩm định và các hồ sơ có liên quan. | | | | | | | |
| **-** | Sổ địa chính, cơ sở dữ liệu về đất đai (tham chiếu). | | | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại phòng chuyên môn. Sau đó, chuyển lưu trữ theo quy định. | | | | | | | | |

**7. 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 tổ chức trong nước, 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, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | **QT.ĐĐ.07** | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC:** | | | | | |
|  | a) Phạm vi, điều kiện:  - Phạm vi: 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.  - Điều kiện 1: Áp dụng với trường hợp được Nhà nước giao đất, cho thuê đất 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 Dự án 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 tỉnh thông qua, trừ trường hợp sử dụng đất thực hiện dự án thuộc thẩm quyền của Quốc hội, Thủ tướng Chính phủ chấp thuận, quyết định chủ trương đầu tư theo quy định của Luật Đầu tư, Luật Đầu tư công, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư, Luật Dầu khí; HĐND tỉnh chấp thuận, quyết định chủ trương đầu tư theo quy định của Luật Đầu tư công, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư.  - Điều kiện 3: Người được nhà nước giao đất, cho thuê đất có nhu cầu xây dựng công trình trên đất được chuyển đổi từ đất chuyên trồng lúa sang đất phi nông nghiệp thì phải có Phương án sử dụng tầng đất mặt được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận quy định tại khoản 4 Điều 10 Nghị định 112/2024/NĐ-CP của Chính phủ  b) Yêu cầu quy định:  - Yêu cầu 1: trách nhiệm đảm bảo hoàn thành việc tổ chức xác định giá đất cụ thể đối với trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo giá đất cụ thể. | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** | | | | | |
|  | + Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;  + Qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn. | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần, số lượng hồ sơ:** | | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
| - | Đơn xin giao đất theo mẫu BM.ĐĐ.2a hoặc Đơn xin thuê đất theo mẫu BM.ĐĐ.2b (Mẫu số 02a, 02b tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ) | | | | x |  |
| - | 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) . | | | |  | x |
| - | 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 *.* | | | |  | x |
| - | 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 . | | | |  | x |
| - | - 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 của nhóm người sử dụng đất chung, nhóm chủ sở hữu tài sản chung gắn liền với đất mà phải thu hồi đất *.* | | | |  | x |
|  | *\* Lưu ý khi nộp hồ sơ:*  *+ Khi nộp các giấy tờ theo quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công Quốc gia* [*httsp://dichvucong.gov.vn*](http://dichvucong.gov.vn) *hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh* [*https://dichvucong.hatinh.gov.vn*](https://dichvucong.hatinh.gov.vn) *thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật.*  *+ Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định.* | | | | | |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ**: 01 bộ | | | | | |
| **2.5** | **Thời gian giải quyết:** | | | | | |
|  | - 23 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (gồm: 20 ngày xử lý hồ sơ giao thuê đất và 03 ngày cấp GCN lần đầu).  - 33 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (gồm: 30 ngày xử lý hồ sơ giao, thuê đất và 03 ngày cấp GCN lần đầu) đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn (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). | | | | | |
| **2.6** | **Địa điểm tiếp nhận:** | | | | | |
|  | - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - thành phố Hà Tĩnh - tỉnh Hà Tĩnh);  - Qua dịch vụ bưu chính công ích;  - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn> | | | | | |
| **2.7** | - Cơ quan có thẩm quyền Quyết định: UBND tỉnh  - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường.  - Cơ quan được ủy quyền: Không  - Cơ quan phối hợp: Cục Thuế tỉnh, Văn phòng đăng ký đất đai, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Xây dựng, UBND cấp huyện, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và các đơn vị có liên quan. | | | | | |
| **2.8** | Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức trong nước; 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; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao. | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:**  - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản trả hồ sơ.  **-** Hồ sơ đủ điều kiện:  + Quyết định giao đất đối với trường hợp xin giao đất theo Mẫu số 04a ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ.  + Quyết định cho thuê đất đối với trường hợp xin thuê đất theo Mẫu số 04b ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ. | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu/Kết quả** | |
| ***a)*** | ***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*** | | | | | |
| B1 | 1. Tiếp nhận hồ sơ.  Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn>  2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.  - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | Mẫu số 01; 02; 03; (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3 | |
| B2 | Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 giải quyết. | Cán bộ TN&TKQ hoặc Qua dịch vụ bưu chính công ích; Văn thư | 0,5 ngày | | Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo | |
| B3 | Xem xét xử lý hồ sơ:  + Tham mưu phiếu chuyển 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 Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ;  - Kiểm tra, soát xét hồ sơ; tham mưu văn bản lấy ý kiến đối với các cơ quan có liên quan về nguồn gốc đất đai, công tác thu hồi đất, bồi thường GPMB, tình trạng vi phạm quy định của pháp luật về đất đai, sự phù hợp về các quy hoạch có liên quan, ưu đãi về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, thực hiện nghĩa vụ tài chính, ký quỹ đầu tư bảo đảm thực hiện dự án… và tổ chức kiểm tra thực địa (nếu cần).  - Trường hợp đủ điều kiện thì dự thảo Tờ trình đề nghị giao đất, cho thuê đất; dự thảo Quyết định giao đất, cho thuê đất trình Lãnh đạo phòng ký nháy.  - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo phòng. | Công chức giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Phòng, VPĐK đất đai | 10 ngày *(trường hợp trích lục bản đồ địa chính 02 ngày);* đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 17 ngày. | | Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo; dự thảo Tờ trình; Quyết định giao đất, cho thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ. | |
| B4 | Xem xét hồ sơ ký duyệt Tờ trình, dự thảo Quyết định giao đất, cho thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ. | Lãnh đạo phòng | 02 ngày; đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 03 ngày | | Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo; Ký nháy dự thảo Tờ trình, Quyết định giao đất/ cho thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ | |
| B5 | Xem xét ký duyệt Tờ trình, ký nháy Quyết định giao đất/cho thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ tại B4 | Lãnh đạo Sở | 02 ngày; đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 04 ngày | | Tờ trình, ký nháy dự thảo Quyết định hoặc Văn bản trả hồ sơ | |
| B6 | Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt kết quả thẩm định tại B5. | Lãnh đạo UBND tỉnh | 05 ngày | | Quyết định giao đất, cho thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ | |
| B7 | Đóng dấu, phát hành văn bản. Chuyển Quyết định giao đất/Quyết định cho thuê sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả. | Văn thư, công chức xử lý hồ sơ | 0,5 ngày | | Quyết định giao đất, cho thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ | |
| B8 | Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai và hồ sơ kèm theo gửi cơ quan thuế . | công chức xử lý hồ sơ | Giờ hành chính | | Mẫu số 04h | |
| B9 | Dự thảo Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp phải ký Hợp đồng thuê đất sau khi có thông báo đơn giá thuê đất của Cơ quan Thuế) | công chức xử lý hồ sơ | Giờ hành chính | | Mẫu số 05a | |
| B10 | Ký nháy Hợp đồng thuê đất | Lãnh đạo phòng | Giờ hành chính | | Mẫu số 05a | |
| B11 | Ký Hợp đồng thuê đất | Lãnh đạo Sở | Giờ hành chính | | Mẫu số 05a | |
| B12 | Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có) và chuyển kết quả về Sở Tài nguyên và Môi trường. | Tổ chức, Người sử dụng đất | Giờ hành chính | | Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính | |
| B13 | Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 lập phiếu chuyển hồ sơ qua Văn phòng đăng ký đất đai in giấy chứng nhận | Văn phòng đăng ký đất đai | 0,5 ngày | | Mẫu 05; kèm hồ sơ | |
| B14 | Kiểm tra dự thảo Giấy chứng nhận, trình Lãnh đạo phòng ký nháy Giấy chứng nhận (Trường hợp Sở Tài nguyên và Môi trường được ủy quyền ký giấy chứng nhận thì thời gian xử lý 1,5 ngày). | Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2, lãnh đạo phòng | 01 ngày | | Dự thảo Giấy chứng nhận | |
| B15 | Ký nháy Giấy chứng nhận *(Trường hợp Sở Tài nguyên và Môi trường được ủy quyền ký giấy chứng nhận thì thời gian xử lý 01 ngày).* | Lãnh đạo Sở | 0,5 ngày | | Ký nháy Giấy chứng nhận | |
| B16 | Ký duyệt Giấy chứng nhận. | Lãnh đạo UBND tỉnh | 01 ngày | | Giấy chứng nhận | |
| B17 | Thông báo cho người sử dụng đất nộp phí, lệ phí (nếu có) | Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 | Giờ hành chính | |  | |
| B18 | Chuyển Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. | Văn phòng đăng ký đất đai | Giờ hành chính | |  | |
| B19 | Tổ chức bàn giao đất tại thực địa, sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có). | Lãnh đạo Sở, Công chức xử lý hồ sơ; Đại diện các cơ quan có liên quan; UBND cấp xã | Giờ hành chính | | Biên bản bàn giao đất tại thực địa, Giấy chứng nhận (nếu có) | |
| ***b)*** | ***Trình tự thực hiện đối với trường hợp sử dụng đất thuộc trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất*** | | | | | |
| B1 | 1. Tiếp nhận hồ sơ.  Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn>.  2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.  - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | Mẫu số 01; 02; 03; (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3 | |
| B2 | Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 giải quyết. | Cán bộ TN&TKQ hoặc Qua dịch vụ bưu chính công ích; Văn thư | 0,5 ngày | | Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo | |
| B3 | Xem xét xử lý hồ sơ:  + Tham mưu phiếu chuyển 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 Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ;  - Kiểm tra, soát xét hồ sơ; tham mưu văn bản lấy ý kiến đối với các cơ quan có liên quan về nguồn gốc đất đai, công tác thu hồi đất, bồi thường GPMB, tình trạng vi phạm quy định của pháp luật về đất đai, sự phù hợp về các quy hoạch có liên quan, ký quỹ đầu tư bảo đảm thực hiện dự án… và tổ chức kiểm tra thực địa (nếu cần).  - Trường hợp đủ điều kiện thì dự thảo Tờ trình đề nghị giao đất, cho thuê đất; dự thảo Quyết định giao đất, cho thuê đất trình Lãnh đạo phòng ký nháy.  - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo phòng. | Công chức giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, VPĐK đất đai | 10 ngày *(trường hợp trích lục bản đồ địa chính 02 ngày);* đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 17 ngày. | | Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo; Dự thảo Tờ trình; Quyết định giao đất, cho thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ. | |
| B4 | Xem xét hồ sơ ký duyệt Tờ trình, dự thảo Quyết định giao đất, cho thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ. | Lãnh đạo phòng | 02 ngày; đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 03 ngày | | Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo; Ký nháy dự thảo Tờ trình, Quyết định giao đất/ cho thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ | |
| B5 | Xem xét ký duyệt Tờ trình, ký nháy Quyết định giao đất/cho thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ tại B4 | Lãnh đạo Sở | 02 ngày; đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 04 ngày | | Tờ trình, ký nháy dự thảo Quyết định hoặc Văn bản trả hồ sơ | |
| B6 | Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt kết quả thẩm định tại B5. | Lãnh đạo UBND tỉnh | 05 ngày | | Quyết định giao đất, cho thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ | |
| B7 | Đóng dấu, phát hành văn bản. Chuyển Quyết định giao đất/ cho thuê sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả. | Văn thư, công chức xử lý hồ sơ | 0,5 ngày | | Quyết định giao đất, cho thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ | |
| B8 | Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 lập phiếu chuyển hồ sơ qua Văn phòng đăng ký đất đai in giấy chứng nhận | Văn phòng đăng ký đất đai | 0,5 ngày | | Mẫu 05; kèm hồ sơ | |
| B9 | Kiểm tra dự thảo Giấy chứng nhận, trình Lãnh đạo phòng ký nháy Giấy chứng nhận (Trường hợp Sở Tài nguyên và Môi trường được ủy quyền ký giấy chứng nhận thì thời gian xử lý 1,5 ngày). | Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 | 01 ngày | | Mẫu 05; dự thảo Giấy chứng nhận | |
| B10 | *Ký nháy Giấy chứng nhận (Trường hợp Sở Tài nguyên và Môi trường được ủy quyền ký giấy chứng nhận thì thời gian xử lý 01 ngày).* | Lãnh đạo Sở | 0,5 ngày | | Mẫu 05; ký nháy Giấy chứng nhận | |
| B11 | Ký duyệt giấy chứng nhận. | Lãnh đạo UBND tỉnh | 01 ngày | | Mẫu 05; Giấy chứng nhận | |
| B12 | Chuyển Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. | Văn phòng đăng ký đất đai | Giờ hành chính | |  | |
| B13 | Thông báo cho người sử dụng đất nộp phí, lệ phí (nếu có) | Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 | Giờ hành chính | |  | |
| B14 | Tổ chức bàn giao đất tại thực địa | Lãnh đạo Sở, Công chức xử lý hồ sơ; Đại diện các cơ quan có liên quan; UBND cấp xã | Giờ hành chính | | Biên bản bàn giao đất tại thực địa, Giấy chứng nhận (nếu có) | |
| ***c)*** | ***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*** | | | | | |
| B1 | 1. Tiếp nhận hồ sơ.  Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn>  2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.  - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | Mẫu số 01; 02; 03; (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3 | |
| B2 | Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 giải quyết. | Cán bộ TN&TKQ hoặc Qua dịch vụ bưu chính công ích; Văn thư; Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 | 0,5 ngày | | Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo | |
| B3 | Xem xét xử lý hồ sơ:  + Tham mưu phiếu chuyển 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 Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ;  - Kiểm tra, soát xét hồ sơ; tham mưu văn bản lấy ý kiến đối với các cơ quan có liên quan về nguồn gốc đất đai, công tác thu hồi đất, bồi thường GPMB, tình trạng vi phạm quy định của pháp luật về đất đai, sự phù hợp về các quy hoạch có liên quan, ưu đãi về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, thực hiện nghĩa vụ tài chính, ký quỹ đầu tư bảo đảm thực hiện dự án… và tổ chức kiểm tra thực địa (nếu cần).  - Trường hợp đủ điều kiện thì Dự thảo Tờ trình đề nghị giao đất, cho thuê đất; dự thảo Quyết định giao đất, cho thuê đất trình Lãnh đạo phòng ký nháy.  - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo phòng. | Công chức giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Phòng, VPĐK đất đai | 10 ngày *(trường hợp trích lục bản đồ địa chính 02 ngày);* đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 17 ngày. | | Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo; dự thảo Tờ trình; Quyết định giao đất, cho thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ. | |
| B4 | Xem xét hồ sơ ký duyệt Tờ trình, dự thảo Quyết định giao đất, cho thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ. | Lãnh đạo phòng | 02 ngày; đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 03 ngày | | Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo; Ký nháy dự thảo Tờ trình, Quyết định giao đất/ cho thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ | |
| B5 | Xem xét ký duyệt Tờ trình, ký nháy Quyết định giao đất/cho thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ tại B4 | Lãnh đạo Sở | 02 ngày; đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 04 ngày | | Tờ trình, ký nháy dự thảo Quyết định hoặc Văn bản trả hồ sơ | |
| B6 | Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt kết quả thẩm định tại bước B5. | Lãnh đạo UBND tỉnh | 05 ngày | | Quyết định giao đất, cho thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ | |
| B7 | Đóng dấu, phát hành văn bản. Chuyển Quyết định giao đất/ cho thuê sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả. | Văn thư, công chức xử lý hồ sơ | 0,5 ngày | | Quyết định giao đất, cho thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ | |
| B8 | Sở Tài nguyên và Môi trường phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức việc xác định giá đất cụ thể theo trình tự riêng về xác định giá đất cụ thể, trình lãnh đạo tỉnh ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể | Phòng Đất đai 1 chủ trì phối hợp với Sở XD, Tài chính, Cục Thuế, … | 180 ngày | | Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể | |
| B9 | Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai và hồ sơ kèm theo gửi cơ quan thuế . | công chức xử lý hồ sơ | Giờ hành chính | | Mẫu số 04 | |
| B11 | Dự thảo Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp phải ký Hợp đồng thuê đất sau khi có thông báo đơn giá thuê đất của Cơ quan Thuế) | công chức xử lý hồ sơ | Giờ hành chính | | Mẫu số 05a | |
| B12 | Ký nháy Hợp đồng thuê đất | Lãnh đạo phòng | Giờ hành chính | | Mẫu số 05a | |
| B13 | Ký Hợp đồng thuê đất | Lãnh đạo Sở | Giờ hành chính | | Mẫu số 05a | |
| B14 | Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính và chuyển kết quả về Sở Tài nguyên và Môi trường (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh). | Tổ chức, Người sử dụng đất | Giờ hành chính | | Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính | |
| B15 | Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 lập phiếu chuyển hồ sơ qua Văn phòng đăng ký đất đai in giấy chứng nhận | Văn phòng đăng ký đất đai | 0,5 ngày | | Mẫu 05; kèm hồ sơ | |
| B16 | Kiểm tra dự thảo Giấy chứng nhận, trình Lãnh đạo phòng ký nháy Giấy chứng nhận *(Trường hợp Sở Tài nguyên và Môi trường được ủy quyền ký giấy chứng nhận thì thời gian xử lý 1,5 ngày).* | Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 | 01 ngày | | Mẫu 05; dự thảo Giấy chứng nhận | |
| B17 | Ký nháy Giấy chứng nhận *(Trường hợp Sở Tài nguyên và Môi trường được ủy quyền ký giấy chứng nhận thì thời gian xử lý 01 ngày).* | Lãnh đạo Sở | 0,5 ngày | | Mẫu 05; Ký nháy Giấy chứng nhận | |
| B18 | Ký duyệt giấy chứng nhận. | Lãnh đạo UBND tỉnh | 01 ngày | | Mẫu 05; Giấy chứng nhận | |
| B19 | Thông báo cho người sử dụng đất nộp phí, lệ phí (nếu có) | Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 | Giờ hành chính | |  | |
| B20 | Chuyển Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. | Văn phòng đăng ký đất đai | Giờ hành chính | |  | |
| B21 | Tổ chức bàn giao đất tại thực địa, sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có). | Lãnh đạo Sở, Công chức xử lý hồ sơ; Đại diện các cơ quan có liên quan; UBND cấp xã | Giờ hành chính | | Biên bản bàn giao đất tại thực địa, Giấy chứng nhận (nếu có) | |
|  | *\* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.*  *\* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh:* [*https://dichvucong.hatinh.gov.vn*](https://dichvucong.hatinh.gov.vn) *với các bước trong quy trình.* | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **3** | **BIỂU MẪU** | |
|  | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả |
|  | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ |
|  | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ |
|  | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả |
|  | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ |
|  | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ |
|  | BM.ĐĐ.02a | Đơn xin giao đất |
|  | BM.ĐĐ. 02b | Đơn xin thuê đất |
|  | BM.ĐĐ. 04a | Quyết định giao đất |
|  | BM.ĐĐ. 04b | Quyết định cho thuê đất |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU** | |
| **-** | Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ. | |
| **-** | Văn bản trả hồ sơ (trường hợp không đủ điều kiện giao đất, cho thuê đất). | |
| **-** | Hồ sơ theo mục 2.3. | |
| **-** | Giấy mời tham gia phối hợp kiểm tra, Biên bản kiểm tra thực địa, Công văn lấy ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có). | |
| **-** | Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). | |
| **-** | Tờ trình đề nghị giao đất, cho thuê đất. | |
| **-** | Quyết định giao đất/cho thuê đất; Phiếu chuyển thông tin địa chính; Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể/Thông báo Đơn giá thuê đất, Hợp đồng thuê đất; Biên bản bàn giao đất thực địa; Bản sao Giấy chứng nhận (nếu có). | |
| **-** | Văn bản thu phí, lệ phí + Thông báo thuế + Giấy nộp tiền (nếu có). | |
| Hồ sơ được lưu tại phòng chuyên môn. Sau đó, chuyển lưu trữ theo quy định. | | |

**8. 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 pháp luật về đầu tư mà người xin giao đất, thuê đất là tổ chức trong nước, 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, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | **QT.ĐĐ.08** | | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC:** | | | | | | |
|  | a) Phạm vi, điều kiện:  - Phạm vi: 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.  - Điều kiện 1: Áp dụng với trường hợp được Nhà nước giao đất, cho thuê đất 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 Dự án 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 tỉnh thông qua, trừ trường hợp sử dụng đất thực hiện dự án thuộc thẩm quyền của Quốc hội, Thủ tướng Chính phủ chấp thuận, quyết định chủ trương đầu tư theo quy định của Luật Đầu tư, Luật Đầu tư công, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư, Luật Dầu khí; HĐND tỉnh chấp thuận, quyết định chủ trương đầu tư theo quy định của Luật Đầu tư công, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư.  - Điều kiện 3: Người được nhà nước giao đất, cho thuê đất có nhu cầu xây dựng công trình trên đất được chuyển đổi từ đất chuyên trồng lúa sang đất phi nông nghiệp thì phải có Phương án sử dụng tầng đất mặt được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận quy định tại khoản 4 Điều 10 Nghị định 112/2024/NĐ-CP của Chính phủ  b) Yêu cầu quy định:  - Yêu cầu 1: Trách nhiệm đảm bảo hoàn thành việc tổ chức xác định giá đất cụ thể đối với trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo giá đất cụ thể. | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** | | | | | | |
|  | + Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;  + Qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn. | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần, số lượng hồ sơ:** | | | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
| - | Đơn xin giao đất theo mẫu BM.ĐĐ.2a đối với trường hợp xin giao đất hoặc Đơn xin thuê đất đối với trường hợp xin thuê đất BM.ĐĐ.2b (Mẫu số 02a, 02b tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ) | | | | | x |  |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ**: 01 bộ | | | | |  |  |
| **2.5** | **Thời gian giải quyết:** | | | | |  |  |
|  | - 23 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (gồm: 20 ngày xử lý hồ sơ giao, thuê đất và 03 ngày cấp GCN lần đầu).  - 33 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (gồm: 30 ngày xử lý hồ sơ giao, thuê đất và 03 ngày cấp GCN lần đầu) đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn (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). | | | | |  |  |
| **2.6** | **Địa điểm tiếp nhận:** | | | | |  |  |
|  | - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - thành phố Hà Tĩnh - tỉnh Hà Tĩnh);  - Qua dịch vụ bưu chính công ích;  - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn>. | | | | | | |
| **2.7** | - Cơ quan có thẩm quyền Quyết định: UBND tỉnh  - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường  - Cơ quan được ủy quyền: Không  - Cơ quan phối hợp: Cục Thuế tỉnh, Văn phòng đăng ký đất đai, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Xây dựng, Sở Tài chính, UBND cấp huyện, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và các đơn vị có liên quan. | | | | | | |
| **2.8** | Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức trong nước; 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; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao. | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:**  - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản trả hồ sơ.  **-** Hồ sơ đủ điều kiện:  + Quyết định giao đất đối với trường hợp xin giao đất theo Mẫu số 04a ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ.  + Quyết định cho thuê đất đối với trường hợp xin thuê đất theo Mẫu số 04b ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ. | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu/Kết quả** | | |
| a) | ***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*** | | | | | | |
| B1 | 1. Tiếp nhận hồ sơ.  Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn>  2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.  - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | Mẫu số 01; 02; 03; (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3 | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 giải quyết. | Cán bộ TN&TKQ hoặc Qua dịch vụ bưu chính công ích; Văn thư; Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 | 0,5 ngày | | Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo | | |
| B3 | Xem xét xử lý hồ sơ:  + Tham mưu phiếu chuyển 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 Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ;  - Kiểm tra, soát xét hồ sơ; tham mưu văn bản lấy ý kiến đối với các cơ quan có liên quan về nguồn gốc đất đai, công tác thu hồi đất, bồi thường GPMB, tình trạng vi phạm quy định của pháp luật về đất đai, sự phù hợp về các quy hoạch có liên quan, ưu đãi về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, thực hiện nghĩa vụ tài chính, ký quỹ đầu tư bảo đảm thực hiện dự án… và tổ chức kiểm tra thực địa (nếu cần).  - Trường hợp đủ điều kiện thì dự thảo Tờ trình đề nghị giao đất, cho thuê đất; dự thảo Quyết định giao đất, cho thuê đất trình Lãnh đạo phòng ký nháy.  - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo phòng. | Công chức giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Phòng, VPĐK đất đai | 10 ngày *(trường hợp trích lục bản đồ địa chính 02 ngày);* đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 17 ngày. | | Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo; dự thảo Tờ trình; Quyết định giao đất, cho thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ. | | |
| B4 | Xem xét hồ sơ ký duyệt Tờ trình, dự thảo Quyết định giao đất, cho thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ. | Lãnh đạo phòng | 02 ngày; đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 03 ngày | | Ký nháy dự thảo Tờ trình, Quyết định giao đất/ cho thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ | | |
| B5 | Xem xét ký duyệt Tờ trình, ký nháy Quyết định giao đất/cho thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ tại B4 | Lãnh đạo Sở | 02 ngày; đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 04 ngày | | Tờ trình, ký nháy dự thảo Quyết định hoặc Văn bản trả hồ sơ | | |
| B6 | Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt kết quả thẩm định tại bước B5. | Lãnh đạo UBND tỉnh | 05 ngày | | Quyết định giao đất, cho thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ | | |
| B7 | Đóng dấu, phát hành văn bản. Chuyển Quyết định giao đất/ cho thuê sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả. | Văn thư, công chức xử lý hồ sơ | 0,5 ngày | | Quyết định giao đất, cho thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ | | |
| B8 | Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai và hồ sơ kèm theo gửi cơ quan thuế . | công chức xử lý hồ sơ | Giờ hành chính | | Mẫu số 04h | | |
| B9 | Dự thảo Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp phải ký Hợp đồng thuê đất sau khi có thông báo đơn giá thuê đất của Cơ quan Thuế) | công chức xử lý hồ sơ | Giờ hành chính | | Mẫu số 05a | | |
| B10 | Ký nháy Hợp đồng thuê đất | Lãnh đạo phòng | Giờ hành chính | | Mẫu số 05a | | |
| B11 | Ký Hợp đồng thuê đất | Lãnh đạo Sở | Giờ hành chính | | Mẫu số 05a | | |
| B12 | Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có) và chuyển kết quả về cho Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường. | Tổ chức, Người sử dụng đất | Giờ hành chính | | Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính | | |
| B13 | Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 lập phiếu chuyển hồ sơ qua Văn phòng đăng ký đất đai in giấy chứng nhận | Văn phòng đăng ký đất đai | 0,5 ngày | | Mẫu 05; kèm hồ sơ | | |
| B14 | Kiểm tra dự thảo Giấy chứng nhận, trình Lãnh đạo phòng ký nháy Giấy chứng nhận *(Trường hợp Sở Tài nguyên và Môi trường được ủy quyền ký giấy chứng nhận thì thời gian xử lý 1,5 ngày).* | Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 | 01 ngày | | Mẫu 05; dự thảo Giấy chứng nhận | | |
| B15 | Ký nháy Giấy chứng nhận *(Trường hợp Sở Tài nguyên và Môi trường được ủy quyền ký giấy chứng nhận thì thời gian xử lý 01 ngày).* | Lãnh đạo Sở | 0,5 ngày | | Mẫu 05; Giấy chứng nhận | | |
| B16 | Ký duyệt giấy chứng nhận. | Lãnh đạo UBND tỉnh | 01 ngày | | Mẫu 05; Giấy chứng nhận | | |
| B16 | Thông báo cho người sử dụng đất nộp phí, lệ phí (nếu có) | Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 | Giờ hành chính | |  | | |
| B17 | Chuyển Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. | Văn phòng đăng ký đất đai | Giờ hành chính | |  | | |
| B18 | Tổ chức bàn giao đất tại thực địa, sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có). | Lãnh đạo Sở, công chức xử lý hồ sơ; đại diện các cơ quan có liên quan; UBND cấp xã | Giờ hành chính | | Biên bản bàn giao đất thực địa, Giấy chứng nhận (nếu cọ̣̣́) | | |
| b) | ***Trình tự thực hiện đối với trường hợp sử dụng đất thuộc trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất*** | | | | | | |
| B1 | 1. Tiếp nhận hồ sơ.  Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn>  2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.  - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | Mẫu số 01; 02; 03; (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3 | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Đất đai 01 hoặc Phòng Đất đai 2 giải quyết. | Cán bộ TN&TKQ hoặc Qua dịch vụ bưu chính công ích; Văn thư; Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 | 0,5 ngày | | Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo | | |
| B3 | Xem xét xử lý hồ sơ:  + Tham mưu phiếu chuyển 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 Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ;  - Kiểm tra, soát xét hồ sơ; tham mưu văn bản lấy ý kiến đối với các cơ quan có liên quan về nguồn gốc đất đai, công tác thu hồi đất, bồi thường GPMB, tình trạng vi phạm quy định của pháp luật về đất đai, sự phù hợp về các quy hoạch có liên quan, ưu đãi về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, thực hiện nghĩa vụ tài chính, ký quỹ đầu tư bảo đảm thực hiện dự án… và tổ chức kiểm tra thực địa (nếu cần).  - Trường hợp đủ điều kiện thì dự thảo Tờ trình đề nghị giao đất, cho thuê đất; dự thảo Quyết định giao đất, cho thuê đất trình Lãnh đạo phòng ký nháy.  - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo phòng. | Công chức giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Phòng, VPĐK đất đai | 10 ngày *(trường hợp trích lục bản đồ địa chính 02 ngày);* đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 17 ngày. | | Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo; dự thảo Tờ trình; Quyết định giao đất, cho thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ. | | |
| B4 | Xem xét hồ sơ ký duyệt Tờ trình, dự thảo Quyết định giao đất, cho thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ. | Lãnh đạo phòng | 02 ngày; đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 03 ngày | | Ký nháy dự thảo Tờ trình, Quyết định giao đất/cho thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ | | |
| B5 | Xem xét ký duyệt nội dung hồ sơ tại B4 | Lãnh đạo Sở | 02 ngày; đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 04 ngày | | Ký duyệt Tờ trình, ký nháy dự thảo Quyết định hoặc ký Văn bản trả hồ sơ. | | |
| B6 | Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt kết quả thẩm định tại bước B5. | Lãnh đạo UBND tỉnh | 05 ngày | | Quyết định giao đất/ cho thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ | | |
| B7 | Đóng dấu, phát hành văn bản. Chuyển Quyết định giao đất/ cho thuê sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả. | Văn thư, công chức xử lý hồ sơ | 0,5 ngày | | Quyết định giao đất/ cho thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ | | |
| B8 | Phòng Đất đai 01 hoặc Phòng Đất đai 2 lập phiếu chuyển hồ sơ qua Văn phòng đăng ký đất đai in giấy chứng nhận | Văn phòng đăng ký đất đai | 0,5 ngày | | Mẫu 05; kèm hồ sơ | | |
| B9 | Kiểm tra dự thảo Giấy chứng nhận, trình Lãnh đạo phòng ký nháy Giấy chứng nhận *(Trường hợp Sở Tài nguyên và Môi trường được ủy quyền ký giấy chứng nhận thì thời gian xử lý 1,5 ngày).* | Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 | 01 ngày | | Mẫu 05; dự thảo Giấy chứng nhận | | |
| B10 | *Ký nháy Giấy chứng nhận (Trường hợp Sở Tài nguyên và Môi trường được ủy quyền ký giấy chứng nhận thì thời gian xử lý 01 ngày).* | Lãnh đạo Sở | 0,5 ngày | | Mẫu 05; Giấy chứng nhận | | |
| B11 | Ký duyệt giấy chứng nhận. | Lãnh đạo UBND tỉnh | 01 ngày | | Mẫu 05; Giấy chứng nhận | | |
| B12 | Thông báo cho người sử dụng đất nộp phí, lệ phí (nếu có) | Văn phòng đăng ký đất đai | Giờ hành chính | |  | | |
| B13 | Chuyển Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. | Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2, lãnh đạo Sở | Giờ hành chính | |  | | |
| B14 | Tổ chức bàn giao đất tại thực địa cho người sử dụng đất sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có) | Lãnh đạo Sở, Công chức xử lý hồ sơ; Đại diện các cơ quan có liên quan; UBND cấp xã | Giờ hành chính | | Biên bản bàn giao đất thực địa, Giấy chứng nhận (nếu cọ̣̣́) | | |
| c) | ***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*** | | | | | | |
| B1 | 1. Tiếp nhận hồ sơ.  Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn>  2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.  - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | Mẫu số 01; 02; 03; (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3 | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 giải quyết. | Cán bộ TN&TKQ hoặc Qua dịch vụ bưu chính công ích; Văn thư; Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 | 0,5 ngày | | Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo | | |
| B3 | Xem xét xử lý hồ sơ:  + Tham mưu phiếu chuyển 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 Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ;  - Kiểm tra, soát xét hồ sơ; tham mưu văn bản lấy ý kiến đối với các cơ quan có liên quan về nguồn gốc đất đai, công tác thu hồi đất, bồi thường GPMB, tình trạng vi phạm quy định của pháp luật về đất đai, sự phù hợp về các quy hoạch có liên quan, ưu đãi về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, thực hiện nghĩa vụ tài chính, ký quỹ đầu tư bảo đảm thực hiện dự án… và tổ chức kiểm tra thực địa (nếu cần).  - Trường hợp đủ điều kiện thì Dự thảo Tờ trình đề nghị giao đất, cho thuê đất; dự thảo Quyết định giao đất, cho thuê đất trình Lãnh đạo phòng ký nháy.  - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo phòng ký nháy. | Công chức giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Phòng, VPĐK đất đai | 10 ngày *(trường hợp trích lục bản đồ địa chính 02 ngày);* đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 17 ngày. | | Mẫu 05; Hồ sơ, dự thảo Tờ trình; Quyết định giao đất, cho thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ. | | |
| B4 | Xem xét hồ sơ ký duyệt Tờ trình, xem xét dự thảo Quyết định giao đất, cho thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ. | Lãnh đạo phòng | 02 ngày; đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 03 ngày | | Ký nháy Tờ trình, dự thảo Quyết định giao đất, cho thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ | | |
| B5 | Xem xét ký duyệt nội dung hồ sơ tại B4. | Lãnh đạo Sở | 02 ngày; đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 04 ngày | | Ký duyệt Tờ trình, ký nháy dự thảo Quyết định giao đất, cho thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ. | | |
| B6 | Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt kết quả thẩm định tại bước B5. | Lãnh đạo UBND tỉnh | 05 ngày | | Quyết định giao đất, cho thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ | | |
| B7 | Đóng dấu và phát hành văn bản. Chuyển Quyết định giao đất/ cho thuê sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả. | Văn thư, công chức xử lý hồ sơ | 0,5 ngày | | Quyết định giao đất, cho thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ | | |
| B8 | Sở Tài nguyên và Môi trường phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức việc xác định giá đất cụ thể theo trình tự riêng về xác định giá đất cụ thể, trình lãnh đạo tỉnh ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể | Phòng Đất đai 1 chủ trì phối hợp với Sở XD, Tài chính, Cục Thuế, … | 180 ngày | | Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể | | |
| B9 | Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai và hồ sơ kèm theo gửi cơ quan thuế . | công chức xử lý hồ sơ | Giờ hành chính | | Mẫu số 04h | | |
| B11 | Dự thảo Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp phải ký Hợp đồng thuê đất sau khi có thông báo đơn giá thuê đất của Cơ quan Thuế) | công chức xử lý hồ sơ | Giờ hành chính | | Mẫu số 05a | | |
| B12 | Ký nháy Hợp đồng thuê đất | Lãnh đạo phòng | Giờ hành chính | | Mẫu số 05a | | |
| B13 | Ký Hợp đồng thuê đất | Lãnh đạo Sở | Giờ hành chính | | Mẫu số 05a | | |
| B14 | Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có) và chuyển kết quả về Sở Tài nguyên và Môi trường. | Tổ chức, Người sử dụng đất | Giờ hành chính | | Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính | | |
| B15 | Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 lập phiếu chuyển hồ sơ qua Văn phòng đăng ký đất đai in giấy chứng nhận | Văn phòng đăng ký đất đai | 0,5 ngày | | Mẫu 05; kèm hồ sơ | | |
| B16 | Kiểm tra dự thảo Giấy chứng nhận, trình Lãnh đạo phòng ký nháy Giấy chứng nhận *(Trường hợp Sở Tài nguyên và Môi trường được ủy quyền ký giấy chứng nhận thì thời gian xử lý 1,5 ngày).* | Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 | 01 ngày | | Mẫu 05; dự thảo Giấy chứng nhận | | |
| B17 | Ký nháy Giấy chứng nhận *(Trường hợp Sở Tài nguyên và Môi trường được ủy quyền ký giấy chứng nhận thì thời gian xử lý 01 ngày).* | Lãnh đạo Sở | 0,5 ngày | | Mẫu 05; Giấy chứng nhận | | |
| B18 | Ký duyệt giấy chứng nhận. | Lãnh đạo UBND tỉnh | 01 ngày | | Mẫu 05; Giấy chứng nhận | | |
| B19 | Thông báo cho người sử dụng đất nộp phí, lệ phí (nếu có) | Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2, lãnh đạo Sở | Giờ hành chính | |  | | |
| B20 | Chuyển Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. | Văn phòng đăng ký đất đai | Giờ hành chính | |  | | |
| B21 | Tổ chức bàn giao đất tại thực địa, sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có). | Lãnh đạo Sở, Công chức xử lý hồ sơ; Đại diện các cơ quan có liên quan; UBND cấp xã | Giờ hành chính | | Biên bản bàn giao đất thực địa, Giấy chứng nhận (nếu cọ̣̣́) | | |
|  | *\* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.*  *\* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh:* [*https://dichvucong.hatinh.gov.vn*](https://dichvucong.hatinh.gov.vn) *với các bước trong quy trình.* | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **3** | **BIỂU MẪU** | |
|  | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả |
|  | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ |
|  | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ |
|  | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả |
|  | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ |
|  | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ |
|  | BM.ĐĐ.02a | Đơn xin giao đất |
|  | BM.ĐĐ. 02b | Đơn xin thuê đất |
|  | BM.ĐĐ. 04a | Quyết định giao đất |
|  | BM.ĐĐ. 04b | Quyết định cho thuê đất |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU** | |
| **-** | Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ. | |
| **-** | Văn bản trả hồ sơ (trường hợp không đủ điều kiện giao đất, cho thuê đất). | |
| **-** | Hồ sơ theo mục 2.3. | |
| **-** | Giấy mời tham gia phối hợp kiểm tra, Biên bản kiểm tra thực địa, Công văn lấy ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có). | |
| **-** | Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). | |
| **-** | Tờ trình đề nghị giao đất, cho thuê đất. | |
| **-** | Quyết định giao đất/cho thuê đất; Phiếu chuyển thông tin địa chính; Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể/Thông báo Đơn giá thuê đất, Hợp đồng thuê đất; Biên bản bàn giao đất thực địa; Bản sao Giấy chứng nhận (nếu có). | |
| **-** | Văn bản thu phí, lệ phí + Thông báo thuế + Giấy nộp tiền (nếu có). | |
| Hồ sơ được lưu tại phòng chuyên môn. Sau đó, chuyển lưu trữ theo quy định. | | |

**9. Giao đất, cho thuê đất thông qua đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | **QT.ĐĐ.09** | | | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | a) Phạm vi, điều kiện:  - Phạm vi: Dự án thuộc trường hợp giao đất, cho thuê đất thông qua đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất quy định tại khoản 1 Điều 126 Luật Đất đai.  - Điều kiện 1: Đã hoàn thành trách nhiệm theo hợp đồng đã ký kết với cơ quan nhà nước có thẩm quyền sau khi có quyết định công nhận kết quả trúng thầu và không bị cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định hủy kết quả trúng thầu theo quy định tại khoản 8 Điều 126 Luật Đất đai.  - 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 Dự án 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 tỉnh thông qua, trừ trường hợp sử dụng đất thực hiện dự án thuộc thẩm quyền của Quốc hội, Thủ tướng Chính phủ chấp thuận, quyết định chủ trương đầu tư theo quy định của Luật Đầu tư, Luật Đầu tư công, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư, Luật Dầu khí; HĐND tỉnh chấp thuận, quyết định chủ trương đầu tư theo quy định của Luật Đầu tư công, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư.  - Điều kiện 3: Người được nhà nước giao đất, cho thuê đất có nhu cầu xây dựng công trình trên đất được chuyển đổi từ đất chuyên trồng lúa sang đất phi nông nghiệp thì phải có Phương án sử dụng tầng đất mặt được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận quy định tại khoản 4 Điều 10 Nghị định 112/2024/NĐ-CP của Chính phủ  b) Yêu cầu quy định:  - Yêu cầu 1: Trách nhiệm đảm bảo hoàn thành việc tổ chức xác định giá đất cụ thể đối với trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo giá đất cụ thể. | | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | + Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;  + Qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn. | | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần, số lượng hồ sơ:** | | | | **Bản chính** | | | **Bản sao** |
| - | Đơn xin giao đất theo mẫu BM.ĐĐ.2a hoặc Đơn xin thuê đất theo mẫu BM.ĐĐ.2b (Mẫu số 02a, 02b tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ) | | | | x | | |  |
| - | Văn bản phê duyệt kết quả lựa chọn nhà đầu tư của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đấu thầu. | | | |  | | | x |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ**: 01 bộ | | | |  | | |  |
| **2.5** | **Thời gian giải quyết:** | | | |  | | |  |
|  | - 23 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (gồm: 20 ngày xử lý hồ sơ giao, thuê đất và 03 ngày cấp GCN lần đầu).  - 33 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (gồm: 30 ngày xử lý hồ sơ giao thuê đất và 03 ngày cấp GCN lần đầu) đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn (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). | | | |  | | |  |
| **2.6** | **Địa điểm tiếp nhận:** | | | |  | | |  |
|  | - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - thành phố Hà Tĩnh - tỉnh Hà Tĩnh);  - Qua dịch vụ bưu chính công ích;  - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn> | | | | | | | |
| **2.7** | - Cơ quan có thẩm quyền Quyết định: UBND tỉnh  - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường.  - Cơ quan được ủy quyền: Không.  - Cơ quan phối hợp: Cục Thuế tỉnh, Văn phòng đăng ký đất đai, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Xây dựng, UBND cấp huyện, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và các đơn vị có liên quan. | | | | | | | |
| **2.8** | Đối tượng thực hiện TTHC: Nhà đầu tư trúng thầu hoặc tổ chức kinh tế do nhà đầu tư trúng thầu thành lập để thực hiện dự án. | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:**  - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản trả hồ sơ.  **-** Hồ sơ đủ điều kiện:  + Quyết định giao đất đối với trường hợp xin giao đất theo Mẫu số 04a ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ.  + Quyết định cho thuê đất đối với trường hợp xin thuê đất theo Mẫu số 04b ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ. | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | | | **Biểu mẫu/Kết quả** | |
| ***a)*** | ***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*** | | | | | | | |
| B1 | 1. Tiếp nhận hồ sơ.  Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn>  2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.  - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | | | Mẫu số 01; 02; 03; (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3 | |
| B2 | Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 giải quyết. | Cán bộ TN&TKQ hoặc Qua dịch vụ bưu chính công ích; Văn thư; Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 | 0,5 ngày | | | | Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo | |
| B3 | Xem xét xử lý hồ sơ:  + Tham mưu phiếu chuyển 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 Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ;  - Kiểm tra, soát xét hồ sơ; tham mưu văn bản lấy ý kiến đối với các cơ quan có liên quan về nguồn gốc đất đai, công tác thu hồi đất, bồi thường GPMB, tình trạng vi phạm quy định của pháp luật về đất đai, sự phù hợp về các quy hoạch có liên quan, ưu đãi về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, thực hiện nghĩa vụ tài chính, ký quỹ đầu tư bảo đảm thực hiện dự án… và tổ chức kiểm tra thực địa (nếu cần).  - Trường hợp đủ điều kiện thì Dự thảo Tờ trình đề nghị giao đất, cho thuê đất; dự thảo Quyết định giao đất, cho thuê đất trình Lãnh đạo phòng ký nháy.  - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo phòng ký nháy. | Công chức giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Phòng, VPĐK đất đai | 10 ngày *(trường hợp trích lục bản đồ địa chính 02 ngày);* đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 17 ngày. | | | Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo; dự thảo Tờ trình; Quyết định giao đất, cho thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ. | | |
| B4 | Xem xét hồ sơ ký duyệt Tờ trình, xem xét dự thảo Quyết định giao đất, cho thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ. | Lãnh đạo phòng | 02 ngày; đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 03 ngày | | | Ký nháy Tờ trình, dự thảo Quyết định giao đất, cho thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ | | |
| B5 | Xem xét ký duyệt nội dung hồ sơ tại B4. | Lãnh đạo Sở | 02 ngày; đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 04 ngày | | | Ký duyệt Tờ trình, ký nháy dự thảo Quyết định giao đất, cho thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ. | | |
| B6 | Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt kết quả thẩm định tại bước B5. | Lãnh đạo UBND tỉnh | 05 ngày | | | | Quyết định giao đất, cho thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ | |
| B7 | Đóng dấu và phát hành văn bản. Chuyển Quyết định giao đất/ cho thuê sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả. | Văn thư, công chức xử lý hồ sơ | 0,5 ngày | | | | Quyết định giao đất, cho thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ | |
| B8 | Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai và hồ sơ kèm theo gửi cơ quan thuế . | công chức xử lý hồ sơ | Giờ hành chính | | | | Mẫu số 04h | |
| B9 | Dự thảo Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp phải ký Hợp đồng thuê đất sau khi có thông báo đơn giá thuê đất của Cơ quan Thuế) | công chức xử lý hồ sơ | Giờ hành chính | | | | Mẫu số 05a | |
| B10 | Ký nháy Hợp đồng thuê đất | Lãnh đạo phòng | Giờ hành chính | | | | Mẫu số 05a | |
| B11 | Ký Hợp đồng thuê đất | Lãnh đạo Sở | Giờ hành chính | | | | Mẫu số 05a | |
| B12 | Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có) và chuyển kết quả về Sở Tài nguyên và Môi trường. | Tổ chức, Người sử dụng đất | Giờ hành chính | | | | Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính | |
| B13 | Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 lập phiếu chuyển hồ sơ qua Văn phòng đăng ký đất đai in giấy chứng nhận | Văn phòng đăng ký đất đai | 0,5 ngày | | | | Mẫu 05; kèm hồ sơ | |
| B14 | Kiểm tra dự thảo Giấy chứng nhận, trình Lãnh đạo phòng ký nháy Giấy chứng nhận *(Trường hợp Sở Tài nguyên và Môi trường được ủy quyền ký giấy chứng nhận thì thời gian xử lý 1,5 ngày).* | Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 | 01 ngày | | | | Mẫu 05; dự thảo Giấy chứng nhận | |
| B15 | Ký nháy Giấy chứng nhận *(Trường hợp Sở Tài nguyên và Môi trường được ủy quyền ký giấy chứng nhận thì thời gian xử lý 01 ngày).* | Lãnh đạo Sở | 0,5 ngày | | | | Mẫu 05; Giấy chứng nhận | |
| B1+ | Ký duyệt giấy chứng nhận. | Lãnh đạo UBND tỉnh | 01 ngày | | | | Mẫu 05; Giấy chứng nhận | |
| B17 | . Thông báo cho người sử dụng đất nộp phí, lệ phí (nếu có) | Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2, Lãnh đạo Sở | Giờ hành chính | | | |  | |
| B18 | Chuyển Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính | Văn phòng đăng ký đất đai | Giờ hành chính | | | |  | |
| B19 | Tổ chức bàn giao đất tại thực địa. | Lãnh đạo Sở, Công chức xử lý hồ sơ; Đại diện các cơ quan có liên quan; UBND cấp xã | Giờ hành chính | | | | Biên bản bàn giao đất thực địa, Giấy chứng nhận (nếu cọ̣̣́) | |
| ***b)*** | ***Trình tự thực hiện đối với trường hợp sử dụng đất thuộc trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất*** | | | | | | | |
| B1 | 1. Tiếp nhận hồ sơ.  Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn>  2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.  - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | | | Mẫu số 01; 02; 03; (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3 | |
| B2 | Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 giải quyết. | Cán bộ TN&TKQ hoặc Qua dịch vụ bưu chính công ích; Văn thư; Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 | 0,5 ngày | | | | Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo | |
| B3 | Xem xét xử lý hồ sơ:  + Tham mưu phiếu chuyển 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 Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ;  - Kiểm tra, soát xét hồ sơ; tham mưu văn bản lấy ý kiến đối với các cơ quan có liên quan về nguồn gốc đất đai, công tác thu hồi đất, bồi thường GPMB, tình trạng vi phạm quy định của pháp luật về đất đai, sự phù hợp về các quy hoạch có liên quan, ưu đãi về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, thực hiện nghĩa vụ tài chính, ký quỹ đầu tư bảo đảm thực hiện dự án… và tổ chức kiểm tra thực địa (nếu cần).  - Trường hợp đủ điều kiện thì dự thảo Tờ trình; dự thảo Quyết định giao đất, cho thuê đất trình Lãnh đạo phòng ký nháy.  - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo phòng ký nháy. | Công chức giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Phòng, VPĐK đất đai | 10 ngày *(trường hợp trích lục bản đồ địa chính 02 ngày);* đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 17 ngày. | | | | Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo; Dự thảo Tờ trình; Quyết định giao đất, cho thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ. | |
| B4 | Xem xét hồ sơ ký duyệt Tờ trình, xem xét dự thảo Quyết định giao đất, cho thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ. | Lãnh đạo phòng | 02 ngày; đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 03 ngày | | | | Ký nháy Tờ trình, dự thảo Quyết định giao đất, cho thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ | |
| B5 | Xem xét ký duyệt nội dung hồ sơ tại B4. | Lãnh đạo Sở | 02 ngày; đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 04 ngày | | | | Ký duyệt Tờ trình, ký nháy dự thảo Quyết định giao đất, cho thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ. | |
| B6 | Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt kết quả thẩm định tại bước B5. | Lãnh đạo UBND tỉnh | 05 ngày | | | | Quyết định giao đất, cho thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ | |
| B7 | Đóng dấu và phát hành văn bản. Chuyển Quyết định giao đất/ cho thuê sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả. | Văn thư, công chức xử lý hồ sơ | 0,5 ngày | | | | Quyết định giao đất, cho thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ | |
| B8 | Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 lập phiếu chuyển hồ sơ qua Văn phòng đăng ký đất đai in giấy chứng nhận | Văn phòng đăng ký đất đai | 0,5 ngày | | | | Mẫu 05; kèm hồ sơ | |
| B9 | Kiểm tra dự thảo Giấy chứng nhận, trình Lãnh đạo phòng ký nháy Giấy chứng nhận *(Trường hợp Sở Tài nguyên và Môi trường được ủy quyền ký giấy chứng nhận thì thời gian xử lý 1,5 ngày).* | Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 | 01 ngày | | | | Mẫu 05; dự thảo Giấy chứng nhận | |
| B10 | Ký nháy Giấy chứng nhận (Trường hợp Sở Tài nguyên và Môi trường được ủy quyền ký giấy chứng nhận thì thời gian xử lý 01 ngày). | Lãnh đạo Sở | 0,5 ngày | | | | Mẫu 05; Giấy chứng nhận | |
| B11 | Ký duyệt giấy chứng nhận. | Lãnh đạo UBND tỉnh | 01 ngày | | | | Mẫu 05; Giấy chứng nhận | |
| B12 | Thông báo cho người sử dụng đất nộp phí, lệ phí (nếu có) | Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2, lãnh đạo Sở | Giờ hành chính | | | |  | |
| B13 | Chuyển Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. | Văn phòng đăng ký đất đai | Giờ hành chính | | | |  | |
| B14 | Tổ chức bàn giao đất tại thực địa. | Lãnh đạo Sở, Công chức xử lý hồ sơ; Đại diện các cơ quan có liên quan; UBND cấp xã | Giờ hành chính | | | | Biên bản bàn giao đất tại thực địa, Giấy chứng nhận (nếu cọ̣̣́) | |
| ***c)*** | ***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*** | | | | | | | |
| B1 | 1. Tiếp nhận hồ sơ.  Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn>  2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.  - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | | | Mẫu số 01; 02; 03; (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3 | |
| B2 | Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 giải quyết. | Cán bộ TN&TKQ hoặc Qua dịch vụ bưu chính công ích; Văn thư; Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 | 0,5 ngày | | | | Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo | |
| B3 | Xem xét xử lý hồ sơ:  + Tham mưu phiếu chuyển 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 Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ;  - Kiểm tra, soát xét hồ sơ; tham mưu văn bản lấy ý kiến đối với các cơ quan có liên quan về nguồn gốc đất đai, công tác thu hồi đất, bồi thường GPMB, tình trạng vi phạm quy định của pháp luật về đất đai, sự phù hợp về các quy hoạch có liên quan, ưu đãi về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, thực hiện nghĩa vụ tài chính, ký quỹ đầu tư bảo đảm thực hiện dự án… và tổ chức kiểm tra thực địa (nếu cần).  - Trường hợp đủ điều kiện thì dự thảo Tờ trình đề nghị giao đất, cho thuê đất; dự thảo Quyết định giao đất, cho thuê đất trình Lãnh đạo phòng ký nháy.  - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo phòng ký nháy. | Công chức giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Phòng, VPĐK đất đai | 10 ngày *(trường hợp trích lục bản đồ địa chính 02 ngày);* đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 17 ngày. | | | | Mẫu 05; Hồ sơ, dự thảo Tờ trình; Quyết định giao đất, cho thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ. | |
| B4 | Xem xét hồ sơ ký duyệt Tờ trình, xem xét dự thảo Quyết định giao đất, cho thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ. | Lãnh đạo phòng | 02 ngày; đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 03 ngày | | | | Ký nháy Tờ trình, dự thảo Quyết định giao đất, cho thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ | |
| B5 | Xem xét ký duyệt nội dung hồ sơ tại B4. | Lãnh đạo Sở | 02 ngày; đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 04 ngày | | | | Ký duyệt Tờ trình, ký nháy dự thảo Quyết định giao đất, cho thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ. | |
| B6 | Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt kết quả thẩm định tại bước B5. | Lãnh đạo UBND tỉnh | 05 ngày | | | | Quyết định giao đất, cho thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ | |
| B7 | Đóng dấu và phát hành văn bản. Chuyển Quyết định giao đất/ cho thuê sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả. | Văn thư, công chức xử lý hồ sơ | 0,5 ngày | | | | Quyết định giao đất, cho thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ | |
| B8 | Sở Tài nguyên và Môi trường phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức việc xác định giá đất cụ thể theo trình tự riêng về xác định giá đất cụ thể, trình lãnh đạo tỉnh ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể | Phòng Đất đai 1 chủ trì phối hợp với Sở XD, Tài chính, Cục Thuế, … | 180 ngày | | | | Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể | |
| B9 | Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai và hồ sơ kèm theo gửi cơ quan thuế . | công chức xử lý hồ sơ | Giờ hành chính | | | | Mẫu số 04h | |
| B11 | Dự thảo Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp phải ký Hợp đồng thuê đất sau khi có thông báo đơn giá thuê đất của Cơ quan Thuế) | công chức xử lý hồ sơ | Giờ hành chính | | | | Mẫu số 05a | |
| B12 | Ký nháy Hợp đồng thuê đất | Lãnh đạo phòng | Giờ hành chính | | | | Mẫu số 05a | |
| B13 | Ký Hợp đồng thuê đất | Lãnh đạo Sở | Giờ hành chính | | | | Mẫu số 05a | |
| B14 | Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có) và chuyển kết quả về cho Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường. | Tổ chức, Người sử dụng đất | Giờ hành chính | | | | Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính | |
| B15 | Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 lập phiếu chuyển hồ sơ qua Văn phòng đăng ký đất đai in giấy chứng nhận | Văn phòng đăng ký đất đai | 0,5 ngày | | | | Mẫu 05; kèm hồ sơ | |
| B16 | Kiểm tra dự thảo Giấy chứng nhận, trình Lãnh đạo phòng ký nháy Giấy chứng nhận *(Trường hợp Sở Tài nguyên và Môi trường được ủy quyền ký giấy chứng nhận thì thời gian xử lý 1,5 ngày).* | Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 | 01 ngày | | | | Mẫu 05; dự thảo Giấy chứng nhận | |
| B17 | Ký nháy Giấy chứng nhận *(Trường hợp Sở Tài nguyên và Môi trường được ủy quyền ký giấy chứng nhận thì thời gian xử lý 01 ngày).* | Lãnh đạo Sở | 0,5 ngày | | | | Mẫu 05; Giấy chứng nhận | |
| B18 | Ký duyệt giấy chứng nhận. | Lãnh đạo UBND tỉnh | 01 ngày | | | | Mẫu 05; Giấy chứng nhận | |
| B19 | Thông báo cho người sử dụng đất nộp phí, lệ phí (nếu có) | Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2, lãnh đạo Sở | Giờ hành chính | | | |  | |
| B20 | Chuyển Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. | Văn phòng đăng ký đất đai | Giờ hành chính | | | |  | |
| B21 | Tổ chức bàn giao đất tại thực địa, sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có). | Lãnh đạo Sở, Công chức xử lý hồ sơ; Đại diện các cơ quan có liên quan; UBND cấp xã | Giờ hành chính | | | | Biên bản bàn giao đất tại thực địa, Giấy chứng nhận (nếu cọ̣̣́) | |
|  | *\* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.*  *\* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh:* [*https://dichvucong.hatinh.gov.vn*](https://dichvucong.hatinh.gov.vn) *với các bước trong quy trình.* | | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **3** | **BIỂU MẪU** | |
|  | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả |
|  | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ |
|  | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ |
|  | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả |
|  | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ |
|  | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ |
|  | BM.ĐĐ.02a | Đơn xin giao đất |
|  | BM.ĐĐ. 02b | Đơn xin thuê đất |
|  | BM.ĐĐ. 04a | Quyết định giao đất |
|  | BM.ĐĐ. 04b | Quyết định cho thuê đất |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU** | |
| **-** | Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ. | |
| **-** | Văn bản trả hồ sơ (trường hợp không đủ điều kiện giao đất, cho thuê đất). | |
| **-** | Hồ sơ theo mục 2.3. | |
| **-** | Giấy mời tham gia phối hợp kiểm tra, Biên bản kiểm tra thực địa, Công văn lấy ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có). | |
| **-** | Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). | |
| **-** | Tờ trình đề nghị giao đất, cho thuê đất. | |
| **-** | Quyết định giao đất/cho thuê đất; Phiếu chuyển thông tin địa chính; Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể/Thông báo Đơn giá thuê đất, Hợp đồng thuê đất; Biên bản bàn giao đất thực địa; Bản sao Giấy chứng nhận (nếu có). | |
| **-** | Văn bản thu phí, lệ phí + Thông báo thuế + Giấy nộp tiền (nếu có). | |
| Hồ sơ được lưu tại phòng chuyên môn. Sau đó, chuyển lưu trữ theo quy định. | | |

**10.** **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 tổ chức trong nước**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | | | **QT.ĐĐ.10** | | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC:** | | | | | | | | |
|  | a) Phạm vi, điều kiện:  - Phạm vi: 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 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 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 Dự án 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 tỉnh thông qua, trừ trường hợp sử dụng đất thực hiện dự án thuộc thẩm quyền của Quốc hội, Thủ tướng Chính phủ chấp thuận, quyết định chủ trương đầu tư theo quy định của Luật Đầu tư, Luật Đầu tư công, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư, Luật Dầu khí; Hội đồng nhân dân tỉnh chấp thuận, quyết định chủ trương đầu tư theo quy định của Luật Đầu tư công, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư.  - Điều kiện 3: Áp dụng với trường hợp cho phép chuyển mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư xây dựng nhà ở thương mại thì phải đáp ứng các điều kiện sau đây:  + Các điều kiện 1 nêu trên;  + Người được Nhà nước cho phép chuyển mục đích sử dụng đất có quyền sử dụng đất ở hoặc đất ở và đất khác;  + Phù hợp với quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng, quy hoạch đô thị, chương trình, kế hoạch phát triển nhà ở của địa phương và không thuộc trường hợp Nhà nước thu hồi đất vì mục đích quốc phòng, an ninh, thu hồi đất để phát triển kinh tế - xã hội vì lợi ích quốc gia, công cộng;  + Có văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời chấp thuận nhà đầu tư của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đầu tư.  - Điều kiện 4: Người được nhà nước giao đất, cho thuê đất có nhu cầu xây dựng công trình trên đất được chuyển đổi từ đất chuyên trồng lúa sang đất phi nông nghiệp thì phải có Phương án sử dụng tầng đất mặt được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận quy định tại khoản 4 Điều 10 Nghị định 112/2024/NĐ-CP của Chính phủ.  b) Yêu cầu quy định:  - Yêu cầu 1: Trách nhiệm đảm bảo hoàn thành việc tổ chức xác định giá đất cụ thể đối với trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo giá đất cụ thể. | | | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** | | | | | | | | |
|  | + Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;  + Qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn. | | | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần, số lượng hồ sơ:** | | | | | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
| - | Đơn xin chuyển mục đích sử dụng đất theo mẫu BM.ĐĐ02c (Mẫu số 02c tại phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ. | | | | | | | x |  |
| - | 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) . | | | | | | |  | x |
| - | Một trong các giấy chứng nhận quy định tại khoản 21 Điều 3 Luật Đất đai (Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; Tài sản gắn liền với đất được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là nhà ở, công trình xây dựng gắn liền với đất theo quy định của pháp luật; Giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định của các luật có liên quan được thực hiện theo quy định của Luật này có giá trị pháp lý tương đương như Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất) hoặc quyết định giao đất, quyết định cho thuê 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. | | | | | | |  | x |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ**: 01 bộ | | | | | | |  |  |
| **2.5** | **Thời gian giải quyết:** | | | | | | |  |  |
|  | - 23 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (gồm: 20 ngày xử lý hồ sơ chuyển mục đích sử dụng đất và 03 ngày cấp GCN lần đầu)  - 33 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (gồm: 30 ngày xử lý hồ sơ chuyển mục đích sử dụng đất và 03 ngày cấp GCN lần đầu) đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn (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). | | | | | | |  |  |
| **2.6** | **Địa điểm tiếp nhận:** | | | | | | |  |  |
|  | - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - thành phố Hà Tĩnh - tỉnh Hà Tĩnh);  - Qua dịch vụ bưu chính công ích;  - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn> | | | | | | | | |
| **2.7** | - Cơ quan có thẩm quyền Quyết định: UBND tỉnh  - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường.  - Cơ quan được ủy quyền: Không  - Cơ quan phối hợp: Cục Thuế tỉnh, Văn phòng đăng ký đất đai, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Xây dựng, UBND cấp huyện, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và các đơn vị có liên quan. | | | | | | | | |
| **2.8** | Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức trong nước | | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:**  - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản trả hồ sơ.  **-** Hồ sơ đủ điều kiện:  + Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất theo Mẫu số 04c ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ. | | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian** | | **Biểu mẫu/Kết quả** | | |
| a) | ***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*** | | | | | | | | |
| B1 | 1. Tiếp nhận hồ sơ.  Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn>  2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.  - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. | | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | | Giờ hành chính | | Mẫu số 01; 02; 03; (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3 | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 giải quyết. | | Cán bộ TN&TKQ hoặc Qua dịch vụ bưu chính công ích; Văn thư; Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 | | 0,5 ngày | | Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo | | |
| B3 | Xem xét xử lý hồ sơ:  + Tham mưu phiếu chuyển 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 Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ;  - Kiểm tra, soát xét hồ sơ; tham mưu văn bản lấy ý kiến đối với các cơ quan có liên quan về nguồn gốc đất đai, công tác thu hồi đất, bồi thường GPMB, tình trạng vi phạm quy định của pháp luật về đất đai, sự phù hợp về các quy hoạch có liên quan, ưu đãi về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, thực hiện nghĩa vụ tài chính, ký quỹ đầu tư bảo đảm thực hiện dự án… và tổ chức kiểm tra thực địa (nếu cần).  - Trường hợp đủ điều kiện thì Dự thảo Tờ trình đề nghị cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; dự thảo Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất trình Lãnh đạo phòng ký nháy.  - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo phòng ký nháy. | | Công chức giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Phòng, VPĐK đất đai | | 10 ngày *(trường hợp trích lục bản đồ địa chính 02 ngày);* đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 17 ngày. | | Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo; dự thảo Tờ trình; Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ. | | |
| B4 | Xem xét hồ sơ ký duyệt Tờ trình, xem xét dự thảo Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ. | | Lãnh đạo phòng | | 02 ngày; đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 03 ngày | | Ký nháy dự thảo Tờ trình, Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ | | |
| B5 | Xem xét ký duyệt nội dung hồ sơ tại B4 | | Lãnh đạo Sở | | 02 ngày; đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 04 ngày | | Ký duyệt Tờ trình, ký nháy Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ. | | |
| B6 | Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt kết quả thẩm định tại bước B5. | | Lãnh đạo UBND tỉnh | | 05 ngày | | Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ | | |
| B7 | Đóng dấu và phát hành văn bản. Chuyển Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả. | | Văn thư, công chức xử lý hồ sơ | | 0,5 ngày | | Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ | | |
| B8 | Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai và hồ sơ kèm theo gửi cơ quan thuế . | | công chức xử lý hồ sơ | | Giờ hành chính | | Mẫu số 04h | | |
| B9 | Dự thảo Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp phải ký Hợp đồng thuê đất sau khi có thông báo đơn giá thuê đất của Cơ quan Thuế) | | công chức xử lý hồ sơ | | Giờ hành chính | | Mẫu số 05a | | |
| B10 | Ký nháy Hợp đồng thuê đất | | Lãnh đạo phòng | | Giờ hành chính | | Mẫu số 05a | | |
| B11 | Ký Hợp đồng thuê đất | | Lãnh đạo Sở | | Giờ hành chính | | Mẫu số 05a | | |
| B12 | Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có) và chuyển kết quả về cho Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường. | | Tổ chức, Người sử dụng đất | | Giờ hành chính | | Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính | | |
| B13 | Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 lập phiếu chuyển hồ sơ qua Văn phòng đăng ký đất đai in giấy chứng nhận | | Văn phòng đăng ký đất đai | | 0,5 ngày | | Mẫu 05; kèm hồ sơ | | |
| B14 | Kiểm tra dự thảo Giấy chứng nhận, trình Lãnh đạo phòng ký nháy Giấy chứng nhận *(Trường hợp Sở Tài nguyên và Môi trường được ủy quyền ký giấy chứng nhận thì thời gian xử lý 1,5 ngày).* | | Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 | | 01 ngày | | Mẫu 05; dự thảo Giấy chứng nhận | | |
| B15 | Ký nháy Giấy chứng nhận *(Trường hợp Sở Tài nguyên và Môi trường được ủy quyền ký giấy chứng nhận thì thời gian xử lý 01 ngày).* | | Lãnh đạo Sở | | 0,5 ngày | | Mẫu 05; Giấy chứng nhận | | |
| B16 | Ký duyệt giấy chứng nhận. | | Lãnh đạo UBND tỉnh | | 01 ngày | | Mẫu 05; Giấy chứng nhận | | |
| B17 | Thông báo cho người sử dụng đất nộp phí, lệ phí (nếu có) | | Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 trình lãnh đạo Sở | | Giờ hành chính | |  | | |
| B18 | Chuyển Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. | | Văn phòng đăng ký đất đai | | Giờ hành chính | |  | | |
| B19 | Tổ chức bàn giao đất tại thực địa, sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có). | | Lãnh đạo Sở, Công chức xử lý hồ sơ; Đại diện các cơ quan có liên quan; UBND cấp xã | | Giờ hành chính | | Biên bản bàn giao đất tại thực địa, Giấy chứng nhận (nếu cọ̣̣́) | | |
| b) | ***Trình tự thực hiện đối với trường hợp sử dụng đất thuộc trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất*** | | | | | | | | |
| B1 | 1. Tiếp nhận hồ sơ.  Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn>  2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.  - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. | | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức | | Giờ hành chính | | Mẫu số 01; 02; 03; (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3 | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 giải quyết. | | Cán bộ TN&TKQ hoặc Qua dịch vụ bưu chính công ích; Văn thư; Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 | | 0,5 ngày | | Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo | | |
| B3 | Xem xét xử lý hồ sơ:  + Tham mưu phiếu chuyển 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 Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ;  - Kiểm tra, soát xét hồ sơ; tham mưu văn bản lấy ý kiến đối với các cơ quan có liên quan về tình trạng vi phạm quy định của pháp luật về đất đai, sự phù hợp về các quy hoạch có liên quan, ưu đãi về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, thực hiện nghĩa vụ tài chính,… và tổ chức kiểm tra thực địa (nếu cần).  - Trường hợp đủ điều kiện thì dự thảo Tờ trình đề nghị cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; dự thảo Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất trình Lãnh đạo phòng ký nháy.  - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo phòng ký nháy. | | Công chức giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Phòng, VPĐK đất đai | | 10 ngày *(trường hợp trích lục bản đồ địa chính 02 ngày);* đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 17 ngày. | | Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo; dự thảo Tờ trình; Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ. | | |
| B4 | Xem xét hồ sơ ký duyệt Tờ trình, xem xét dự thảo Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ. | | Lãnh đạo phòng | | 02 ngày; đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 03 ngày | | Ký nháy dự thảo Tờ trình, Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ. | | |
| B5 | Xem xét ký duyệt nội dung hồ sơ tại B4 | | Lãnh đạo Sở | | 02 ngày; đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 04 ngày | | Ký duyệt Tờ trình, ký nháy Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ. | | |
| B6 | Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt kết quả thẩm định tại bước B5. | | Lãnh đạo UBND tỉnh | | 05 ngày | | Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ | | |
| B7 | Đóng dấu và phát hành văn bản. Chuyển Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả. | | Văn thư, công chức xử lý hồ sơ | | 0,5 ngày | | Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ | | |
| B8 | Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 lập phiếu chuyển hồ sơ qua Văn phòng đăng ký đất đai in giấy chứng nhận | | Văn phòng đăng ký đất đai | | 0,5 ngày | | Mẫu 05; kèm hồ sơ | | |
| B9 | Kiểm tra dự thảo Giấy chứng nhận, trình Lãnh đạo phòng ký nháy Giấy chứng nhận (Trường hợp Sở Tài nguyên và Môi trường được ủy quyền ký giấy chứng nhận thì thời gian xử lý 1,5 ngày). | | Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 | | 01 ngày | | Mẫu 05; dự thảo Giấy chứng nhận | | |
| B10 | Ký nháy Giấy chứng nhận (Trường hợp Sở Tài nguyên và Môi trường được ủy quyền ký giấy chứng nhận thì thời gian xử lý 01 ngày). | | Lãnh đạo Sở | | 0,5 ngày | | Mẫu 05; Giấy chứng nhận | | |
| B11 | Ký duyệt giấy chứng nhận. | | Lãnh đạo UBND tỉnh | | 01 ngày | | Mẫu 05; Giấy chứng nhận | | |
| B12 | Thông báo cho người sử dụng đất nộp phí, lệ phí (nếu có) | | Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2, lãnh đạo Sở | | Giờ hành chính | |  | | |
| B13 | Chuyển Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. | | Văn phòng đăng ký đất đai | | Giờ hành chính | |  | | |
| B14 | Tổ chức bàn giao đất tại thực địa, sau khi người sử dụng đất | | Lãnh đạo Sở, Công chức xử lý hồ sơ; Đại diện các cơ quan có liên quan; UBND cấp xã | | Giờ hành chính | | Biên bản bàn giao đất tại thực địa, Giấy chứng nhận (nếu cọ̣̣́) | | |
| c) | ***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*** | | | | | | | | |
| B1 | 1. Tiếp nhận hồ sơ.  Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn>  2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.  - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. | | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | | Giờ hành chính | | Mẫu số 01; 02; 03; (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3 | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 giải quyết. | | Cán bộ TN&TKQ hoặc Qua dịch vụ bưu chính công ích; Văn thư; Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 | | 0,5 ngày | | Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo | | |
| B3 | Xem xét xử lý hồ sơ:  + Tham mưu phiếu chuyển 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 Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ;  - Kiểm tra, soát xét hồ sơ; tham mưu văn bản lấy ý kiến đối với các cơ quan có liên quan về tình trạng vi phạm quy định của pháp luật về đất đai, sự phù hợp về các quy hoạch có liên quan, ưu đãi về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, thực hiện nghĩa vụ tài chính,… và tổ chức kiểm tra thực địa (nếu cần).  - Trường hợp đủ điều kiện thì dự thảo Tờ trình đề nghị cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; dự thảo Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất trình Lãnh đạo phòng ký nháy.  - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo phòng ký nháy. | | Công chức giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Phòng, VPĐK đất đai | 10 ngày *(trường hợp trích lục bản đồ địa chính 02 ngày);* đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 17 ngày. | | | Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo; Hồ sơ, dự thảo Tờ trình; Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ. | | |
| B4 | Xem xét hồ sơ ký duyệt Tờ trình, xem xét dự thảo Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ. | | Lãnh đạo phòng | 02 ngày; đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 03 ngày | | | Ký nháy dự thảo Tờ trình, Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ. | | |
| B5 | Xem xét ký duyệt nội dung hồ sơ tại B4. | | Lãnh đạo Sở | 02 ngày; đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 04 ngày | | | Ký duyệt Tờ trình, ký nháy Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ. | | |
| B6 | Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt kết quả thẩm định tại bước B5. | | Lãnh đạo UBND tỉnh | | 05 ngày | | Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ | | |
| B7 | Đóng dấu và phát hành văn bản. Chuyển Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả. | | Văn thư, công chức xử lý hồ sơ | | 0,5 ngày | | Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ | | |
| B8 | Sở Tài nguyên và Môi trường phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức việc xác định giá đất cụ thể theo trình tự riêng về xác định giá đất cụ thể, trình lãnh đạo tỉnh ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể | | Phòng Đất đai 1 chủ trì phối hợp với Sở XD, Tài chính, Cục Thuế, … | | 180 ngày | | Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể | | |
| B9 | Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai và hồ sơ kèm theo gửi cơ quan thuế . | | công chức xử lý hồ sơ | | Giờ hành chính | | Mẫu số 04h | | |
| B11 | Dự thảo Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp phải ký Hợp đồng thuê đất sau khi có thông báo đơn giá thuê đất của Cơ quan Thuế) | | công chức xử lý hồ sơ | | Giờ hành chính | | Mẫu số 05a | | |
| B12 | Ký nháy Hợp đồng thuê đất | | Lãnh đạo phòng | | Giờ hành chính | | Mẫu số 05a | | |
| B13 | Ký Hợp đồng thuê đất | | Lãnh đạo Sở | | Giờ hành chính | | Mẫu số 05a | | |
| B14 | Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có) và chuyển kết quả về Sở Tài nguyên và Môi trường | | Tổ chức, Người sử dụng đất | | Giờ hành chính | | Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính | | |
| B15 | Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 lập phiếu chuyển hồ sơ qua Văn phòng đăng ký đất đai in giấy chứng nhận | | Văn phòng đăng ký đất đai | | 0,5 ngày | | Mẫu 05; kèm hồ sơ | | |
| B16 | Kiểm tra dự thảo Giấy chứng nhận, trình Lãnh đạo phòng ký nháy Giấy chứng nhận *(Trường hợp Sở Tài nguyên và Môi trường được ủy quyền ký giấy chứng nhận thì thời gian xử lý 1,5 ngày).* | | Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 | | 01 ngày | | Mẫu 05; dự thảo Giấy chứng nhận | | |
| B17 | Ký nháy Giấy chứng nhận *(Trường hợp Sở Tài nguyên và Môi trường được ủy quyền ký giấy chứng nhận thì thời gian xử lý 01 ngày).* | | Lãnh đạo Sở | | 0,5 ngày | | Mẫu 05; Giấy chứng nhận | | |
| B18 | Ký duyệt giấy chứng nhận. | | Lãnh đạo UBND tỉnh | | 01 ngày | | Mẫu 05; Giấy chứng nhận | | |
| B19 | Thông báo cho người sử dụng đất nộp phí, lệ phí (nếu có) | | Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2, lãnh đạo Sở | | Giờ hành chính | |  | | |
| B20 | Chuyển Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. | | Văn phòng đăng ký đất đai | | Giờ hành chính | |  | | |
| B21 | Tổ chức bàn giao đất tại thực địa, sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có). | | Lãnh đạo Sở, Công chức xử lý hồ sơ; Đại diện các cơ quan có liên quan; UBND cấp xã | | Giờ hành chính | | Biên bản bàn giao đất tại thực địa, Giấy chứng nhận (nếu cọ̣̣́) | | |
|  | *\* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.*  *\* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh:* [*https://dichvucong.hatinh.gov.vn*](https://dichvucong.hatinh.gov.vn) *với các bước trong quy trình.* | | | | | | | | |
| **3** | **BIỂU MẪU** | | | | | | | | |
|  | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | | | | | | | |
|  | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ | | | | | | | |
|  | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ | | | | | | | |
|  | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả | | | | | | | |
|  | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | | | | | | | |
|  | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ | | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.02c | Đơn xin chuyển mục đích sử dụng đất | | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.04c | Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất | | | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU** | | | | | | | | |
| **-** | Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ; | | | | | | | | |
| **-** | Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3; | | | | | | | | |
| **-** | Biên bản kiểm tra thực địa; Công văn mời phối hợp kiểm tra; Văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có); | | | | | | | | |
| **-** | Tờ trình đề nghị cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; | | | | | | | | |
| **-** | QĐ cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; Phiếu chuyển thông tin địa chính, Thông báo đơn giá thuê đất, Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể, Hợp đồng thuê đất; Biên bản bàn giao đất thực địa, Bản sao Giấy chứng nhận (nếu có); | | | | | | | | |
| **-** | Thông báo thuế + Giấy nộp tiền (nếu có). | | | | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại phòng chuyên môn. Sau đó, chuyển lưu trữ theo quy định. | | | | | | | | | |

### 11. 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 đầu tư mà người xin chuyển mục đích sử dụng đất là tổ chức trong nước

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | | **QT.ĐĐ.11** | | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | a) Phạm vi, điều kiện:  - Phạm vi: 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 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 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 Dự án 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 tỉnh thông qua, trừ trường hợp sử dụng đất thực hiện dự án thuộc thẩm quyền của Quốc hội, Thủ tướng Chính phủ chấp thuận, quyết định chủ trương đầu tư theo quy định của Luật Đầu tư, Luật Đầu tư công, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư, Luật Dầu khí; Hội đồng nhân dân tỉnh chấp thuận, quyết định chủ trương đầu tư theo quy định của Luật Đầu tư công, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư.  - Điều kiện 3: Áp dụng với trường hợp cho phép chuyển mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư xây dựng nhà ở thương mại thì phải đáp ứng các điều kiện sau đây:  + Các điều kiện 1 nêu trên;  + Người được Nhà nước cho phép chuyển mục đích sử dụng đất có quyền sử dụng đất ở hoặc đất ở và đất khác;  + Phù hợp với quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng, quy hoạch đô thị, chương trình, kế hoạch phát triển nhà ở của địa phương và không thuộc trường hợp Nhà nước thu hồi đất vì mục đích quốc phòng, an ninh, thu hồi đất để phát triển kinh tế - xã hội vì lợi ích quốc gia, công cộng;  + Có văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời chấp thuận nhà đầu tư của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đầu tư.  - Điều kiện 4: Người được nhà nước giao đất, cho thuê đất có nhu cầu xây dựng công trình trên đất được chuyển đổi từ đất chuyên trồng lúa sang đất phi nông nghiệp thì phải có Phương án sử dụng tầng đất mặt được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận quy định tại khoản 4 Điều 10 Nghị định 112/2024/NĐ-CP của Chính phủ  b) Yêu cầu quy định:  - Yêu cầu 1: Trách nhiệm đảm bảo hoàn thành việc tổ chức xác định giá đất cụ thể đối với trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo giá đất cụ thể. | | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | + Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;  + Qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn. | | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần, số lượng hồ sơ:** | | | | | **Bản chính** | | **Bản sao** |
| - | Đơn xin chuyển mục đích sử dụng đất theo BM.ĐĐ.02c (Mẫu số 02c tại phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ). | | | | | x | |  |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ**: 01 bộ | | | | |  | |  |
| **2.5** | **Thời gian giải quyết:** | | | | |  | |  |
|  | - 23 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (gồm: 20 ngày xử lý hồ sơ chuyển mục đích sử dụng đất và 03 ngày cấp GCN lần đầu)  - 33 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (gồm: 30 ngày xử lý hồ sơ chuyển mục đích sử dụng đất đất và 03 ngày cấp GCN lần đầu) đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn (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). | | | | |  | |  |
| **2.6** | **Địa điểm tiếp nhận:** | | | | |  | |  |
|  | - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - thành phố Hà Tĩnh - tỉnh Hà Tĩnh);  - Qua dịch vụ bưu chính công ích;  - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn> | | | | | | | |
| **2.7** | - Cơ quan có thẩm quyền Quyết định: UBND tỉnh  - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường  - Cơ quan được ủy quyền: Không.  - Cơ quan phối hợp: Cục Thuế tỉnh, Văn phòng đăng ký đất đai, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Xây dựng, UBND cấp huyện, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và các đơn vị có liên quan. | | | | | | | |
| **2.8** | Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức trong nước | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:**  - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản trả hồ sơ.  **-** Hồ sơ đủ điều kiện:  + Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất theo Mẫu số 04c 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. | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | | **Biểu mẫu/Kết quả** | |
| ***a)*** | ***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:*** | | | | | | | |
| B1 | 1. Tiếp nhận hồ sơ.  Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn>  2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.  - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. | | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | | Mẫu số 01; 02; 03; (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3 | |
| B2 | Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 giải quyết. | | Cán bộ TN&TKQ hoặc Qua dịch vụ bưu chính công ích; Văn thư; Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 | 0,5 ngày | | | Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo | |
| B3 | Xem xét xử lý hồ sơ:  + Tham mưu phiếu chuyển 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 Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ;  - Kiểm tra, soát xét hồ sơ; tham mưu văn bản lấy ý kiến đối với các cơ quan có liên quan về tình trạng vi phạm quy định của pháp luật về đất đai, sự phù hợp về các quy hoạch có liên quan, ưu đãi về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, thực hiện nghĩa vụ tài chính,… và tổ chức kiểm tra thực địa (nếu cần).  - Trường hợp đủ điều kiện thì dự thảo Tờ trình đề nghị cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; dự thảo Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất trình Lãnh đạo phòng.  - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo phòng . | | Công chức giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Phòng, VPĐK đất đai | 10 ngày *(trường hợp trích lục bản đồ địa chính 02 ngày);* đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 17 ngày. | | | Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo, dự thảo Tờ trình; Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ. | |
| B4 | Xem xét hồ sơ ký duyệt Tờ trình, xem xét dự thảo Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ. | | Lãnh đạo phòng | 02 ngày; đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 03 ngày | | | Ký nháy dự thảo Tờ trình, Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ | |
| B5 | Xem xét ký duyệt Tờ trình, ký nháy Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ. | | Lãnh đạo Sở | 02 ngày; đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 04 ngày | | | Ký duyệt Tờ trình, ký nháy Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ | |
| B6 | Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt kết quả thẩm định tại bước B5. | | Lãnh đạo UBND tỉnh | 05 ngày | | | Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ | |
| B7 | Đóng dấu và phát hành văn bản. Chuyển Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả. | | Văn thư, công chức xử lý hồ sơ | 0,5 ngày | | | Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ | |
| B8 | Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai và hồ sơ kèm theo gửi cơ quan thuế . | | công chức xử lý hồ sơ | Giờ hành chính | | | Mẫu số 04h | |
| B9 | Dự thảo Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp phải ký Hợp đồng thuê đất sau khi có thông báo đơn giá thuê đất của Cơ quan Thuế) | | công chức xử lý hồ sơ | Giờ hành chính | | | Mẫu số 05a | |
| B10 | Ký nháy Hợp đồng thuê đất | | Lãnh đạo phòng | Giờ hành chính | | | Mẫu số 05a | |
| B11 | Ký Hợp đồng thuê đất | | Lãnh đạo Sở | Giờ hành chính | | | Mẫu số 05a | |
| B12 | Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có) và chuyển kết quả về Sở Tài nguyên và Môi trường | | Tổ chức, Người sử dụng đất | Giờ hành chính | | | Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính | |
| B13 | Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 lập phiếu chuyển hồ sơ qua Văn phòng đăng ký đất đai in giấy chứng nhận | | Văn phòng đăng ký đất đai | 0,5 ngày | | | Mẫu 05; kèm hồ sơ | |
| B13 | Kiểm tra dự thảo Giấy chứng nhận, trình Lãnh đạo phòng ký nháy Giấy chứng nhận *(Trường hợp Sở Tài nguyên và Môi trường được ủy quyền ký giấy chứng nhận thì thời gian xử lý 1,5 ngày).* | | Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 | 01 ngày | | | Mẫu 05; dự thảo Giấy chứng nhận | |
| B14 | Ký nháy Giấy chứng nhận *(Trường hợp Sở Tài nguyên và Môi trường được ủy quyền ký giấy chứng nhận thì thời gian xử lý 01 ngày).* | | Lãnh đạo Sở | 0,5 ngày | | | Mẫu 05; Giấy chứng nhận | |
| B15 | Ký duyệt giấy chứng nhận. | | Lãnh đạo UBND tỉnh | 01 ngày | | | Mẫu 05; Giấy chứng nhận | |
| B16 | Thông báo cho người sử dụng đất nộp phí, lệ phí (nếu có) | | Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2, lãnh đạo Sở | Giờ hành chính | | |  | |
| B17 | Chuyển Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. | | Văn phòng đăng ký đất đai | Giờ hành chính | | |  | |
| B18 | Tổ chức bàn giao đất tại thực địa, sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có). | | Lãnh đạo Sở, Công chức xử lý hồ sơ; Đại diện các cơ quan có liên quan; UBND cấp xã | Giờ hành chính | | | Biên bản bàn giao đất tại thực địa, Giấy chứng nhận (nếu cọ̣̣́) | |
| b) | ***Trình tự thực hiện đối với trường hợp sử dụng đất thuộc trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất*** | | | | | | | |
| B1 | 1. Tiếp nhận hồ sơ.  Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn>  2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.  - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. | | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức | Giờ hành chính | | | Mẫu số 01; 02; 03; (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3 | |
| B2 | Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 giải quyết. | | Cán bộ TN&TKQ hoặc Qua dịch vụ bưu chính công ích; Văn thư; Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 | 0,5 ngày | | | Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo | |
| B3 | Xem xét xử lý hồ sơ:  + Tham mưu phiếu chuyển 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 Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ;  - Kiểm tra, soát xét hồ sơ; tham mưu văn bản lấy ý kiến đối với các cơ quan có liên quan về tình trạng vi phạm quy định của pháp luật về đất đai, sự phù hợp về các quy hoạch có liên quan, thực hiện nghĩa vụ tài chính,… và tổ chức kiểm tra thực địa (nếu cần).  - Trường hợp đủ điều kiện thì dự thảo Tờ trình đề nghị cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; dự thảo Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất trình Lãnh đạo phòng.  - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo phòng . | | Công chức giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Phòng, VPĐK đất đai | 10 ngày *(trường hợp trích lục bản đồ địa chính 02 ngày);* đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 17 ngày. | | | Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo, dự thảo Tờ trình; Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ. | |
| B4 | Xem xét hồ sơ ký duyệt Tờ trình, xem xét dự thảo Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ. | | Lãnh đạo phòng | 02 ngày; đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 03 ngày | | | Ký nháy dự thảo Tờ trình, Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ | |
| B5 | Xem xét ký duyệt Tờ trình, ký nháy Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ. | | Lãnh đạo Sở | 02 ngày; đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 04 ngày | | | Ký duyệt Tờ trình, ký nháy Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ | |
| B6 | Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt kết quả thẩm định tại bước B5. | | Lãnh đạo UBND tỉnh | 05 ngày | | | Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ | |
| B7 | Đóng dấu và phát hành văn bản. Chuyển Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả. | | Văn thư, công chức xử lý hồ sơ | 0,5 ngày | | | Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ | |
| B8 | Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 lập phiếu chuyển hồ sơ qua Văn phòng đăng ký đất đai in giấy chứng nhận | | Văn phòng đăng ký đất đai | 0,5 ngày | | | Mẫu 05; kèm hồ sơ | |
| B9 | Kiểm tra dự thảo Giấy chứng nhận, trình Lãnh đạo phòng ký nháy Giấy chứng nhận *(Trường hợp Sở Tài nguyên và Môi trường được ủy quyền ký giấy chứng nhận thì thời gian xử lý 1,5 ngày).* | | Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 | 01 ngày | | | Mẫu 05; dự thảo Giấy chứng nhận | |
| B10 | Ký nháy Giấy chứng nhận *(Trường hợp Sở Tài nguyên và Môi trường được ủy quyền ký giấy chứng nhận thì thời gian xử lý 01 ngày).* | | Lãnh đạo Sở | 0,5 ngày | | | Mẫu 05; Giấy chứng nhận | |
| B11 | Ký duyệt giấy chứng nhận. | | Lãnh đạo UBND tỉnh | 01 ngày | | | Mẫu 05; Giấy chứng nhận | |
|  | Thông báo cho người sử dụng đất nộp phí, lệ phí (nếu có) | | Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2, lãnh đạo Sở | Giờ hành chính | | |  | |
| B12 | Chuyển Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. | | Văn phòng đăng ký đất đai | Giờ hành chính | | |  | |
| B13 | Tổ chức bàn giao đất tại thực địa, sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có). | | Lãnh đạo Sở, Công chức xử lý hồ sơ; Đại diện các cơ quan có liên quan; UBND cấp xã | Giờ hành chính | | | Biên bản bàn giao đất tại thực địa, Giấy chứng nhận (nếu cọ̣̣́) | |
| ***c)*** | ***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*** | | | | | | | |
| B1 | 1. Tiếp nhận hồ sơ.  Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn>  2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.  - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. | | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | | Mẫu số 01; 02; 03; (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3 | |
| B2 | Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 giải quyết. | | Cán bộ TN&TKQ hoặc Qua dịch vụ bưu chính công ích; Văn thư; Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 | 0,5 ngày | | | Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo | |
| B3 | Xem xét xử lý hồ sơ:  + Tham mưu phiếu chuyển 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 Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ;  - Kiểm tra, soát xét hồ sơ; tham mưu văn bản lấy ý kiến đối với các cơ quan có liên quan về tình trạng vi phạm quy định của pháp luật về đất đai, sự phù hợp về các quy hoạch có liên quan, ưu đãi về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, thực hiện nghĩa vụ tài chính,… và tổ chức kiểm tra thực địa (nếu cần).  - Trường hợp đủ điều kiện thì dự thảo Tờ trình đề nghị cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; dự thảo Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất trình Lãnh đạo phòng.  - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo phòng . | | Công chức giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Phòng, VPĐK đất đai | 10 ngày *(trường hợp trích lục bản đồ địa chính 02 ngày);* đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 17 ngày. | | | Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo, dự thảo Tờ trình; Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ. | |
| B4 | Xem xét hồ sơ ký duyệt Tờ trình, xem xét dự thảo Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ. | | Lãnh đạo phòng | 02 ngày; đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 03 ngày | | | Ký nháy dự thảo Tờ trình, Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ | |
| B5 | Xem xét ký duyệt Tờ trình, ký nháy Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ. | | Lãnh đạo Sở | 02 ngày; đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 04 ngày | | | Ký duyệt Tờ trình, ký nháy Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ | |
| B6 | Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt kết quả thẩm định tại bước B5. | | Lãnh đạo UBND tỉnh | 05 ngày | | | Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ | |
| B7 | Đóng dấu và phát hành văn bản. Chuyển Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả. | | Văn thư, công chức xử lý hồ sơ | 0,5 ngày | | | Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ | |
| B8 | Sở Tài nguyên và Môi trường phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức việc xác định giá đất cụ thể theo trình tự riêng về xác định giá đất cụ thể, trình lãnh đạo tỉnh ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể | | Phòng Đất đai 1 chủ trì phối hợp với Sở XD, Tài chính, Cục Thuế, … | 180 ngày | | | Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể | |
| B9 | Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai và hồ sơ kèm theo gửi cơ quan thuế . | | công chức xử lý hồ sơ | Giờ hành chính | | | Mẫu số 04h | |
| B11 | Dự thảo Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp phải ký Hợp đồng thuê đất sau khi có thông báo đơn giá thuê đất của Cơ quan Thuế) | | công chức xử lý hồ sơ | Giờ hành chính | | | Mẫu số 05a | |
| B12 | Ký nháy Hợp đồng thuê đất | | Lãnh đạo phòng | Giờ hành chính | | | Mẫu số 05a | |
| B13 | Ký Hợp đồng thuê đất | | Lãnh đạo Sở | Giờ hành chính | | | Mẫu số 05a | |
| B14 | Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có) và chuyển kết quả về Sở Tài nguyên và Môi trường | | Tổ chức, Người sử dụng đất | Giờ hành chính | | | Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính | |
| B15 | Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 lập phiếu chuyển hồ sơ qua Văn phòng đăng ký đất đai in giấy chứng nhận | | Văn phòng đăng ký đất đai | 0,5 ngày | | | Mẫu 05; kèm hồ sơ | |
| B16 | Kiểm tra dự thảo Giấy chứng nhận, trình Lãnh đạo phòng ký nháy Giấy chứng nhận *(Trường hợp Sở Tài nguyên và Môi trường được ủy quyền ký giấy chứng nhận thì thời gian xử lý 1,5 ngày).* | | Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 | 01 ngày | | | Mẫu 05; dự thảo Giấy chứng nhận | |
| B17 | Ký nháy Giấy chứng nhận (*Trường hợp Sở Tài nguyên và Môi trường được ủy quyền ký giấy chứng nhận thì thời gian xử lý 01 ngày).* | | Lãnh đạo Sở | 0,5 ngày | | | Mẫu 05; Giấy chứng nhận | |
| B18 | Ký duyệt giấy chứng nhận. | | Lãnh đạo UBND tỉnh | 01 ngày | | | Mẫu 05; Giấy chứng nhận | |
| B19 | Thông báo cho người sử dụng đất nộp phí, lệ phí (nếu có) | | Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai | Giờ hành chính | | |  | |
| B20 | Chuyển Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. | | 2Văn phòng đăng ký đất đai | Giờ hành chính | | |  | |
| B21 | Tổ chức bàn giao đất tại thực địa, sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có). | | Lãnh đạo Sở, Công chức xử lý hồ sơ; Đại diện các cơ quan có liên quan; UBND cấp xã | Giờ hành chính | | | Biên bản bàn giao đất tại thực địa, Giấy chứng nhận (nếu cọ̣̣́) | |
|  | *\* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.*  *\* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh:* [*https://dichvucong.hatinh.gov.vn*](https://dichvucong.hatinh.gov.vn) *với các bước trong quy trình.* | | | | | | | |
| **3** | **BIỂU MẪU** | | | | | | | |
|  | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.02c | Đơn xin chuyển mục đích sử dụng đất | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.04c | Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất | | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU** | | | | | | | |
| **-** | Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ; | | | | | | | |
| **-** | Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3; | | | | | | | |
| **-** | Giấy mời tham gia phối hợp kiểm tra, Biên bản kiểm tra thực địa, Công văn lấy ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có); | | | | | | | |
| **-** | Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có); | | | | | | | |
| **-** | Tờ trình đề nghị cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; | | | | | | | |
| **-** | Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể, Phiếu chuyển thông tin địa chính, Thông báo xác định đơn giá thuê đất, Hợp đồng thuê đất; Biên bản bàn giao đất tại thực địa; Bản sao Giấy chứng nhận (nếu có); | | | | | | | |
| **-** | Thông báo thuế + Giấy nộp tiền (nếu có). | | | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại phòng chuyên môn. Sau đó, chuyển lưu trữ theo quy định. | | | | | | | | |

### 12. Chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất mà người sử dụng đất là tổ chức kinh tế, đơn vị sự nghiệp công lập, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | | **QT.ĐĐ.12** | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC:** | | | | | | |
|  | - Phạm vi: Chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất thuộc trường hợp quy định tại Điều 30 Luật Đất đai.  - Điều kiện:  + Tổ chức kinh tế, đơn vị sự nghiệp công lập, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài 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.  + Tổ chức kinh tế, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài đang được Nhà nước cho thuê đất thu tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê được lựa chọn chuyển sang thuê đất thu tiền thuê đất hằng năm.  + Đơn vị sự nghiệp công lập được Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất mà có nhu cầu sử dụng một phần hoặc toàn bộ diện tích được giao để sản xuất, kinh doanh, cung cấp dịch vụ thì được lựa chọn chuyển sang hình thức Nhà nước cho thuê đất thu tiền thuê đất hằng năm đối với phần diện tích đó.  b) Yêu cầu quy định:  - Yêu cầu 1: Trách nhiệm đảm bảo hoàn thành việc tổ chức xác định giá đất cụ thể đối với trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo giá đất cụ thể. | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** | | | | | | |
|  | + Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;  + Qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn. | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần, số lượng hồ sơ:** | | | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
| - | Đơn xin chuyển mục đích sử dụng đất theo mẫu BM.ĐĐ02đ (Mẫu số 02đ tại phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ. | | | | | x |  |
| - | Một trong các giấy tờ sau đây: | | | | |  | x |
| + | 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 | | | | |  | x |
| + | Một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 137 Luật Đất đai năm 2024 | | | | |  | x |
| + | Quyết định giao đất, quyết định cho thuê 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 | | | | |  | x |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ**: 01 bộ | | | | |  |  |
| **2.5** | **Thời gian giải quyết TTHC:**  - 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.  - 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn (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, trích đo địa chính thửa đất). | | | | |  |  |
| **2.6** | **Địa điểm tiếp nhận:** | | | | |  |  |
|  | - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - thành phố Hà Tĩnh - tỉnh Hà Tĩnh);  - Qua dịch vụ bưu chính công ích;  - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn> | | | | | | |
| **2.7** | - Cơ quan có thẩm quyền Quyết định: UBND tỉnh  - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường  - Cơ quan phối hợp: Cục Thuế tỉnh, Văn phòng đăng ký đất đai, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Xây dựng, UBND cấp huyện, và các đơn vị có liên quan. | | | | | | |
| **2.8** | Đối tượng thực hiện TTHC: tổ chức kinh tế, đơn vị sự nghiệp công lập, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:**  - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản trả hồ sơ.  **-** Hồ sơ đủ điều kiện:Quyết định chuyển hình thức giao đất/cho thuê đất theo Mẫu số 04đ ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ. | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu/Kết quả** | |
| ***a)*** | ***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:*** | | | | | | |
| B1 | 1. Tiếp nhận hồ sơ.  Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn>  2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.  - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. | | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | Mẫu số 01; 02; 03; (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3 | |
| B2 | Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 giải quyết. | | Cán bộ TN&TKQ hoặc Qua dịch vụ bưu chính công ích; Văn thư; Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 | 0,5 ngày | | Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo | |
| B3 | Xem xét xử lý hồ sơ:  + Tham mưu phiếu chuyển 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 Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ;  - Kiểm tra, soát xét hồ sơ và tổ chức kiểm tra thực địa (nếu cần).  - Trường hợp đủ điều kiện thì dự thảo Tờ trình đề nghị chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất; dự thảo Quyết định trình Lãnh đạo phòng.  - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo phòng. | | Công chức giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Phòng, VPĐK đất đai | 10 ngày *(trường hợp trích lục bản đồ địa chính 02 ngày);* đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 17 ngày. | | Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo, dự thảo Tờ trình; Quyết định cho phép chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ. | |
| B4 | Xem xét hồ sơ ký duyệt Tờ trình, xem xét dự thảo Quyết định chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ. | | Lãnh đạo phòng | 02 ngày; đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 03 ngày | | Ký nháy Tờ trình, dự thảo Quyết định hoặc Văn bản trả hồ sơ | |
| B5 | Xem xét ký duyệt nội dung hồ sơ tại B4 | | Lãnh đạo Sở | 02 ngày; đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 04 ngày | | Ký duyệt Tờ trình, ký nháy dự thảo Quyết định hoặc Văn bản trả hồ sơ | |
| B6 | Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt kết quả thẩm định tại bước B5. | | Lãnh đạo UBND tỉnh | 05 ngày | | Quyết định chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ | |
| B7 | Đóng dấu và phát hành văn bản. Chuyển Quyết định chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả. | | Văn thư, công chức xử lý hồ sơ | 0,5 ngày | | Quyết định chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ | |
| B8 | Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai và hồ sơ kèm theo gửi cơ quan thuế . | | công chức xử lý hồ sơ | Giờ hành chính | | Mẫu số 04h | |
| B9 | Dự thảo Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp phải ký Hợp đồng thuê đất sau khi có thông báo đơn giá thuê đất của Cơ quan Thuế) | | công chức xử lý hồ sơ | Giờ hành chính | | Mẫu số 05a | |
| B10 | Ký nháy Hợp đồng thuê đất | | Lãnh đạo phòng | Giờ hành chính | | Mẫu số 05a | |
| B11 | Ký Hợp đồng thuê đất | | Lãnh đạo Sở | Giờ hành chính | | Mẫu số 05a | |
| B12 | Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có) và chuyển kết quả về Sở Tài nguyên và Môi trường | | Tổ chức | Giờ hành chính | | Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính | |
| B13 | Trường hợp người sử dụng đất đã được cấp GCN thì nộp bản gốc GCN, Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 chuyển hồ sơ qua Văn phòng đăng ký đất đai để đăng ký biến động đất đai. | | Công chức xử lý hồ sơ, Văn phòng đăng ký đất đai | Giờ hành chính | | Mẫu 05; hồ sơ, bản gốc GCN | |
| B14 | Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện việc đăng ký biến động đất đai; cập nhật chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính và chuyển kết quả về Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2. | | Văn phòng đăng ký đất đai | Giờ hành chính | | Mẫu 05; Giấy chứng nhận đã đăng ký biến động | |
| B15 | Thông báo cho người sử dụng đất nộp phí, lệ phí (nếu có) và trả kết quả sau khi hoàn thành nộp phí, lệ phí (nếu có) | | Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2, lãnh đạo Sở, người sử dụng đất | Giờ hành chính | |  | |
| b) | ***Trình tự thực hiện đối với trường hợp sử dụng đất thuộc trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất*** | | | | | | |
| B1 | 1. Tiếp nhận hồ sơ.  Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn>  2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.  - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. | | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | Mẫu số 01; 02; 03; (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3 | |
| B2 | Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 giải quyết. | | Cán bộ TN&TKQ hoặc Qua dịch vụ bưu chính công ích; Văn thư; Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 | 0,5 ngày | | Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo | |
| B3 | Xem xét xử lý hồ sơ:  + Tham mưu phiếu chuyển 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 Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ;  - Kiểm tra, soát xét hồ sơ và tổ chức kiểm tra thực địa (nếu cần).  - Trường hợp đủ điều kiện thì dự thảo Tờ trình đề nghị chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất; dự thảo Quyết định trình Lãnh đạo phòng.  - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo phòng. | | Công chức giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Phòng, VPĐK đất đai | 10 ngày *(trường hợp trích lục bản đồ địa chính 02 ngày);* đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 17 ngày. | | Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo, dự thảo Tờ trình; Quyết định cho phép chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ. | |
| B4 | Xem xét hồ sơ ký duyệt Tờ trình, xem xét dự thảo Quyết định chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ. | | Lãnh đạo phòng | 02 ngày; đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 03 ngày | | Ký nháy Tờ trình, dự thảo Quyết định hoặc Văn bản trả hồ sơ | |
| B5 | Xem xét ký duyệt nội dung hồ sơ tại B4 | | Lãnh đạo Sở | 02 ngày; đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 04 ngày | | Ký duyệt Tờ trình, ký nháy dự thảo Quyết định hoặc Văn bản trả hồ sơ | |
| B6 | Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt kết quả thẩm định tại bước B5. | | Lãnh đạo UBND tỉnh | 05 ngày | | Quyết định chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ | |
| B7 | Đóng dấu và phát hành văn bản. Chuyển Quyết định chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả. | | Văn thư, công chức xử lý hồ sơ | 0,5 ngày | | Quyết định chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ | |
| B8 | Trường hợp người sử dụng đất đã được cấp GCN thì nộp bản gốc GCN, Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 chuyển hồ sơ qua Văn phòng đăng ký đất đai để đăng ký biến động đất đai. | | Công chức xử lý hồ sơ, Văn phòng đăng ký đất đai | Giờ hành chính | | Mẫu 05; hồ sơ, bản gốc GCN | |
| B9 | Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện việc đăng ký biến động đất đai; cập nhật chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính và chuyển kết quả về Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2. | | Văn phòng đăng ký đất đai | Giờ hành chính | | Mẫu 05; Giấy chứng nhận đã đăng ký biến động | |
| B10 | Thông báo cho người sử dụng đất nộp phí, lệ phí (nếu có) và trả kết quả sau khi hoàn thành nộp phí, lệ phí (nếu có) | | Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2, lãnh đạo Sở, người sử dụng đất | Giờ hành chính | |  | |
| c) | ***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*** | | | | | | |
| B1 | 1. Tiếp nhận hồ sơ.  Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn>  2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.  - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. | | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | Mẫu số 01; 02; 03; (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3 | |
| B2 | Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 giải quyết. | | Cán bộ TN&TKQ hoặc Qua dịch vụ bưu chính công ích; Văn thư; Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 | 0,5 ngày | | Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo | |
| B3 | Xem xét xử lý hồ sơ:  + Tham mưu phiếu chuyển 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 Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ;  - Kiểm tra, soát xét hồ sơ và tổ chức kiểm tra thực địa (nếu cần).  - Trường hợp đủ điều kiện thì dự thảo Tờ trình đề nghị chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất; dự thảo Quyết định trình Lãnh đạo phòng.  - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo phòng. | | Công chức giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Phòng, VPĐK đất đai | 10 ngày *(trường hợp trích lục bản đồ địa chính 02 ngày);* đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 17 ngày. | | Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo, dự thảo Tờ trình; Quyết định cho phép chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ. | |
| B4 | Xem xét hồ sơ ký duyệt Tờ trình, xem xét dự thảo Quyết định chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ. | | Lãnh đạo phòng | 02 ngày; đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 03 ngày | | Ký nháy Tờ trình, dự thảo Quyết định hoặc Văn bản trả hồ sơ | |
| B5 | Xem xét ký duyệt nội dung hồ sơ tại B4 | | Lãnh đạo Sở | 02 ngày; đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 04 ngày | | Ký duyệt Tờ trình, ký nháy dự thảo Quyết định hoặc Văn bản trả hồ sơ | |
| B6 | Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt kết quả thẩm định tại bước B5. | | Lãnh đạo UBND tỉnh | 05 ngày | | Quyết định chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ | |
| B7 | Đóng dấu và phát hành văn bản. Chuyển Quyết định chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả. | | Văn thư, công chức xử lý hồ sơ | 0,5 ngày | | Quyết định chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ | |
| B8 | Sở Tài nguyên và Môi trường phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức việc xác định giá đất cụ thể theo trình tự riêng về xác định giá đất cụ thể, trình lãnh đạo tỉnh ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể | | Phòng Đất đai 1 chủ trì phối hợp với Sở XD, Tài chính, Cục Thuế, … | 180 ngày | | Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể | |
| B9 | Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai và hồ sơ kèm theo gửi cơ quan thuế . | | công chức xử lý hồ sơ | Giờ hành chính | | Mẫu số 04h | |
| B11 | Dự thảo Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp phải ký Hợp đồng thuê đất sau khi có thông báo đơn giá thuê đất của Cơ quan Thuế) | | công chức xử lý hồ sơ | Giờ hành chính | | Mẫu số 05a | |
| B12 | Ký nháy Hợp đồng thuê đất | | Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 | Giờ hành chính | | Mẫu số 05a | |
| B13 | Ký Hợp đồng thuê đất | | Lãnh đạo Sở | Giờ hành chính | | Mẫu số 05a | |
| B14 | Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có) và chuyển kết quả về Sở Tài nguyên và Môi trường | | Tổ chức, Người sử dụng đất | Giờ hành chính | | Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính | |
| B15 | Trường hợp người sử dụng đất đã được cấp GCN thì nộp bản gốc GCN, Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 chuyển hồ sơ qua Văn phòng đăng ký đất đai để đăng ký biến động đất đai. | | Công chức xử lý hồ sơ, Văn phòng đăng ký đất đai | Giờ hành chính | | Mẫu 05; hồ sơ, bản gốc GCN | |
| B16 | Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện việc đăng ký biến động đất đai; cập nhật chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính và chuyển kết quả về Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2. | | Văn phòng đăng ký đất đai, Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 | Giờ hành chính | | Mẫu 05; Giấy chứng nhận đã đăng ký biến động | |
| B17 | Thông báo cho người sử dụng đất nộp phí, lệ phí (nếu có) và trả kết quả sau khi hoàn thành nộp phí, lệ phí (nếu có) | | Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2, lãnh đạo Sở, người sử dụng đất | Giờ hành chính | |  | |
|  | *\* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.*  *\* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh:* [*https://dichvucong.hatinh.gov.vn*](https://dichvucong.hatinh.gov.vn) *với các bước trong quy trình.* | | | | | | |
|  | **BIỂU MẪU** | | | | | | |
|  | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | | | | | |
|  | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ | | | | | |
|  | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ | | | | | |
|  | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả | | | | | |
|  | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | | | | | |
|  | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.2đ. | Đơn đề nghị chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.04đ | Quyết định chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU** | | | | | | |
| **-** | Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ; | | | | | | |
| **-** | Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3; | | | | | | |
| **-** | Giấy mời tham gia phối hợp kiểm tra, Biên bản kiểm tra thực địa, Công văn lấy ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có); | | | | | | |
| **-** | Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có); | | | | | | |
| **-** | Tờ trình đề nghị chuyển hình thức sử dụng đất; | | | | | | |
| **-** | QĐ cho phép chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất; Phiếu chuyển thông tin địa chính, Thông báo đơn giá thuê đất, Quyết định phê duyệt giá cụ thể, Hợp đồng thuê đất; Bản sao Giấy chứng nhận (nếu có); | | | | | | |
| **-** | Thông báo thuế + Giấy nộp tiền (nếu có). | | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại phòng chuyên môn. Sau đó, chuyển lưu trữ theo quy định. | | | | | | | |

### 13. 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 tổ chức trong nước, 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, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | | **QT.ĐĐ.13** | | | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC:** | | | | | | | | |
|  | a) Phạm vi, điều kiện:  - Phạm vi: Đang sử dụng đất đã có quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.  - Điều kiện: Thay đổi căn cứ để ban hành quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều 116 Luật Đất đai.  b) Yêu cầu quy định:  - Yêu cầu 1: Trách nhiệm đảm bảo hoàn thành việc tổ chức xác định giá đất cụ thể đối với trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo giá đất cụ thể. | | | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** | | | | | | | | |
|  | + Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;  + Qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn. | | | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần, số lượng 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 theo mẫu BM.ĐĐ 02d (Mẫu số 02d tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ). | | | | | | x |  | |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ**: 01 bộ | | | | | |  |  | |
| **2.5** | **Thời gian giải quyết:** | | | | | |  |  | |
|  | - 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.  - 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn (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). | | | | | |  |  | |
| **2.6** | **Địa điểm tiếp nhận:** | | | | | |  |  | |
|  | - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - thành phố Hà Tĩnh - tỉnh Hà Tĩnh);  - Qua dịch vụ bưu chính công ích;  - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn> | | | | | | | | |
| **2.7** | - Cơ quan có thẩm quyền Quyết định: UBND tỉnh  - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường  - Cơ quan phối hợp: Cục Thuế tỉnh, Văn phòng đăng ký đất đai, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Xây dựng, UBND cấp huyện, và các đơn vị có liên quan. | | | | | | | | |
| **2.8** | Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức trong nước, 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, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao | | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:**  - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản trả hồ sơ.  **-** Hồ sơ đủ điều kiện:Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất theo Mẫu số 04d ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ. | | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu/Kết quả** | | | |
| ***a)*** | ***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:*** | | | | | | | | |
| B1 | 1. Tiếp nhận hồ sơ.  Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn>  2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.  - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. | | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | Mẫu số 01; 02; 03; (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3 | | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 giải quyết. | | Cán bộ TN&TKQ hoặc Qua dịch vụ bưu chính công ích; Văn thư; Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 | 0,5 ngày | | Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo | | | |
| B3 | Xem xét xử lý hồ sơ:  + Tham mưu phiếu chuyển 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 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;  - Kiểm tra, soát xét hồ sơ và tổ chức kiểm tra thực địa (nếu cần).  - Trường hợp đủ điều kiện thì dự thảo Tờ trình đề nghị điều chỉnh Quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; dự thảo Quyết định điều chỉnh Quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất trình Lãnh đạo phòng.  - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo phòng. | | Công chức giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Phòng, VPĐK đất đai | 05 ngày (cung cấp trích lục bản đồ địa chính 01 ngày); đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 08 ngày | | Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo, dự thảo Tờ trình; Quyết định điều chỉnh Quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ. | | | |
| B4 | Xem xét Tờ trình, dự thảo Quyết định điều chỉnh Quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ. | | Lãnh đạo phòng | 01 ngày; đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 02 ngày | | Ký nháy dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định hoặc Văn bản trả hồ sơ | | | |
| B5 | Xem xét ký duyệt nội dung hồ sơ tại B4. | | Lãnh đạo Sở | 01 ngày; đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 02 ngày | | Ký duyệt Tờ trình, ký nháy dự thảo Quyết định hoặc Văn bản trả hồ sơ | | | |
| B6 | Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt kết quả thẩm định tại bước B5. | | Lãnh đạo UBND tỉnh | 02 ngày; đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 03 ngày | | Quyết định điều chỉnh Quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ | | | |
| B7 | Đóng dấu và phát hành văn bản. Chuyển Quyết định điều chỉnh Quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả. | | Văn thư, công chức xử lý hồ sơ | 0,5 ngày | | Quyết định điều chỉnh Quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ | | | |
| B8 | Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai và hồ sơ kèm theo gửi cơ quan thuế . | | công chức xử lý hồ sơ | Giờ hành chính | | Mẫu số 04h | | | |
| B9 | Dự thảo Điều chỉnh Hợp đồng thuê đất | | công chức xử lý hồ sơ | Giờ hành chính | | Mẫu số 05a | | | |
| B10 | Ký nháy Điều chỉnh Hợp đồng thuê đất | | Lãnh đạo phòng | Giờ hành chính | | Mẫu số 05a | | | |
| B11 | Ký Điều chỉnh Hợp đồng thuê đất | | Lãnh đạo Sở | Giờ hành chính | | Mẫu số 05a | | | |
| B12 | Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có) và chuyển kết quả về Sở Tài nguyên và Môi trường. | | Tổ chức, Người sử dụng đất | Giờ hành chính | | Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính | | | |
| B13 | Trường hợp người sử dụng đất đã được cấp GCN thì nộp bản gốc GCN, Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 chuyển hồ sơ qua Văn phòng đăng ký đất đai để đăng ký biến động đất đai. | | Công chức xử lý hồ sơ, Văn phòng đăng ký đất đai | Giờ hành chính | | Mẫu 05; hồ sơ, bản gốc GCN | | | |
| B14 | Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện việc đăng ký biến động đất đai; cập nhật chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính và chuyển kết quả về Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2. | | Văn phòng đăng ký đất đai | Giờ hành chính | | Mẫu 05; Giấy chứng nhận đã đăng ký biến động | | | |
| B15 | Thông báo cho người sử dụng đất nộp phí, lệ phí (nếu có) và trả kết quả sau khi hoàn thành nộp phí, lệ phí (nếu có) | | Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2, lãnh đạo Sở, người sử dụng đất | Giờ hành chính | |  | | | |
| b) | ***Trình tự thực hiện đối với trường hợp sử dụng đất thuộc trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất*** | | | | | | | | |
| B1 | 1. Tiếp nhận hồ sơ.  Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn>  2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.  - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. | | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | Mẫu số 01; 02; 03; (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3 | | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 giải quyết. | | Cán bộ TN&TKQ hoặc Qua dịch vụ bưu chính công ích; Văn thư; Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 | 0,5 ngày | | Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo | | | |
| B3 | Xem xét xử lý hồ sơ:  + Tham mưu phiếu chuyển 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 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;  - Kiểm tra, soát xét hồ sơ và tổ chức kiểm tra thực địa (nếu cần).  - Trường hợp đủ điều kiện thì dự thảo Tờ trình đề nghị điều chỉnh Quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; dự thảo Quyết định điều chỉnh Quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất trình Lãnh đạo phòng ký nháy.  - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo phòng ký nháy. | | Công chức giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Phòng, VPĐK đất đai | 05 ngày (Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp trích lục bản đồ địa chính 01 ngày làm việc, kể từ) | | Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo, dự thảo Tờ trình; Quyết định điều chỉnh Quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ. | | | |
| B4 | Xem xét Tờ trình, dự thảo Quyết định điều chỉnh Quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ. | | Lãnh đạo phòng | 01 ngày | | Ký nháy dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định hoặc Văn bản trả hồ sơ | | | |
| B5 | Xem xét ký duyệt nội dung hồ sơ tại B4. | | Lãnh đạo Sở | 01 ngày | | Ký duyệt Tờ trình, ký nháy dự thảo Quyết định hoặc Văn bản trả hồ sơ | | | |
| B6 | Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt kết quả thẩm định tại bước B5. | | Lãnh đạo UBND tỉnh | 02 ngày | | Quyết định điều chỉnh Quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ | | | |
| B7 | Đóng dấu và phát hành văn bản. Chuyển Quyết định điều chỉnh Quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả. | | Văn thư, công chức xử lý hồ sơ | 0,5 ngày | | Quyết định điều chỉnh Quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ | | | |
| B8 | Trường hợp người sử dụng đất đã được cấp GCN thì nộp bản gốc GCN, Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 chuyển hồ sơ qua Văn phòng đăng ký đất đai để đăng ký biến động đất đai. | | Công chức xử lý hồ sơ, Văn phòng đăng ký đất đai | Giờ hành chính | | Mẫu 05; hồ sơ, bản gốc GCN | | | |
| B9 | Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện việc đăng ký biến động đất đai; cập nhật chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính và chuyển kết quả về Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2. | | Văn phòng đăng ký đất đai | Giờ hành chính | | Mẫu 05; Giấy chứng nhận đã đăng ký biến động | | | |
| B10 | Thông báo cho người sử dụng đất nộp phí, lệ phí (nếu có) và trả kết quả sau khi hoàn thành nộp phí, lệ phí (nếu có) | | Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2, lãnh đạo Sở, người sử dụng đất | Giờ hành chính | |  | | | |
| c) | ***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*** | | | | | | | | |
| B1 | 1. Tiếp nhận hồ sơ.  Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn>  2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.  - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. | | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | Mẫu số 01; 02; 03; (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3 | | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 giải quyết. | | Cán bộ TN&TKQ hoặc Qua dịch vụ bưu chính công ích; Văn thư; Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 | 0,5 ngày | | Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo | | | |
| B3 | Xem xét xử lý hồ sơ:  + Tham mưu phiếu chuyển 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 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;  - Kiểm tra, soát xét hồ sơ và tổ chức kiểm tra thực địa (nếu cần).  - Trường hợp đủ điều kiện thì dự thảo Tờ trình đề nghị điều chỉnh Quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; dự thảo Quyết định điều chỉnh Quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất trình Lãnh đạo phòng ký nháy.  - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo phòng ký nháy. | | Công chức giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Phòng, VPĐK đất đai | 05 ngày (Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp trích lục bản đồ địa chính 01 ngày làm việc) | | Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo, dự thảo Tờ trình; Quyết định điều chỉnh Quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ. | | | |
| B4 | Xem xét Tờ trình, dự thảo Quyết định điều chỉnh Quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ. | | Lãnh đạo phòng | 01 ngày | | Ký nháy dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định hoặc Văn bản trả hồ sơ | | | |
| B5 | Xem xét ký duyệt nội dung hồ sơ tại B4. | | Lãnh đạo Sở | 01 ngày | | Ký duyệt Tờ trình, ký nháy dự thảo Quyết định hoặc Văn bản trả hồ sơ | | | |
| B6 | Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt kết quả thẩm định tại bước B5. | | Lãnh đạo UBND tỉnh | 02 ngày | | Quyết định điều chỉnh Quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ | | | |
| B7 | Đóng dấu và phát hành văn bản. Chuyển Quyết định điều chỉnh Quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả. | | Văn thư, công chức xử lý hồ sơ | 0,5 ngày | | Quyết định điều chỉnh Quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ | | | |
| B8 | Sở Tài nguyên và Môi trường phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức việc xác định giá đất cụ thể theo trình tự riêng về xác định giá đất cụ thể, trình lãnh đạo tỉnh ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể | | Phòng Đất đai 1 chủ trì phối hợp với Sở XD, Tài chính, Cục Thuế, … | 180 ngày | | Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể | | | |
| B9 | Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai và hồ sơ kèm theo gửi cơ quan thuế . | | công chức xử lý hồ sơ | Giờ hành chính | | Mẫu số 04h | | | |
| B11 | Dự thảo Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp phải ký điều chỉnh Hợp đồng thuê đất sau khi có thông báo đơn giá thuê đất của Cơ quan Thuế) | | công chức xử lý hồ sơ | Giờ hành chính | | Mẫu số 05a, dự thảo điều chỉnh Hợp đồng thuê đất | | | |
| B12 | Ký nháy Hợp đồng thuê đất | | Lãnh đạo phòng | Giờ hành chính | | Mẫu số 05a, dự thảo điều chỉnh Hợp đồng thuê đất | | | |
| B13 | Ký Hợp đồng thuê đất | | Lãnh đạo Sở | Giờ hành chính | | Mẫu số 05a, điều chỉnh Hợp đồng thuê đất | | | |
| B14 | Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có) và chuyển kết quả về Sở Tài nguyên và Môi trường. | | Tổ chức, Người sử dụng đất | Giờ hành chính | | Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính | | | |
| B15 | Trường hợp người sử dụng đất đã được cấp GCN thì nộp bản gốc GCN, Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 chuyển hồ sơ qua Văn phòng đăng ký đất đai để đăng ký biến động đất đai. | | Công chức xử lý hồ sơ, Văn phòng đăng ký đất đai | Giờ hành chính | | Mẫu 05; hồ sơ, bản gốc GCN | | | |
| B16 | Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện việc đăng ký biến động đất đai; cập nhật chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính và chuyển kết quả về Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2. | | Văn phòng đăng ký đất đai | Giờ hành chính | | Mẫu 05; Giấy chứng nhận đã đăng ký biến động | | | |
| B17 | Thông báo cho người sử dụng đất nộp phí, lệ phí (nếu có) và trả kết quả sau khi hoàn thành nộp phí, lệ phí (nếu có) | | Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2, lãnh đạo Sở, người sử dụng đất | Giờ hành chính | |  | | | |
|  | *\* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.*  *\* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh:* [*https://dichvucong.hatinh.gov.vn*](https://dichvucong.hatinh.gov.vn) *với các bước trong quy trình.* | | | | | | | | |
|  | **BIỂU MẪU** | | | | | | | |
|  | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.2d. | Đơn đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.04d | Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất | | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU** | | | | | | | |
| **-** | Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ; | | | | | | | |
| **-** | Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3; | | | | | | | |
| **-** | Biên bản kiểm tra thực địa; Công văn mời phối hợp kiểm tra (nếu có); | | | | | | | |
| **-** | Tờ trình đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; | | | | | | | |
| **-** | QĐ cho phép điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; Phiếu chuyển thông tin địa chính, Thông báo đơn giá thuê đất, Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể, điều chỉnh Hợp đồng thuê đất; Bản sao Giấy chứng nhận (nếu có); | | | | | | | |
| **-** | Thông báo thuế + Giấy nộp tiền (nếu có). | | | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại phòng chuyên môn. Sau đó, chuyển lưu trữ theo quy định. | | | | | | | | |

### 14. Điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất do sai sót về ranh giới, vị trí, diện tích, mục đích sử dụng giữa bản đồ quy hoạch, bản đồ địa chính, quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất và số liệu bàn giao đất trên thực địa mà người sử dụng đất là tổ chức trong nước, 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, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | | **QT.ĐĐ.14** | | | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC:** | | | | | | | | |
|  | a) Phạm vi, điều kiện:  - Phạm vi: Áp dụng với trường hợp sử dụng đất đã có quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất .  - Điều kiện 1: Có sai sót về ranh giới, vị trí, diện tích, mục đích sử dụng giữa bản đồ quy hoạch, bản đồ địa chính, quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất và số liệu bàn giao đất trên thực địa.  - Điều kiện 2: Người được nhà nước giao đất, cho thuê đất có nhu cầu xây dựng công trình trên đất được chuyển đổi từ đất chuyên trồng lúa sang đất phi nông nghiệp thì phải có Phương án sử dụng tầng đất mặt được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận quy định tại khoản 4 Điều 10 Nghị định 112/2024/NĐ-CP của Chính phủ  b) Yêu cầu quy định:  - Yêu cầu 1: Trách nhiệm đảm bảo hoàn thành việc tổ chức xác định giá đất cụ thể đối với trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo giá đất cụ thể. | | | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** | | | | | | | | |
|  | + Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;  + Qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn. | | | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần, số lượng 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 theo mẫu BM.ĐĐ.2d (Mẫu số 02d tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ). | | | | | | x |  | |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ**: 01 bộ | | | | | |  |  | |
| **2.5** | **Thời gian giải quyết:** | | | | | |  |  | |
|  | - 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.  - 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn (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, trích đo địa chính thửa đất). | | | | | |  |  | |
| **2.6** | **Địa điểm tiếp nhận:** | | | | | |  |  | |
|  | - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - thành phố Hà Tĩnh - tỉnh Hà Tĩnh);  - Qua dịch vụ bưu chính công ích;  - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn>. | | | | | | | | |
| **2.7** | - Cơ quan có thẩm quyền Quyết định: UBND tỉnh  - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường  - Cơ quan phối hợp: Cục Thuế tỉnh, Văn phòng đăng ký đất đai, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Xây dựng, UBND cấp huyện, và các đơn vị có liên quan. | | | | | | | | |
| **2.8** | Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức trong nước, 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, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao | | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:**  - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản trả hồ sơ.  **-** Hồ sơ đủ điều kiện:Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất theo Mẫu số 04d ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ. | | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu/Kết quả** | | | |
| ***a)*** | ***Trình tự thực hiện đối với trường hợp không làm thay đổi tiền sử dụng đất, tiền thuê đất đã nộp:*** | | | | | | | | |
| B1 | 1. Tiếp nhận hồ sơ.  Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn>  2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.  - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. | | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | Mẫu số 01; 02; 03; (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3 | | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 giải quyết. | | Cán bộ TN&TKQ hoặc Qua dịch vụ bưu chính công ích; Văn thư; Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 | 0,5 ngày | | Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo | | | |
| B3 | Xem xét xử lý hồ sơ:  + Tham mưu phiếu chuyển 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 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;  - Kiểm tra, soát xét hồ sơ, lấy ý kiến của các cơ quan chuyên môn có liên quan về sự phù hợp quy hoạch, nguồn gốc đất đai, công tác thu hồi đất, bồi thường, GPMB, thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai… và tổ chức kiểm tra thực địa (nếu cần).  - Trường hợp đủ điều kiện thì dự thảo Tờ trình đề nghị điều chỉnh Quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; dự thảo Quyết định trình Lãnh đạo phòng.  - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo phòng. | | Công chức giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Phòng, VPĐK đất đai | 10 ngày *(trường hợp trích lục bản đồ địa chính 02 ngày);* đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 17 ngày. | | Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo dự thảo Tờ trình; Quyết định điều chỉnh Quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ. | | | |
| B4 | Xem xét Tờ trình, dự thảo Quyết định điều chỉnh Quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ. | | Lãnh đạo phòng | 02 ngày; đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 03 ngày | | Ký nháy dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định hoặc Văn bản trả hồ sơ. | | | |
| B5 | Xem xét ký duyệt nộ dung hồ sơ tại B4 | | Lãnh đạo Sở | 02 ngày; đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 04 ngày | | Ký duyệt Tờ trình, ký nháy dự thảo Quyết định hoặc Văn bản trả hồ sơ | | | |
| B6 | Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt kết quả thẩm định tại bước B5. | | Lãnh đạo UBND tỉnh | 05 ngày | | Quyết định điều chỉnh Quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ | | | |
| B7 | Đóng dấu và phát hành văn bản chuyển qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả. | | Văn thư, công chức xử lý hồ sơ | 0,5 ngày | | Quyết định điều chỉnh Quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ | | | |
| B8 | Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai và hồ sơ kèm theo gửi cơ quan thuế . | | công chức xử lý hồ sơ | Giờ hành chính | | Mẫu số 04h | | | |
| B9 | Dự thảo Hợp đồng thuê đất sau khi có thông báo đơn giá của cơ quan Thuế | | công chức xử lý hồ sơ | Giờ hành chính | | Mẫu số 05a | | | |
| B10 | Ký nháy Hợp đồng thuê đất | | Lãnh đạo phòng | Giờ hành chính | | Mẫu số 05a | | | |
| B11 | Ký Hợp đồng thuê đất | | Lãnh đạo Sở | Giờ hành chính | | Mẫu số 05a | | | |
| B12 | Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 lập phiếu chuyển hồ sơ qua Văn phòng đăng ký đất đai in giấy chứng nhận | | Văn phòng đăng ký đất đai | 0,5 ngày | | Mẫu 05; kèm hồ sơ | | | |
| B13 | Kiểm tra dự thảo Giấy chứng nhận, trình Lãnh đạo phòng ký nháy Giấy chứng nhận *(Trường hợp Sở Tài nguyên và Môi trường được ủy quyền ký giấy chứng nhận thì thời gian xử lý 1,5 ngày).* | | Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 | 01 ngày | | Mẫu 05; dự thảo Giấy chứng nhận | | | |
| B14 | Ký nháy Giấy chứng nhận *(Trường hợp Sở Tài nguyên và Môi trường được ủy quyền ký giấy chứng nhận thì thời gian xử lý 01 ngày).* | | Lãnh đạo Sở | 0,5 ngày | | Mẫu 05; Giấy chứng nhận | | | |
| B15 | Ký duyệt giấy chứng nhận. | | Lãnh đạo UBND tỉnh | 01 ngày | | Mẫu 05; Giấy chứng nhận | | | |
| B16 | Thông báo cho người sử dụng đất nộp phí, lệ phí (nếu có) | | Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 | Giờ hành chính | |  | | | |
| B17 | Chuyển Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. | | Văn phòng đăng ký đất đai | Giờ hành chính | |  | | | |
| B18 | Tổ chức bàn giao đất tại thực địa, sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có). | | Lãnh đạo Sở, công chức xử lý hồ sơ; đại diện các cơ quan có liên quan; UBND cấp xã | Giờ hành chính | | Biên bản bàn giao đất thực địa, Giấy chứng nhận (nếu cọ̣̣́) | | | |
| b) | ***Trình tự thực hiện đối với trường hợp làm thay đổi tiền sử dụng đất, tiền thuê đất đã nộp mà tiền sử dụng đất, tiền thuê đất xác định lại theo giá đất trong bảng giá đất:*** | | | | | | | | |
| B1 | 1. Tiếp nhận hồ sơ.  Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn>.  2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.  - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. | | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | Mẫu số 01; 02; 03; (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3 | | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 giải quyết. | | Cán bộ TN&TKQ hoặc Qua dịch vụ bưu chính công ích; Văn thư; Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 | 0,5 ngày | | Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo | | | |
| B3 | Xem xét xử lý hồ sơ:  + Tham mưu phiếu chuyển 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 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;  - Kiểm tra, soát xét hồ sơ, lấy ý kiến của các cơ quan chuyên môn có liên quan về sự phù hợp quy hoạch, nguồn gốc đất đai, công tác thu hồi đất, bồi thường, GPMB, thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai… và tổ chức kiểm tra thực địa (nếu cần).  - Trường hợp đủ điều kiện thì dự thảo Tờ trình đề nghị điều chỉnh Quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; dự thảo Quyết định trình Lãnh đạo phòng.  - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo phòng. | | Công chức giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Phòng, VPĐK đất đai | 10 ngày *(trường hợp trích lục bản đồ địa chính 02 ngày);* đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 17 ngày. | | Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo dự thảo Tờ trình; Quyết định điều chỉnh Quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ. | | | |
| B4 | Xem xét Tờ trình, dự thảo Quyết định điều chỉnh Quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ. | | Lãnh đạo phòng | 02 ngày; đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 03 ngày | | Ký nháy dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định hoặc Văn bản trả hồ sơ. | | | |
| B5 | Xem xét ký duyệt nộ dung hồ sơ tại B4 | | Lãnh đạo Sở | 02 ngày; đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 04 ngày | | Ký duyệt Tờ trình, ký nháy dự thảo Quyết định hoặc Văn bản trả hồ sơ | | | |
| B6 | Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt kết quả thẩm định tại bước B5. | | Lãnh đạo UBND tỉnh | 05 ngày | | Quyết định điều chỉnh Quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ | | | |
| B7 | Đóng dấu và phát hành văn bản chuyển qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả. | | Văn thư, công chức xử lý hồ sơ | 0,5 ngày | | Quyết định điều chỉnh Quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ | | | |
|  | Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 lập phiếu chuyển hồ sơ qua Văn phòng đăng ký đất đai in giấy chứng nhận | | Văn phòng đăng ký đất đai | 0,5 ngày | | Mẫu 05; kèm hồ sơ | | | |
|  | Kiểm tra dự thảo Giấy chứng nhận, trình Lãnh đạo phòng ký nháy Giấy chứng nhận *(Trường hợp Sở Tài nguyên và Môi trường được ủy quyền ký giấy chứng nhận thì thời gian xử lý 1,5 ngày).* | | Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 | 01 ngày | | Mẫu 05; dự thảo Giấy chứng nhận | | | |
|  | Ký nháy Giấy chứng nhận *(Trường hợp Sở Tài nguyên và Môi trường được ủy quyền ký giấy chứng nhận thì thời gian xử lý 01 ngày).* | | Lãnh đạo Sở | 0,5 ngày | | Mẫu 05; Giấy chứng nhận | | | |
|  | Ký duyệt giấy chứng nhận. | | Lãnh đạo UBND tỉnh | 01 ngày | | Mẫu 05; Giấy chứng nhận | | | |
|  | Thông báo cho người sử dụng đất nộp phí, lệ phí (nếu có) | | Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 | Giờ hành chính | |  | | | |
|  | Chuyển Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. | | Văn phòng đăng ký đất đai | Giờ hành chính | |  | | | |
|  | Tổ chức bàn giao đất tại thực địa, sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có). | | Lãnh đạo Sở, công chức xử lý hồ sơ; đại diện các cơ quan có liên quan; UBND cấp xã | Giờ hành chính | | Biên bản bàn giao đất thực địa, Giấy chứng nhận (nếu cọ̣̣́) | | | |
| ***c)*** | ***Trình tự thực hiện đối với trường hợp làm thay đổi tiền sử dụng đất, tiền thuê đất đã nộp mà tiền sử dụng đất, tiền thuê đất xác định lại theo giá đất cụ thể:*** | | | | | | | | |
| B1 | 1. Tiếp nhận hồ sơ.  Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn>.  2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.  - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. | | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | Mẫu số 01; 02; 03; (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3 | | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 giải quyết. | | Cán bộ TN&TKQ hoặc Qua dịch vụ bưu chính công ích; Văn thư | 0,5 ngày | | Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo | | | |
| B3 | Xem xét xử lý hồ sơ:  + Tham mưu phiếu chuyển 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 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;  - Kiểm tra, soát xét hồ sơ, lấy ý kiến của các cơ quan chuyên môn có liên quan về sự phù hợp quy hoạch, nguồn gốc đất đai, công tác thu hồi đất, bồi thường, GPMB, thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai… và tổ chức kiểm tra thực địa (nếu cần).  - Trường hợp đủ điều kiện thì dự thảo Tờ trình đề nghị điều chỉnh Quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; dự thảo Quyết định trình Lãnh đạo phòng.  - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo phòng. | | Công chức giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Phòng, VPĐK đất đai | 10 ngày *(trường hợp trích lục bản đồ địa chính 02 ngày);* đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 17 ngày. | | Dự thảo Tờ trình; Quyết định điều chỉnh Quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ. | | | |
| B4 | Xem xét Tờ trình, dự thảo Quyết định điều chỉnh Quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ. | | Lãnh đạo phòng | 02 ngày; đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 03 ngày | | Ký nháy dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định hoặc Văn bản trả hồ sơ. | | | |
| B5 | Xem xét ký duyệt nộ dung hồ sơ tại B4 | | Lãnh đạo Sở | 02 ngày; đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 04 ngày | | Tờ trình, ký nháy dự thảo Quyết định hoặc Văn bản trả hồ sơ | | | |
| B6 | Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt kết quả thẩm định tại bước B5. | | Lãnh đạo UBND tỉnh | 05 ngày | | Quyết định điều chỉnh Quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ | | | |
| B7 | Đóng dấu và phát hành văn bản chuyển qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả. | | Văn thư, công chức xử lý hồ sơ | 0,5 ngày | | Quyết định điều chỉnh Quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ | | | |
| B8 | Sở Tài nguyên và Môi trường phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức việc xác định giá đất cụ thể theo trình tự riêng về xác định giá đất cụ thể, trình lãnh đạo tỉnh ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể | | Phòng Đất đai 1 chủ trì phối hợp với Sở XD, Tài chính, Cục Thuế, … | 180 ngày | | Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể | | | |
| B9 | Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai và hồ sơ kèm theo gửi cơ quan thuế | | công chức xử lý hồ sơ | Giờ hành chính | | Mẫu số 04h | | | |
| B11 | Dự thảo Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp phải ký điều chỉnh Hợp đồng thuê đất sau khi có thông báo đơn giá thuê đất của Cơ quan Thuế) | | công chức xử lý hồ sơ | Giờ hành chính | | Mẫu số 05a, dự thảo điều chỉnh Hợp đồng thuê đất | | | |
| B12 | Ký nháy Hợp đồng thuê đất | | Lãnh đạo phòng | Giờ hành chính | | Mẫu số 05a, dự thảo điều chỉnh Hợp đồng thuê đất | | | |
| B13 | Ký Hợp đồng thuê đất | | Lãnh đạo Sở | Giờ hành chính | | Mẫu số 05a, điều chỉnh Hợp đồng thuê đất | | | |
| B14 | Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có) và chuyển kết quả về Sở Tài nguyên và Môi trường. | | Tổ chức, Người sử dụng đất | Giờ hành chính | | Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính | | | |
| B15 | Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 lập phiếu chuyển hồ sơ qua Văn phòng đăng ký đất đai in giấy chứng nhận | | Văn phòng đăng ký đất đai | 0,5 ngày | | Mẫu 05; kèm hồ sơ | | | |
| B16 | Kiểm tra dự thảo Giấy chứng nhận, trình Lãnh đạo phòng ký nháy Giấy chứng nhận *(Trường hợp Sở Tài nguyên và Môi trường được ủy quyền ký giấy chứng nhận thì thời gian xử lý 1,5 ngày).* | | Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 | 01 ngày | | Mẫu 05; dự thảo Giấy chứng nhận | | | |
| B17 | Ký nháy Giấy chứng nhận *(Trường hợp Sở Tài nguyên và Môi trường được ủy quyền ký giấy chứng nhận thì thời gian xử lý 01 ngày).* | | Lãnh đạo Sở | 0,5 ngày | | Mẫu 05; Giấy chứng nhận | | | |
| B18 | Ký duyệt giấy chứng nhận. | | Lãnh đạo UBND tỉnh | 01 ngày | | Mẫu 05; Giấy chứng nhận | | | |
| B19 | Thông báo cho người sử dụng đất nộp phí, lệ phí (nếu có) | | Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 | Giờ hành chính | |  | | | |
| B20 | Chuyển Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. | | Văn phòng đăng ký đất đai | Giờ hành chính | |  | | | |
| B21 | Tổ chức bàn giao đất tại thực địa, sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có). | | Lãnh đạo Sở, công chức xử lý hồ sơ; đại diện các cơ quan có liên quan; UBND cấp xã | Giờ hành chính | | Biên bản bàn giao đất thực địa, Giấy chứng nhận (nếu cọ̣̣́) | | | |
|  | *\* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.*  *\* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh:* [*https://dichvucong.hatinh.gov.vn*](https://dichvucong.hatinh.gov.vn) *với các bước trong quy trình.* | | | | | | | | |
|  | **BIỂU MẪU** | | | | | | | |
|  | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.2d | Đơn đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất. | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.04d | Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất. | | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU** | | | | | | | |
| **-** | Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ; | | | | | | | |
| **-** | Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3; | | | | | | | |
| **-** | Biên bản kiểm tra thực địa; Công văn mời phối hợp kiểm tra (nếu có); | | | | | | | |
| **-** | Tờ trình đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; | | | | | | | |
| **-** | QĐ cho phép điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; Phiếu chuyển thông tin địa chính, Thông báo đơn giá thuê đất, Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể, điều chỉnh Hợp đồng thuê đất; Bản sao Giấy chứng nhận (nếu có); | | | | | | | |
| **-** | Thông báo thuế + Giấy nộp tiền (nếu có). | | | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại phòng chuyên môn. Sau đó, chuyển lưu trữ theo quy định. | | | | | | | | |

**15. Chấp thuận tổ chức kinh tế nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | **QT.ĐĐ.15** | | | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | |
| **2.1** | **Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC** | | | | | | | |
|  | - Thuộc một trong các trường hợp sau:  + Dự án phát triển kinh tế - xã hội thông qua thỏa thuận về nhận quyền sử dụng đất không thuộc trường hợp thu hồi đất để phát triển kinh tế - xã hội vì lợi ích quốc gia, công cộng;  + Dự án đầu tư xây dựng nhà ở thương mại thì chỉ được thỏa thuận về nhận quyền sử dụng đất ở;  + Các trường hợp không sử dụng vốn ngân sách nhà nước và thuộc trường hợp thu hồi đất để phát triển kinh tế - xã hội vì lợi ích quốc gia, công cộng mà nhà đầu tư lựa chọn phương án thỏa thuận về nhận quyền sử dụng đất, không đề xuất thu hồi đất.  - Phù hợp với quy hoạch sử dụng đất cấp huyện hoặc quy hoạch chung hoặc quy hoạch phân khu hoặc quy hoạch xây dựng hoặc quy hoạch nông thôn đã được phê duyệt và công bố;  - 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 chấp thuận tổ chức kinh tế được nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án. 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. | | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | - Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;  - Nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích;  - Nộp trực tuyến: trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn>). | | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:** | | | | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
| - | Văn bản đề nghị đề nghị chấp thuận cho tổ chức kinh tế nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo mẫu BM.ĐĐ.07 (Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ). | | | | | | x |  |
| - | Trích lục vị trí khu đất mà nhà đầu tư đề xuất thực hiện dự án. | | | | | | x |  |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01(bộ). | | | | | | | |
| **2.5** | **Thời hạn giải quyết:**  **-** 23 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong đó:  + Ủy ban nhân dân tỉnh giao Sở Tài nguyên và Môi trường chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định là không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị.  + Sở Tài nguyên và Môi trường: 15 ngày kể từ ngày nhận được chỉ đạo của UBND tỉnh.  + UBND tỉnh xem xét và có văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản thẩm định của Sở Tài nguyên và Môi trường.  **-** 33 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn. Trong đó:  + Ủy ban nhân dân tỉnh giao Sở Tài nguyên và Môi trường chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định là không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị.  + Sở Tài nguyên và Môi trường: 25 ngày kể từ ngày nhận được chỉ đạo của UBND tỉnh.  + UBND tỉnh xem xét và có văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản thẩm định của Sở Tài nguyên và Môi trường. | | | | | | | |
| **2.6** | **Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:**  - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - thành phố Hà Tĩnh - tỉnh Hà Tĩnh);  - Qua dịch vụ bưu chính công ích;  - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn> | | | | | | | |
| **2.7** | **Cơ quan thực hiện TTHC**  - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.  - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: UBND tỉnh, Sở Tài nguyên và Môi trường.  - Cơ quan phối hợp: Sở Xây dựng, UBND cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan có liên quan. | | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức kinh tế | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC**  - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản trả hồ sơ.  **-** Hồ sơ đủ điều kiện: Văn bản chấp thuận tổ chức kinh tế được nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án hoặc văn bản không chấp thuận tổ chức kinh tế được nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án. | | | | | | | |
| **2.10** | Lệ phí: Không. | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** | | |
| B1 | 1. Tiếp nhận hồ sơ.  Tổ chức kinh tế có nhu cầu gửi hồ sơ đến Ủy ban nhân dân tỉnh nơi có đất  Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ bưu điện hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn>.  2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.  - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có). | | Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; và tổ chức, cá nhân; Văn thư | | Giờ hành chính | Mẫu số 01; 02; 03; (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3 | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ về UBND tỉnh; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng chuyên môn giải quyết. | | Văn thư, Phòng chuyên môn thuộc UBND tỉnh | | 0,5 ngày | Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo | | |
| B3 | Phòng chuyên môn thuộc UBND tỉnh có trách nhiệm xem xét hồ sơ tham mưu văn bản kèm hồ sơ giao Sở Tài nguyên và Môi trường chủ trì phối hợp với các cơ quan có liên quan thẩm định. | | Phòng chuyên môn thuộc UBND tỉnh; Văn thư; Cán bộ TN&TKQ | | 03 ngày | Văn bản giao nhiệm vụ | | |
| B4 | Sau khi có văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh kèm hồ sơ, Phòng Phòng Đất đai 1 hoặc phòng Đất đai 2 có trách nhiệm:  - Kiểm tra, soát xét hồ sơ, phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức kiểm tra thực địa (nếu cần), xem xét thẩm định các nội dung. | | Văn thư, Phòng chuyên môn thuộc Sở TNMT  Công chức giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Sở | | 10 ngày | Dự thảo Tờ trình, Văn bản UBND tỉnh chấp thuận nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án hoặc Văn bản trả hồ sơ. | | |
| B4 | + Kết luận về việc đủ điều kiện cho phép tổ chức kinh tế nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư; trường hợp không đủ điều kiện thì nêu rõ lý do;  + Đề xuất việc chấp thuận hay không chấp thuận cho nhà đầu tư nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất. dự thảo Tờ trình, Văn bản trình Lãnh đạo phòng. | | Văn thư, Phòng chuyên môn thuộc Sở TNMT  Công chức giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Sở | | 10 ngày | Dự thảo Tờ trình, Văn bản UBND tỉnh chấp thuận nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án hoặc Văn bản trả hồ sơ. | | |
| B5 | Soát xét hồ sơ, ký nháy kết quả thực hiện bước B4, trình Lãnh đạo Sở. | | Lãnh đạo phòng | | 02 ngày | Ký nháy dự thảo Tờ trình, soát xét dự thảo Văn bản UBND tỉnh hoặc Văn bản trả hồ sơ. | | |
| B6 | Xem xét hồ sơ ký duyệt kết quả thực hiện tại B5. | | Lãnh đạo Sở | | 02 ngày | Tờ trình, dự thảo Văn bản UBND tỉnh chấp thuận nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án | | |
| B7 | Đóng dấu và phát hành văn bản chuyển hồ sơ qua UBND tỉnh. | | Văn thư, Công chức TN&TKQ; UBND tỉnh | | 0,5 ngày | Tờ trình, dự thảo Văn bản UBND tỉnh | | |
| B8 | Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt | | Lãnh đạo UBND tỉnh | | 05 ngày | Văn bản UBND tỉnh chấp thuận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện chấp thuận. | | |
| B11 | Đóng dấu và phát hành văn bản chuyển kết quả cho người nộp hồ sơ | | Văn thư, Công chức TN&TKQ, công chức xử lý hồ sơ | | Giờ hành chính | Văn bản thông báo không đủ điều kiện chấp thuận hoặc Văn bản trả hồ sơ | | |
|  | *\* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức.*  *\* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh:* [*https://dichvucong.hatinh.gov.vn*](https://dichvucong.hatinh.gov.vn) *với các bước trong quy trình.* | | | | | | | |
| **3** | **BIỂU MẪU** | | | | | | | |
|  | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.07 | Văn bản đề nghị chấp thuận việc nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án. | | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU:** |  | | | | | | |
| **-** | Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ; | | | | | | | |
| **-** | Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3; | | | | | | | |
| **-** | Biên bản kiểm tra thực địa; Công văn mời tham gia phối hợp (nếu có); | | | | | | | |
| **-** | Tờ trình đề nghị UBND tỉnh chấp thuận đối với tổ chức kinh tế nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án; | | | | | | | |
| **-** | Văn bản chấp thuận đối với tổ chức kinh tế nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện chấp thuận/Văn bản trả hồ sơ. | | | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại phòng chuyên môn. Sau đó, chuyển lưu trữ theo quy định. | | | | | | | | |

**16. Giao đất, cho thuê đất, giao khu vực biển để thực hiện hoạt động lấn biển mà người xin giao đất, thuê đất là tổ chức trong nước, 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, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | | **QT.ĐĐ.16** | | | |
| **2** | | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | |
| **2.1** | | **Điều kiện thực hiện TTHC: Không** | | | | | | | |
| **2.2** | | **Cách thức thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | | + Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;  + Qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn. | | | | | | | |
| **2.3** | | **Thành phần, số lượng hồ sơ:** | | | | | **Bản chính** | | **Bản sao** |
| - | | Đơn xin giao đất, cho thuê đất đồng thời giao khu vực biển để thực hiện hoạt động lấn biển theo theo Mẫu số BM.ĐĐ.10 (theo Mẫu số 12 tại phụ lục kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ. | | | | | x | |  |
| **-** | | Dự án đầu tư lấn biển hoặc hạng mục lấn biển của dự án đầu tư đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt | | | | |  | | x |
| **2.4** | | **Số lượng hồ sơ**: 01 bộ | | | | |  | |  |
| **2.5** | | **Thời gian giải quyết:** | | | | |  | |  |
|  | | - 23 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (gồm: 20 ngày xử lý hồ sơ giao, thuê đất và 03 ngày cấp GCN lần đầu).  - 33 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (gồm: 30 ngày xử lý hồ sơ giao, thuê đất và 03 ngày cấp GCN lần đầu) đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn (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). | | | | |  | |  |
| **2.6** | | **Địa điểm tiếp nhận:** | | | | |  | |  |
|  | | - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - thành phố Hà Tĩnh - tỉnh Hà Tĩnh);  - Qua dịch vụ bưu chính công ích;  - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn> | | | | | | | |
| **2.7** | | - Cơ quan có thẩm quyền Quyết định: UBND tỉnh  - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường  - Cơ quan được ủy quyền: Không  - Cơ quan phối hợp: Cục Thuế tỉnh, Văn phòng đăng ký đất đai, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Xây dựng, Sở Tài chính, UBND cấp huyện, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và các đơn vị có liên quan. | | | | | | | |
| **2.8** | | Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức trong nước; 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; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao. | | | | | | | |
| **2.9** | | **Kết quả giải quyết TTHC:**  - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản trả hồ sơ.  **-** Hồ sơ đủ điều kiện:  + Quyết định giao đất đồng thời giao khu vực biển để thực hiện hoạt động lấn biển theo Mẫu số 13; Quyết định cho thuê đất đồng thời giao khu vực biển để thực hiện hoạt động lấn biển theo Mẫu số 14 ban hành kèm Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ. | | | | | | | |
| **2.10** | | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | | | | |
| **TT** | | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | | **Biểu mẫu/Kết quả** | |
| a) | | ***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*** | | | | | | | |
| B1 | | 1. Tiếp nhận hồ sơ.  Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn>  2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.  - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. | | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | | Mẫu số 01; 02; 03; (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3 | |
| B2 | | Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 giải quyết. | | Cán bộ TN&TKQ hoặc Qua dịch vụ bưu chính công ích; Văn thư; Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 | 0,5 ngày | | | Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo | |
| B3 | | Xem xét xử lý hồ sơ:  + Tham mưu phiếu chuyển 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 Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ;  - Kiểm tra, soát xét hồ sơ; tham mưu văn bản lấy ý kiến đối với các cơ quan có liên quan về nguồn gốc đất đai, công tác thu hồi đất, bồi thường GPMB, tình trạng vi phạm quy định của pháp luật về đất đai, sự phù hợp về các quy hoạch có liên quan, ưu đãi về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, thực hiện nghĩa vụ tài chính, ký quỹ đầu tư bảo đảm thực hiện dự án… và tổ chức kiểm tra thực địa (nếu cần).  - Trường hợp đủ điều kiện thì dự thảo Tờ trình đề nghị giao đất, cho thuê đất; dự thảo Quyết định giao đất, cho thuê đất trình Lãnh đạo phòng ký nháy.  - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo phòng. | | Công chức giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Phòng, VPĐK đất đai | 10 ngày *(trường hợp trích lục bản đồ địa chính 02 ngày);* đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 17 ngày. | | | Mẫu 12, 13, 14 Dự thảo Tờ trình; Quyết định giao đất, cho thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ. | |
| B4 | | Xem xét hồ sơ ký duyệt Tờ trình, dự thảo Quyết định giao đất, cho thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ. | | Lãnh đạo phòng | 02 ngày; đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 03 ngày | | | Ký nháy dự thảo Tờ trình, Quyết định giao đất/ cho thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ | |
| B5 | | Xem xét ký duyệt Tờ trình, ký nháy Quyết định giao đất/cho thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ tại B4 | | Lãnh đạo Sở | 02 ngày; đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 04 ngày | | | Tờ trình, ký nháy dự thảo Quyết định hoặc Văn bản trả hồ sơ | |
| B6 | | Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt kết quả thẩm định tại bước B5. | | Lãnh đạo UBND tỉnh | 05 ngày | | | Quyết định giao đất, cho thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ | |
| B7 | | Đóng dấu, phát hành văn bản. Chuyển Quyết định giao đất/ cho thuê sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả. | | Văn thư, công chức xử lý hồ sơ | 0,5 ngày | | | Quyết định giao đất, cho thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ | |
| B8 | | Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai và hồ sơ kèm theo gửi cơ quan thuế . | | công chức xử lý hồ sơ | Giờ hành chính | | | Mẫu số 04h | |
| B9 | | Dự thảo Hợp đồng thuê đất | | công chức xử lý hồ sơ | Giờ hành chính | | | Mẫu số 05a | |
| B10 | | Ký nháy Hợp đồng thuê đất | | Lãnh đạo phòng | Giờ hành chính | | | Mẫu số 05a | |
| B11 | | Ký Hợp đồng thuê đất | | Lãnh đạo Sở | Giờ hành chính | | | Mẫu số 05a | |
| B12 | | Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có) và chuyển kết quả về cho Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường. | | Tổ chức, Người sử dụng đất | Giờ hành chính | | | Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính | |
| B13 | | Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 lập phiếu chuyển hồ sơ qua Văn phòng đăng ký đất đai in giấy chứng nhận | | Văn phòng đăng ký đất đai | 0,5 ngày | | | Mẫu 05; kèm hồ sơ | |
| B14 | | Kiểm tra dự thảo Giấy chứng nhận, trình Lãnh đạo phòng ký nháy Giấy chứng nhận *(Trường hợp Sở Tài nguyên và Môi trường được ủy quyền ký giấy chứng nhận thì thời gian xử lý 1,5 ngày).* | | Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 | 01 ngày | | | Mẫu 05; dự thảo Giấy chứng nhận | |
| B15 | | Ký nháy Giấy chứng nhận *(Trường hợp Sở Tài nguyên và Môi trường được ủy quyền ký giấy chứng nhận thì thời gian xử lý 01 ngày).* | | Lãnh đạo Sở | 0,5 ngày | | | Mẫu 05; Giấy chứng nhận | |
| B16 | | Ký duyệt giấy chứng nhận. | | Lãnh đạo UBND tỉnh | 01 ngày | | | Mẫu 05; Giấy chứng nhận | |
| B17 | | Thông báo cho người sử dụng đất nộp phí, lệ phí (nếu có) | | Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 | Giờ hành chính | | |  | |
| B18 | | Chuyển Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. | | Văn phòng đăng ký đất đai | Giờ hành chính | | |  | |
| B19 | | Tổ chức bàn giao đất tại thực địa, sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có). | | Lãnh đạo Sở, Công chức xử lý hồ sơ; Đại diện các cơ quan có liên quan; UBND cấp xã | Giờ hành chính | | | Biên bản bàn giao đất thực địa, Giấy chứng nhận (nếu cọ̣̣́) | |
| b) | | ***Trình tự thực hiện đối với trường hợp sử dụng đất thuộc trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất*** | | | | | | | |
| B1 | | 1. Tiếp nhận hồ sơ.  Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn>  2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.  - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. | | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | | Mẫu số 01; 02; 03; (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3 | |
| B2 | | Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 giải quyết. | | Cán bộ TN&TKQ hoặc Qua dịch vụ bưu chính công ích; Văn thư; Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 | 0,5 ngày | | | Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo | |
| B3 | | Xem xét xử lý hồ sơ:  + Tham mưu phiếu chuyển 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 Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ;  - Kiểm tra, soát xét hồ sơ; tham mưu văn bản lấy ý kiến đối với các cơ quan có liên quan về nguồn gốc đất đai, công tác thu hồi đất, bồi thường GPMB, tình trạng vi phạm quy định của pháp luật về đất đai, sự phù hợp về các quy hoạch có liên quan, ưu đãi về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, thực hiện nghĩa vụ tài chính, ký quỹ đầu tư bảo đảm thực hiện dự án… và tổ chức kiểm tra thực địa (nếu cần).  - Trường hợp đủ điều kiện thì Dự thảo Tờ trình đề nghị giao đất, cho thuê đất; dự thảo Quyết định giao đất, cho thuê đất trình Lãnh đạo phòng.  - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo phòng. | | Công chức giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, VPĐK đất đai | 10 ngày *(trường hợp trích lục bản đồ địa chính 02 ngày);* đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 17 ngày. | | | Mẫu 12, 13, 14 dự thảo Tờ trình; Quyết định giao đất, cho thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ. | |
| B4 | | Xem xét hồ sơ ký duyệt Tờ trình, dự thảo Quyết định giao đất, cho thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ. | | Lãnh đạo phòng | 02 ngày; đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 03 ngày | | | Ký nháy Dự thảo Tờ trình, Quyết định giao đất/ cho thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ | |
| B5 | | Xem xét ký duyệt nội dung hồ sơ tại B4 | | Lãnh đạo Sở | 02 ngày; đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 04 ngày | | | Tờ trình, ký nháy dự thảo Quyết định hoặc Văn bản trả hồ sơ | |
| B6 | | Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt kết quả thẩm định tại bước B5. | | Lãnh đạo UBND tỉnh | 05 ngày | | | Quyết định giao đất, cho thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ | |
| B7 | | Đóng dấu, phát hành văn bản chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả. | | Văn thư, công chức xử lý hồ sơ | 0,5 ngày | | | Quyết định giao đất/ cho thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ | |
| B8 | | Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 lập phiếu chuyển hồ sơ qua Văn phòng đăng ký đất đai in giấy chứng nhận | | Văn phòng đăng ký đất đai | 0,5 ngày | | | Mẫu 05; kèm hồ sơ | |
| B9 | | Kiểm tra dự thảo Giấy chứng nhận, trình Lãnh đạo phòng ký nháy Giấy chứng nhận *(Trường hợp Sở Tài nguyên và Môi trường được ủy quyền ký giấy chứng nhận thì thời gian xử lý 1,5 ngày).* | | Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 | 01 ngày | | | Mẫu 05; dự thảo Giấy chứng nhận | |
| B10 | | *Ký nháy Giấy chứng nhận (Trường hợp Sở Tài nguyên và Môi trường được ủy quyền ký giấy chứng nhận thì thời gian xử lý 01 ngày).* | | Lãnh đạo Sở | 0,5 ngày | | | Mẫu 05; Giấy chứng nhận | |
| B11 | | Ký duyệt giấy chứng nhận. | | Lãnh đạo UBND tỉnh | 01 ngày | | | Mẫu 05; Giấy chứng nhận | |
| B12 | | Thông báo cho người sử dụng đất nộp phí, lệ phí (nếu có) | | Văn phòng đăng ký đất đai | Giờ hành chính | | |  | |
| B13 | | Chuyển Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. | | Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2, lãnh đạo Sở | Giờ hành chính | | |  | |
| B14 | | Tổ chức bàn giao đất tại thực địa cho người sử dụng đất sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có) | | Lãnh đạo Sở, Công chức xử lý hồ sơ; Đại diện các cơ quan có liên quan; UBND cấp xã | Giờ hành chính | | | Biên bản bàn giao đất thực địa, Giấy chứng nhận (nếu cọ̣̣́) | |
| c) | | ***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*** | | | | | | | |
| B1 | | 1. Tiếp nhận hồ sơ.  Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn>  2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.  - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. | | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | | Mẫu số 01; 02; 03; (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3 | |
| B2 | | Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 giải quyết. | | Cán bộ TN&TKQ hoặc Qua dịch vụ bưu chính công ích; Văn thư; Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 | 0,5 ngày | | | Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo | |
| B3 | | Xem xét xử lý hồ sơ:  + Tham mưu phiếu chuyển 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 Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ;  - Kiểm tra, soát xét hồ sơ; tham mưu văn bản lấy ý kiến đối với các cơ quan có liên quan về nguồn gốc đất đai, công tác thu hồi đất, bồi thường GPMB, tình trạng vi phạm quy định của pháp luật về đất đai, sự phù hợp về các quy hoạch có liên quan, ưu đãi về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, thực hiện nghĩa vụ tài chính, ký quỹ đầu tư bảo đảm thực hiện dự án… và tổ chức kiểm tra thực địa (nếu cần).  - Trường hợp đủ điều kiện thì Dự thảo Tờ trình đề nghị giao đất, cho thuê đất; dự thảo Quyết định giao đất, cho thuê đất trình Lãnh đạo phòng.  - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo phòng. | | Công chức giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Phòng, VPĐK đất đai | 10 ngày *(trường hợp trích lục bản đồ địa chính 02 ngày);* đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 17 ngày. | | | Mẫu 12, 13, 14 dự thảo Tờ trình; Quyết định giao đất, cho thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ. | |
| B4 | | Xem xét hồ sơ ký duyệt Tờ trình, dự thảo Quyết định giao đất, cho thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ. | | Lãnh đạo phòng | 02 ngày; đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 03 ngày | | | Ký nháy dự thảo Tờ trình, Quyết định giao đất/ cho thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ | |
| B5 | | Xem xét ký duyệt nội dung hồ sơ tại B4 | | Lãnh đạo Sở | 02 ngày; đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 04 ngày | | | Tờ trình, ký nháy dự thảo Quyết định hoặc Văn bản trả hồ sơ | |
| B6 | | Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt kết quả thẩm định tại bước B5. | | Lãnh đạo UBND tỉnh | 05 ngày | | | Quyết định giao đất, cho thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ | |
| B7 | | Đóng dấu, phát hành văn bản chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả. | | Văn thư, công chức xử lý hồ sơ | 0,5 ngày | | | Quyết định giao đất/ cho thuê đất hoặc Văn bản trả hồ sơ | |
| B8 | | Sở Tài nguyên và Môi trường phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức việc xác định giá đất cụ thể theo trình tự riêng về xác định giá đất cụ thể, trình lãnh đạo tỉnh ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể | | Phòng Đất đai 1 chủ trì phối hợp với Sở XD, Tài chính, Cục Thuế, … | 180 ngày | | | Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể | |
| B9 | | Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai và hồ sơ kèm theo gửi cơ quan thuế . | | công chức xử lý hồ sơ | Giờ hành chính | | | Mẫu số 04h | |
| B11 | | Dự thảo Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp phải ký Hợp đồng thuê đất sau khi có thông báo đơn giá thuê đất của Cơ quan Thuế) | | công chức xử lý hồ sơ | Giờ hành chính | | | Mẫu số 05a | |
| B12 | | Ký nháy Hợp đồng thuê đất | | Lãnh đạo phòng | Giờ hành chính | | | Mẫu số 05a | |
| B13 | | Ký Hợp đồng thuê đất | | Lãnh đạo Sở | Giờ hành chính | | | Mẫu số 05a | |
| B14 | | Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có) và chuyển kết quả về Sở Tài nguyên và Môi trường. | | Tổ chức, Người sử dụng đất | Giờ hành chính | | | Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính | |
| B15 | | Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 lập phiếu chuyển hồ sơ qua Văn phòng đăng ký đất đai in giấy chứng nhận | | Văn phòng đăng ký đất đai | 0,5 ngày | | | Mẫu 05; kèm hồ sơ | |
| B16 | | Kiểm tra dự thảo Giấy chứng nhận, trình Lãnh đạo phòng ký nháy Giấy chứng nhận *(Trường hợp Sở Tài nguyên và Môi trường được ủy quyền ký giấy chứng nhận thì thời gian xử lý 1,5 ngày).* | | Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 | 01 ngày | | | Mẫu 05; dự thảo Giấy chứng nhận | |
| B17 | | Ký nháy Giấy chứng nhận *(Trường hợp Sở Tài nguyên và Môi trường được ủy quyền ký giấy chứng nhận thì thời gian xử lý 01 ngày).* | | Lãnh đạo Sở | 0,5 ngày | | | Mẫu 05; Giấy chứng nhận | |
| B18 | | Ký duyệt giấy chứng nhận. | | Lãnh đạo UBND tỉnh | 01 ngày | | | Mẫu 05; Giấy chứng nhận | |
| B19 | | Thông báo cho người sử dụng đất nộp phí, lệ phí (nếu có) | | Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2, lãnh đạo Sở | Giờ hành chính | | |  | |
| B20 | | Chuyển Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. | | Văn phòng đăng ký đất đai | Giờ hành chính | | |  | |
| B21 | | Tổ chức bàn giao đất tại thực địa, sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có). | | Lãnh đạo Sở, Công chức xử lý hồ sơ; Đại diện các cơ quan có liên quan; UBND cấp xã | Giờ hành chính | | | Biên bản bàn giao đất thực địa, Giấy chứng nhận (nếu cọ̣̣́) | |
|  | | *\* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.*  *\* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh:* [*https://dichvucong.hatinh.gov.vn*](https://dichvucong.hatinh.gov.vn) *với các bước trong quy trình.* | | | | | | | |
| **3** | **BIỂU MẪU** | | | | | | | | |
|  | Mẫu 01 | | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 02 | | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 03 | | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 04 | | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 05 | | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 06 | | Sổ theo dõi hồ sơ | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.12 | | Đơn xin giao đất/thuê đất đồng thời giao khu vực biển để lấn biển. | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.13 | | QĐ về việc giao đất đồng thời giao khu vực biển để lấn biển thực hiện dự án | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.14 | | QĐ về việc cho thuê đất đồng thời giao khu vực biển để lấn biển thực hiện dự án | | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU:** | |  | | | | | | |
| **-** | Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ; | | | | | | | | |
| **-** | Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3; | | | | | | | | |
| **-** | Biên bản kiểm tra thực địa; Công văn mời tham gia phối hợp (nếu có); | | | | | | | | |
| **-** | Tờ trình đề nghị giao đất/thuê đất đồng thời giao khu vực biển để lấn biển; | | | | | | | | |
| **-** | Quyết định về việc giao đất/cho thuê đất đồng thời giao khu vực biển để lấn biển thực hiện dự án/Văn bản trả hồ sơ; Phiếu chuyển thông tin địa chính, Thông báo đơn giá thuê đất, Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể, Hợp đồng thuê đất, Biên bản bàn giao đất tại thực địa, Bản sao GCN (nếu có). | | | | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại phòng chuyên môn. Sau đó, chuyển lưu trữ theo quy định. | | | | | | | | | |

**17. Gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất mà người xin gia hạn sử dụng đất là tổ chức trong nước, 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, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | **QT.ĐĐ.17** | | | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC: Không** | | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | + Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;  + Nộp qua Bưu điện.  + Nộp qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn | | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:** | | | | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
| - | Đơn xin gia hạn sử dụng đất theo Mẫu số 08 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 |  |
| - | Một trong các giấy tờ sau: | | | | | |  |  |
| + | Một trong các giấy chứng nhận: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, 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 đã được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở, pháp luật về xây dựng trước ngày Luật này có hiệu lực thi hành vẫn có giá trị pháp lý và không phải cấp đổi sang Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. | | | | | |  | x |
| + | Quyết định giao đất, quyết định cho thuê 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 về đất đai qua các thời kỳ. | | | | | |  | x |
| + | Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép gia hạn thời hạn hoạt động của dự án đầu tư hoặc thể hiện thời hạn hoạt động của dự án đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư đối với trường hợp sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư. | | | | | |  | x |
|  | *\* Lưu ý khi nộp hồ sơ trường hợp yêu cầu bản sao:*  *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;*  *+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.*  *+ Nếu nộp qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh thì quét scan từ bản chính.* | | | | | | | |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01(bộ). | | | | | | | |
| **2.5** | **Thời hạn giải quyết:**  - 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.  - 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (Đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn).  (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). | | | | | | | |
| **2.6** | **Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:**  - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - thành phố Hà Tĩnh - tỉnh Hà Tĩnh).  - Bưu điện.  - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn. | | | | | | | |
| **2.7** | **- Cơ quan thực hiện:** Sở Tài nguyên và Môi trường.  **- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Ủy ban nhân dân tỉnh.  **- Cơ quan được ủy quyền:** Không.  **- Cơ quan phối hợp:** Cơ quan thuế, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Xây dựng, Văn phòng đăng ký đất đai, UBND cấp huyện và các đơn vị có liên quan. | | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức trong nước, 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, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao. | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:**  - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản trả hồ sơ.  **-** Hồ sơ đủ điều kiện:Quyết định gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất (Mẫu số 04e) ban hành kèm 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 hoặc Văn bản trả hồ sơ. | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** | | |
|  | Trong năm cuối của thời hạn sử dụng đất, người sử dụng đất có nhu cầu gia hạn sử dụng đất phải nộp hồ sơ đề nghị gia hạn chậm nhất là 06 tháng trước khi hết thời hạn sử dụng đất.  Trường hợp hết thời hạn sử dụng đất nhưng đến ngày 01/8/2024 mà cơ quan nhà nước có thẩm quyền chưa thu hồi đất thì trong thời gian từ ngày 01/8/2024 đến hết ngày 31/01/2025 người sử dụng đất nộp hồ sơ đề nghị gia hạn sử dụng đất. | | | | | | | |
| B1 | 1. Tiếp nhận hồ sơ.  Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ bưu điện hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn>  2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.  - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có). | | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | | Giờ hành chính | Mẫu số 01; 02; 03; (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3 | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Đất đai 1 hoặc phòng Đất đai 2 giải quyết. | | Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; Văn thư; Phòng Đất đai 1 hoặc phòng Đất đai 2 giải quyết. | | 0,5 ngày | Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo | | |
| B3 | Xem xét xử lý hồ sơ:  -Tham mưu phiếu chuyển 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 Phòng chuyên môn đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ;  - Kiểm tra, soát xét hồ sơ; tham mưu văn bản lấy ý kiến đối với các cơ quan có liên quan về tình trạng vi phạm quy định của pháp luật về đất đai, sự phù hợp về các quy hoạch có liên quan, ưu đãi về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, thực hiện nghĩa vụ tài chính,… và tổ chức kiểm tra thực địa (nếu cần).  - Trường hợp đủ điều kiện thì dự thảo Tờ trình đề nghị cho phép gia hạn sử dụng đất; dự thảo Quyết định gia hạn sử dụng đất. Nếu hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo phòng. | | Công chức giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, VPĐK đất đai | | 10 ngày *(trường hợp trích lục bản đồ địa chính 02 ngày);* đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 17 ngày. | Mẫu 08, 4e dự thảo Tờ trình; Quyết định gia hạn sử dụng đấtkhi hết thời hạn sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ | | |
| B4 | Xem xét hồ sơ ký duyệt Tờ trình, xem xét dự thảo Quyết định gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ. | | Lãnh đạo phòng | | 02 ngày; đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 03 ngày | Dự thảo Tờ trình; Quyết định gia hạn sử dụng đấtkhi hết thời hạn sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ. | | |
| B5 | Xem xét ký duyệt Tờ trình, ký nháy Quyết định gia hạn sử dụng đấtkhi hết thời hạn sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ. | | Lãnh đạo phòng Sở | | 02 ngày; đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 04 ngày | Tờ trình; ký nháy Quyết định gia hạn sử dụng đấtkhi hết thời hạn sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ | | |
| B6 | Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt kết quả thẩm định tại bước B5. | | Lãnh đạo UBND tỉnh | | 05 ngày | Quyết định gia hạn sử dụng đấtkhi hết thời hạn sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ | | |
| B7 | Đóng dấu và phát hành văn bản chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả. | | Văn thư, công chức xử lý hồ sơ | | 0,5 ngày | Quyết định gia hạn sử dụng đấtkhi hết thời hạn sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ. | | |
| B8 | Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai và hồ sơ kèm theo gửi cơ quan thuế . | | công chức xử lý hồ sơ | | Giờ hành chính | Mẫu số 04h | | |
| B9 | Dự thảo Hợp đồng thuê đất (sau khi có thông báo đơn giá thuê đất của Cơ quan Thuế) | | công chức xử lý hồ sơ | | Giờ hành chính | Mẫu số 05a | | |
| B10 | Ký nháy Hợp đồng thuê đất | | Trưởng phòng | | Giờ hành chính | Mẫu số 05a | | |
| B11 | Ký Hợp đồng thuê đất | | Lãnh đạo Sở | | Giờ hành chính | Mẫu số 05a | | |
| B12 | Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có) và chuyển kết quả về Sở Tài nguyên và Môi trường. | | Tổ chức, Người sử dụng đất | | Giờ hành chính | Giờ hành chính | | |
| B13 | Người sử dụng đất có nộp bản gốc GCN về phòng Đất đai 1 hoặc phòng Đất đai 2; lập phiếu chuyển hồ sơ kèm Giấy chứng nhận qua Văn phòng đăng ký đất đai đăng ký biến động | | Công chức xử lý hồ sơ | | Giờ hành chính | Hồ sơ, Giấy chứng nhận | | |
| B14 | Văn phòng đăng ký đất đai xác nhận đăng ký biến động vào Giấy chứng nhận; cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. | | Văn phòng đăng ký đất đai | | Giờ hành chính | Giấy chứng nhận | | |
| B15 | Chuyển hồ sơ kèm GCN về phòng Đất đai 1 hoặc phòng Đất đai 2; Thông báo cho người sử dụng đất nộp phí, lệ phí (nếu có) | | Văn phòng đăng ký đất đai, Công chức xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Sở | | Giờ hành chính | Giấy chứng nhận | | |
| B16 | Tổ chức bàn giao đất tại thực địa, sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có) | | Công chức xử lý hồ sơ; Đại diện các cơ quan có liên quan; Đại diện UBND cấp xã | | Giờ hành chính | Biên bản bàn giao đất thực địa, Giấy chứng nhận. | | |
| b) | ***Trình tự thực hiện đối với trường hợp sử dụng đất thuộc trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất*** | | | | | | | |
| B1 | 1. Tiếp nhận hồ sơ.  Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ bưu điện hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn>  2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.  - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có). | | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức | | Giờ hành chính | Mẫu số 01; 02; 03; (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3 | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Đất đai 1 hoặc phòng Đất đai 2 giải quyết. | | Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; Văn thư; Phòng Đất đai 1 hoặc phòng Đất đai 2 giải quyết. | | 0,5 ngày | Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo | | |
| B3 | Xem xét xử lý hồ sơ:  -Tham mưu phiếu chuyển 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 Phòng chuyên môn đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ;  - Kiểm tra, soát xét hồ sơ; tham mưu văn bản lấy ý kiến đối với các cơ quan có liên quan về tình trạng vi phạm quy định của pháp luật về đất đai, sự phù hợp về các quy hoạch có liên quan,… và tổ chức kiểm tra thực địa (nếu cần).  - Trường hợp đủ điều kiện thì dự thảo Tờ trình đề nghị cho phép gia hạn sử dụng đất; dự thảo Quyết định gia hạn sử dụng đất. Nếu hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo phòng. | | Công chức giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, VPĐK đất đai | | 10 ngày *(trường hợp trích lục bản đồ địa chính 02 ngày);* đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 17 ngày. | Mẫu 08, 4e dự thảo Tờ trình; Quyết định gia hạn sử dụng đấtkhi hết thời hạn sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ | | |
| B4 | Xem xét hồ sơ ký duyệt Tờ trình, xem xét dự thảo Quyết định gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ. | | Lãnh đạo phòng | | 02 ngày; đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 03 ngày | Dự thảo Tờ trình; Quyết định gia hạn sử dụng đấtkhi hết thời hạn sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ. | | |
| B5 | Xem xét ký duyệt Tờ trình, ký nháy Quyết định gia hạn sử dụng đấtkhi hết thời hạn sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ. | | Lãnh đạo phòng Sở | | 02 ngày; đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 04 ngày | Tờ trình; ký nháy Quyết định gia hạn sử dụng đấtkhi hết thời hạn sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ | | |
| B6 | Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt kết quả thẩm định tại bước B5. | | Lãnh đạo UBND tỉnh | | 05 ngày | Quyết định gia hạn sử dụng đấtkhi hết thời hạn sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ | | |
| B7 | Đóng dấu và phát hành văn bản chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả. | | Văn thư, công chức xử lý hồ sơ | | 0,5 ngày | Quyết định gia hạn sử dụng đấtkhi hết thời hạn sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ. | | |
| B8 | Người sử dụng đất có nộp bản gốc GCN về phòng Đất đai 1 hoặc phòng Đất đai 2; lập phiếu chuyển hồ sơ kèm Giấy chứng nhận qua Văn phòng đăng ký đất đai đăng ký biến động | | Công chức xử lý hồ sơ | | Giờ hành chính | Hồ sơ, Giấy chứng nhận | | |
| B9 | Văn phòng đăng ký đất đai xác nhận đăng ký biến động vào Giấy chứng nhận; cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. | | Văn phòng đăng ký đất đai | | Giờ hành chính | Giấy chứng nhận | | |
| B10 | Chuyển hồ sơ kèm GCN về phòng Đất đai 1 hoặc phòng Đất đai 2; Thông báo cho người sử dụng đất nộp phí, lệ phí (nếu có) | | Văn phòng đăng ký đất đai, Công chức xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Sở | | Giờ hành chính | Giấy chứng nhận | | |
| B11 | Tổ chức bàn giao đất tại thực địa, sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có) | | Công chức xử lý hồ sơ; Đại diện các cơ quan có liên quan; Đại diện UBND cấp xã | | Giờ hành chính | Biên bản bàn giao đất thực địa, Giấy chứng nhận. | | |
| c) | ***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*** | | | | | | | |
| B1 | 1. Tiếp nhận hồ sơ.  Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ bưu điện hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn>  2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.  - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có). | | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | | Giờ hành chính | Mẫu số 01; 02; 03; (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3 | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Đất đai 1 hoặc phòng Đất đai 2 giải quyết. | | Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; Văn thư; Phòng Đất đai 1 hoặc phòng Đất đai 2 giải quyết. | | 0,5 ngày | Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo | | |
| B3 | Xem xét xử lý hồ sơ:  -Tham mưu phiếu chuyển 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 Phòng chuyên môn đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ;  - Kiểm tra, soát xét hồ sơ; tham mưu văn bản lấy ý kiến đối với các cơ quan có liên quan về tình trạng vi phạm quy định của pháp luật về đất đai, sự phù hợp về các quy hoạch có liên quan,… và tổ chức kiểm tra thực địa (nếu cần).  - Trường hợp đủ điều kiện thì dự thảo Tờ trình đề nghị cho phép gia hạn sử dụng đất; dự thảo Quyết định gia hạn sử dụng đất. Nếu hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo phòng. | | Công chức giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, VPĐK đất đai | | 10 ngày *(trường hợp trích lục bản đồ địa chính 02 ngày);* đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 17 ngày. | Mẫu 08, 4e dự thảo Tờ trình; Quyết định gia hạn sử dụng đấtkhi hết thời hạn sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ | | |
| B4 | Xem xét hồ sơ ký duyệt Tờ trình, xem xét dự thảo Quyết định gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ. | | Lãnh đạo phòng | | 02 ngày; đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 03 ngày | Dự thảo Tờ trình; Quyết định gia hạn sử dụng đấtkhi hết thời hạn sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ. | | |
| B5 | Xem xét ký duyệt Tờ trình, ký nháy Quyết định gia hạn sử dụng đấtkhi hết thời hạn sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ. | | Lãnh đạo phòng Sở | | 02 ngày; đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 04 ngày | Tờ trình; ký nháy Quyết định gia hạn sử dụng đấtkhi hết thời hạn sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ | | |
| B6 | Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt kết quả thẩm định tại bước B5. | | Lãnh đạo UBND tỉnh | | 05 ngày | Quyết định gia hạn sử dụng đấtkhi hết thời hạn sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ | | |
| B7 | Đóng dấu và phát hành văn bản chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả. | | Văn thư, công chức xử lý hồ sơ | | 0,5 ngày | Quyết định gia hạn sử dụng đấtkhi hết thời hạn sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ. | | |
| B8 | Sở Tài nguyên và Môi trường phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức việc xác định giá đất cụ thể theo trình tự riêng về xác định giá đất cụ thể, trình lãnh đạo tỉnh ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể | | Công chức xử lý hồ sơ, Sở XD, Tài chính, Cục Thuế, … | | 180 ngày | Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể | | |
| B9 | Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai và hồ sơ kèm theo gửi cơ quan thuế . | | công chức xử lý hồ sơ | | Giờ hành chính | Mẫu số 04h | | |
| B11 | Dự thảo Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp phải ký Hợp đồng thuê đất sau khi có thông báo đơn giá thuê đất của Cơ quan Thuế) | | công chức xử lý hồ sơ | | Giờ hành chính | Mẫu số 05a | | |
| B12 | Ký nháy Hợp đồng thuê đất | | Trưởng phòng | | Giờ hành chính | Mẫu số 05a | | |
| B13 | Ký Hợp đồng thuê đất | | Lãnh đạo Sở | | Giờ hành chính | Mẫu số 05a | | |
| B14 | Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có) và chuyển kết quả về Sở Tài nguyên và Môi trường. | | Tổ chức, Người sử dụng đất | | Theo thời hạn ghi trên thông báo của cơ quan thuế | Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính | | |
| B15 | Người sử dụng đất có nộp bản gốc GCN về phòng Đất đai 1 hoặc phòng Đất đai 2; lập phiếu chuyển hồ sơ kèm Giấy chứng nhận qua Văn phòng đăng ký đất đai đăng ký biến động | | Công chức xử lý hồ sơ | | Giờ hành chính | Hồ sơ, Giấy chứng nhận | | |
| B16 | Văn phòng đăng ký đất đai xác nhận đăng ký biến động vào Giấy chứng nhận; cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. | | Văn phòng đăng ký đất đai | | Giờ hành chính | Giấy chứng nhận | | |
| B17 | Chuyển hồ sơ kèm GCN về phòng Đất đai 1 hoặc phòng Đất đai 2; Thông báo cho người sử dụng đất nộp phí, lệ phí (nếu có) | | Văn phòng đăng ký đất đai, Công chức xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Sở | | Giờ hành chính | Giấy chứng nhận | | |
| B18 | Tổ chức bàn giao đất tại thực địa, sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có) | | Công chức xử lý hồ sơ; Đại diện các cơ quan có liên quan; Đại diện UBND cấp xã | | Giờ hành chính | Biên bản bàn giao đất thực địa, Giấy chứng nhận. | | |
|  | *\* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.*  *\* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh:* [*https://dichvucong.hatinh.gov.vn*](https://dichvucong.hatinh.gov.vn) *với các bước trong quy trình.* | | | | | | | |
| **3** | **BIỂU MẪU** | | | | | | | |
|  | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.08 | Đơn xin gia hạn sử dụng đất khi hết hạn sử dụng đất | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.04e | Quyết định gia hạn sử dụng đất khi hết hạn sử dụng đất | | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU:** |  | | | | | | |
| **-** | Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ; | | | | | | | |
| **-** | Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3; | | | | | | | |
| **-** | Biên bản kiểm tra thực địa; Công văn mời phối hợp kiểm tra (nếu có); | | | | | | | |
| **-** | Tờ trình đề nghị cho phép gia hạn sử dụng đất khi hết hạn sử dụng đất; | | | | | | | |
| **-** | Quyết định gia hạn sử dụng đất khi hết hạn sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ; | | | | | | | |
| **-** | Thông báo thuế + Giấy nộp tiền (nếu có). | | | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại phòng chuyên môn. Sau đó, chuyển lưu trữ theo quy định. | | | | | | | | |

**18. Điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư mà người sử dụng đất là tổ chức trong nước, 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, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | | **QT.ĐĐ.18** | | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | Việc điều chỉnh thời hạn sử dụng đất đối với dự án đầu tư có sử dụng đất khi chưa hết thời hạn sử dụng đất phải đáp ứng các điều kiện sau đây:  a) Phù hợp với quy hoạch sử dụng đất cấp huyện;  b) Có văn bản đề nghị điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư;  c) Đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với Nhà nước theo quy định của pháp luật;  d) Không thuộc trường hợp thu hồi đất quy định tại Điều 81 của Luật này;  đ) Có văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc điều chỉnh dự án đầu tư theo quy định của pháp luật mà có thay đổi thời hạn hoạt động của dự án đầu tư;  e) Đáp ứng các điều kiện về môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường. | | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - thành phố Hà Tĩnh - tỉnh Hà Tĩnh).  - Qua dịch vụ bưu chính công ích.  - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn. | | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:** | | | | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
| - | Đơn xin điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư theo Mẫu số BM.ĐĐ.10 (theo Mẫu số 10 tại phụ lục kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ. | | | | | | x |  |
| - | Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép thay đổi thời hạn hoạt động của dự án đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư. | | | | | |  | x |
| - | Một trong các giấy tờ sau đây: | | | | | |  |  |
| + | Một trong các giấy chứng nhận quy định tại khoản 21 Điều 3, khoản 3 Điều 256 Luật Đất đai (Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, Giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định của các luật có liên quan được thực hiện theo quy định của Luật Đất đai năm 2024, 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 đã được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở, pháp luật về xây dựng) | | | | | |  | x |
| + | Quyết định giao đất, quyết định cho thuê 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 về đất đai qua các thời kỳ*.* | | | | | |  | x |
|  | *\* Lưu ý khi nộp hồ sơ trường hợp yêu cầu bản sao:*  *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;*  *+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.*  *+ Nếu nộp qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh thì quét scan từ bản chính.* | | | | | | | |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01(bộ). | | | | | | | |
| **2.5** | **Thời hạn giải quyết:**  - 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.  - 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (Đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn).  (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). | | | | | | | |
| **2.6** | **Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:**  - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - thành phố Hà Tĩnh - tỉnh Hà Tĩnh).  - Qua dịch vụ bưu chính công ích.  - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn. | | | | | | | |
| **2.7** | **- Cơ quan thực hiện:** Sở Tài nguyên và Môi trường.  **- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Ủy ban nhân dân tỉnh.  **- Cơ quan được ủy quyền:** Không.  **- Cơ quan phối hợp:** Cơ quan thuế, Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Văn phòng đăng ký đất đai, UBND cấp huyện và các cơ quan có liên quan. | | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức trong nước, 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, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao. | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:**  - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản trả hồ sơ.  **-** Hồ sơ đủ điều kiện:Quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư theo Mẫu số 04g hoặc điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất theo Mẫu số 04d 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. | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu/Kết quả** | | |
| ***a*** | ***Trình tự, thủ tục điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư mà người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá thực hiện như sau:*** | | | | | | | |
| B1 | 1. Tiếp nhận hồ sơ.  Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ bưu điện hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn>  2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.  - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. | | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | Mẫu số 01; 02; 03; (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3 | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 giải quyết. | | Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; Văn thư; | 0,5 ngày | | Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo | | |
| B3 | Xem xét xử lý hồ sơ:  + Tham mưu phiếu chuyển 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 Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ;  - Kiểm tra, soát xét hồ sơ; tham mưu văn bản lấy ý kiến đối với các cơ quan có liên quan về tình trạng vi phạm quy định của pháp luật về đất đai, sự phù hợp về các quy hoạch có liên quan, ưu đãi về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, thực hiện nghĩa vụ tài chính, ký quỹ đầu tư bảo đảm thực hiện dự án… và tổ chức kiểm tra thực địa (nếu cần).  - Trường hợp đủ điều kiện thì dự thảo Tờ trình đề nghị điều chỉnh thời hạn sử dụng đất; dự thảo Quyết định trình Lãnh đạo phòng. - Nếu không đủ điều kiện giải quyết dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo phòng. | | Công chức giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, VPĐK đất đai | 10 ngày *(trường hợp trích lục bản đồ địa chính 02 ngày);* đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 17 ngày. | | Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo; dự thảo Tờ trình; Quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ. | | |
| B4 | Xem xét ký nháy kết quả thẩm định tại B3 | | Lãnh đạo phòng | 02 ngày; đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 03 ngày | | Ký nháy dự thảo Tờ trình; Quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ | | |
| B5 | Xem xét ký duyệt Tờ trình, ký nháy Quyết điều chỉnh thời hạn sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ. | | Lãnh đạo phòng Sở | 02 ngày; đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 04 ngày | | Tờ trình; ký nháy dự thảo Quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ. | | |
| B6 | Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt kết quả thẩm định tại bước B5. | | Lãnh đạo UBND tỉnh | 05 ngày | | Quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ | | |
| B7 | Đóng dấu và phát hành văn bản. Chuyển Quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả. | | Văn thư, công chức xử lý hồ sơ | 0,5 ngày | | Quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ (kèm hồ sơ). | | |
| B8 | Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai và hồ sơ kèm theo gửi cơ quan thuế . | | công chức xử lý hồ sơ | Giờ hành chính | | Mẫu số 04h | | |
| B9 | Dự thảo Hợp đồng thuê đất (sau khi có thông báo đơn giá thuê đất của Cơ quan Thuế) | | công chức xử lý hồ sơ | Giờ hành chính | | Mẫu số 05a | | |
| B10 | Ký nháy Hợp đồng thuê đất | | Lãnh đạo phòng | Giờ hành chính | | Mẫu số 05a | | |
| B11 | Ký Hợp đồng thuê đất | | Lãnh đạo Sở | Giờ hành chính | | Mẫu số 05a | | |
| B12 | Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có) và chuyển kết quả về Sở Tài nguyên và Môi trường. | | Tổ chức, Người sử dụng đất | Giờ hành chính | | Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính | | |
| B13 | - Trường hợp người sử dụng đất đã được cấp GCN thì nộp bản gốc GCN, Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 chuyển hồ sơ qua Văn phòng đăng ký đất đai để đăng ký biến động đất đai. | | Công chức xử lý hồ sơ, Văn phòng đăng ký đất đai | Giờ hành chính | | hồ sơ, bản gốc GCN | | |
| B14 | Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện việc đăng ký biến động đất đai; cập nhật chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính và chuyển kết quả về Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2. | | Văn phòng đăng ký đất đai | Giờ hành chính | | Giấy chứng nhận đã đăng ký biến động | | |
| B15 | Thông báo cho người sử dụng đất nộp phí, lệ phí (nếu có); trả kết quả cho người sử dụng đất | | Công chức xử lý hồ sơ, lãnh đạo Sở, tổ chức | Giờ hành chính | | Giấy chứng nhận đã đăng ký biến động | | |
| ***b)*** | ***Trình tự, thủ tục điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư mà thuộc trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất thực hiện như sau:*** | | | | | | | |
| B1 | 1. Tiếp nhận hồ sơ.  Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ bưu điện hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn>  2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.  - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. | | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | Mẫu số 01; 02; 03; (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3 | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 giải quyết. | | Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; Văn thư; | 0,5 ngày | | Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo | | |
| B3 | Xem xét xử lý hồ sơ:  + Tham mưu phiếu chuyển 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 Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ;  - Kiểm tra, soát xét hồ sơ; tham mưu văn bản lấy ý kiến đối với các cơ quan có liên quan về tình trạng vi phạm quy định của pháp luật về đất đai, sự phù hợp về các quy hoạch có liên quan, ưu đãi về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, thực hiện nghĩa vụ tài chính, ký quỹ đầu tư bảo đảm thực hiện dự án… và tổ chức kiểm tra thực địa (nếu cần).  - Trường hợp đủ điều kiện thì Dự thảo Tờ trình đề nghị điều chỉnh thời hạn sử dụng đất; dự thảo Quyết định trình Lãnh đạo phòng ký nháy.  - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trườngký nháy. | | Công chức giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Phòng, VPĐK đất đai | 10 ngày *(trường hợp trích lục bản đồ địa chính 02 ngày);* đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 17 ngày. | | Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo; dự thảo Tờ trình; Quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ. | | |
| B4 | Xem xét ký nháy kết quả thẩm định tại B3 | | Lãnh đạo phòng | 02 ngày; đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 03 ngày | | Ký nháy dự thảo Tờ trình; Quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ | | |
| B5 | Xem xét ký duyệt Tờ trình, ký nháy Quyết điều chỉnh thời hạn sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ. | | Lãnh đạo phòng Sở | 02 ngày; đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 04 ngày | | Tờ trình; ký nháy dự thảo Quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ. | | |
| B6 | Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt kết quả thẩm định tại bước B5. | | Lãnh đạo UBND tỉnh | 05 ngày | | Quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ | | |
| B7 | Đóng dấu và phát hành văn bản. Chuyển Quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả. | | Văn thư, công chức xử lý hồ sơ | 0,5 ngày | | Quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ (kèm hồ sơ). | | |
| B8 | - Trường hợp người sử dụng đất đã được cấp GCN thì nộp bản gốc GCN, Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 chuyển hồ sơ qua Văn phòng đăng ký đất đai để đăng ký biến động đất đai. | | Công chức xử lý hồ sơ, Văn phòng đăng ký đất đai | Giờ hành chính | | hồ sơ, bản gốc GCN | | |
| B9 | Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện việc đăng ký biến động đất đai; cập nhật chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính và chuyển kết quả về Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2. | | Văn phòng đăng ký đất đai | Giờ hành chính | | Giấy chứng nhận đã đăng ký biến động | | |
| B10 | Thông báo cho người sử dụng đất nộp phí, lệ phí (nếu có); trả kết quả cho người sử dụng đất | | Công chức xử lý hồ sơ, lãnh đạo Sở, tổ chức | Giờ hành chính | | Giấy chứng nhận đã đăng ký biến động | | |
| ***c)*** | ***Trình tự, thủ tục điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư mà người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể*** | | | | | | | |
| B1 | 1. Tiếp nhận hồ sơ.  Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ bưu điện hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn>  2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.  - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. | | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | Mẫu số 01; 02; 03; (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3 | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 giải quyết. | | Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; Văn thư; | 0,5 ngày | | Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo | | |
| B3 | Xem xét xử lý hồ sơ:  + Tham mưu phiếu chuyển 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 Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ;  - Kiểm tra, soát xét hồ sơ; tham mưu văn bản lấy ý kiến đối với các cơ quan có liên quan về tình trạng vi phạm quy định của pháp luật về đất đai, sự phù hợp về các quy hoạch có liên quan, ưu đãi về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, thực hiện nghĩa vụ tài chính, ký quỹ đầu tư bảo đảm thực hiện dự án… và tổ chức kiểm tra thực địa (nếu cần).  - Trường hợp đủ điều kiện thì Dự thảo Tờ trình đề nghị điều chỉnh thời hạn sử dụng đất; dự thảo Quyết định trình Lãnh đạo phòng ký nháy.  - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trườngký nháy. | | Công chức giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Phòng, VPĐK đất đai | 10 ngày *(trường hợp trích lục bản đồ địa chính 02 ngày);* đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 17 ngày. | | Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo; dự thảo Tờ trình; Quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ. | | |
| B4 | Xem xét ký nháy kết quả thẩm định tại B3 | | Lãnh đạo phòng | 02 ngày; đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 03 ngày | | Ký nháy dự thảo Tờ trình; Quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ | | |
| B5 | Xem xét ký duyệt Tờ trình, ký nháy Quyết điều chỉnh thời hạn sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ. | | Lãnh đạo phòng Sở | 02 ngày; đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 04 ngày | | Ký duyệt Tờ trình; ký nháy dự thảo Quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ. | | |
| B6 | Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt kết quả thẩm định tại bước B5. | | Lãnh đạo UBND tỉnh | 05 ngày | | Quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ | | |
| B7 | Đóng dấu và phát hành văn bản. Chuyển Quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả. | | Văn thư, công chức xử lý hồ sơ | 0,5 ngày | | Quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất hoặc Văn bản trả hồ sơ (kèm hồ sơ). | | |
| B8 | Sở Tài nguyên và Môi trường phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức việc xác định giá đất cụ thể theo trình tự riêng về xác định giá đất cụ thể, trình lãnh đạo tỉnh ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể | | Công chức xử lý hồ sơ, Sở XD, Tài chính, Cục Thuế, … | 180 ngày | | Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể | | |
| B9 | Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai và hồ sơ kèm theo gửi cơ quan thuế . | | công chức xử lý hồ sơ | Giờ hành chính | | Mẫu số 04h | | |
| B11 | Dự thảo Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp phải ký Hợp đồng thuê đất sau khi có thông báo đơn giá thuê đất của Cơ quan Thuế) | | công chức xử lý hồ sơ | Giờ hành chính | | Mẫu số 05a | | |
| B12 | Ký nháy Hợp đồng thuê đất | | Lãnh đạo phòng | Giờ hành chính | | Mẫu số 05a | | |
| B13 | Ký Hợp đồng thuê đất | | Lãnh đạo Sở | Giờ hành chính | | Mẫu số 05a | | |
| B14 | Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có) và chuyển kết quả về Sở Tài nguyên và Môi trường. | | Tổ chức, Người sử dụng đất | Giờ hành chính | | Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính | | |
| B15 | - Trường hợp người sử dụng đất đã được cấp GCN thì nộp bản gốc GCN, Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 chuyển hồ sơ qua Văn phòng đăng ký đất đai để đăng ký biến động đất đai. | | Công chức xử lý hồ sơ, Văn phòng đăng ký đất đai | Giờ hành chính | | hồ sơ, bản gốc GCN | | |
| B16 | Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện việc đăng ký biến động đất đai; cập nhật chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính và chuyển kết quả về Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2. | | Văn phòng đăng ký đất đai | Giờ hành chính | | Giấy chứng nhận đã đăng ký biến động | | |
| B17 | Thông báo cho người sử dụng đất nộp phí, lệ phí (nếu có); trả kết quả cho người sử dụng đất | | Công chức xử lý hồ sơ, lãnh đạo Sở, tổ chức | Giờ hành chính | | Giấy chứng nhận đã đăng ký biến động | | |
|  | *\* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.*  *\* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh:* [*https://dichvucong.hatinh.gov.vn*](https://dichvucong.hatinh.gov.vn) *với các bước trong quy trình.* | | | | | | | |
| **3** | **BIỂU MẪU** | | | | | | | |
|  | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.10 | Đơn xin điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.04g | Quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư | | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU:** |  | | | | | | |
| **-** | Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ; | | | | | | | |
| **-** | Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3; | | | | | | | |
| **-** | Biên bản kiểm tra thực địa; Giấy mời phối hợp kiểm tra; Văn bản xin ý kiến của các cơ quan có liên quan (nếu có); | | | | | | | |
| **-** | Tờ trình đề nghị điều chỉnh thời hạn sử dụng đất | | | | | | | |
| **-** | Quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất; Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể, Phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất, Thông báo đơn giá thuê đất, Hợp đồng thuê đất, bản sao GCN (nếu có) | | | | | | | |
| **-** | Thông báo thuế + Giấy nộp tiền (nếu có). | | | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại phòng chuyên môn. Sau đó, chuyển lưu trữ theo quy định. | | | | | | | | |

**19. Sử dụng đất kết hợp đa mục đích mà người sử dụng là tổ chức**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | | **QT.ĐĐ.19** | | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | a) Phạm vi, điều kiện sử dụng đất kết hợp đa mục đích  - Sử dụng đất vào mục đích kết hợp không thuộc trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất quy định tại Điều 121 Luật Đất đai;  - Diện tích đất sử dụng vào mục đích kết hợp không quá 50% diện tích đất sử dụng vào mục đích chính;  - Công trình xây dựng trên đất nông nghiệp để sử dụng đất kết hợp đa mục đích phải có quy mô, tính chất phù hợp, dễ dàng tháo dỡ. Diện tích đất xây dựng công trình để sử dụng vào mục đích kết hợp trên đất lúa, đất lâm nghiệp thực hiện theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp và Nghị định quy định chi tiết về đất trồng lúa. Đất có mặt nước không được san lấp làm thay đổi dòng chảy, diện tích bề mặt nước, chiều sâu tầng nước;  - Việc xây dựng, cải tạo công trình để sử dụng vào mục đích kết hợp phải phù hợp với quy định của pháp luật về xây dựng và pháp luật khác có liên quan;  - Thời gian sử dụng đất vào mục đích kết hợp không vượt quá thời hạn sử dụng đất còn lại của mục đích chính.  - Trường hợp gia hạn sử dụng đất: trước khi hết thời gian sử dụng đất kết hợp 30 ngày, người sử dụng đất nếu có nhu cầu gia hạn thì gửi văn bản đề nghị gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp đến cơ quan có thẩm quyền.  b) Yêu cầu quy định gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp  - Không làm thay đổi loại đất theo phân loại đất quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 9 và đã được xác định tại các loại giấy tờ quy định tại Điều 10 của Luật Đất đai năm 2024.  - Không làm mất đi điều kiện cần thiết để trở lại sử dụng đất vào mục đích chính;  - Không ảnh hưởng đến quốc phòng, an ninh;  - Hạn chế ảnh hưởng đến bảo tồn hệ sinh thái tự nhiên, đa dạng sinh học, cảnh quan môi trường;  - Không làm ảnh hưởng đến việc sử dụng đất của các thửa đất liền kề;  - Thực hiện đầy đủ nghĩa vụ tài chính theo quy định;  - Tuân thủ pháp luật có liên quan. | | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | + Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;  + Qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn. | | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần, số lượng hồ sơ:** | | | | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
| *a)* | *Thành phần hồ sơ đề nghị sử dụng đất kết hợp đa mục đích* | | | | | |  |  |
| - | Đơn đề nghị sử dụng đất kết hợp đa mục đích theo mẫu BM.ĐĐ.15 (Mẫu số 15 tại phụ lục kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ). | | | | | | x |  |
| - | Phương án sử dụng đất kết hợp. | | | | | |  | x |
| - | Giấy chứng nhận đã cấp hoặc một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 137 Luật Đất đai*.* | | | | | |  | x |
| *b)* | *Trường hợp gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích hồ sơ gồm:* | | | | | |  |  |
| - | Đơn đề nghị gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp theo mẫu BM.ĐĐ.15 (Mẫu số 15 tại phụ lục kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ). | | | | | | x |  |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ**: 01 bộ | | | | | |  |  |
| **2.5** | **Thời gian giải quyết:** | | | | | |  |  |
|  | - Thời gian phê duyệt phương án sử dụng đất kết hợp:  + 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.  + 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với các xã miền núi, biên giới vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn.  *(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).*  - Trường hợp gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích:  + 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.  + 17 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ đối với các xã miền núi, biên giớivùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn.  *(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).* | | | | | |  |  |
| **2.6** | **Địa điểm tiếp nhận:** | | | | | |  |  |
|  | - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - thành phố Hà Tĩnh - tỉnh Hà Tĩnh);  - Qua dịch vụ bưu chính công ích;  - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn> | | | | | |  |  |
| **2.7** | - Cơ quan có thẩm quyền Quyết định: UBND tỉnh  - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường.  - Cơ quan được ủy quyền: Không.  - Cơ quan phối hợp: Cục thuế, Văn phòng đăng ký đất đai, Sở NN&PTNT, Sở Xây dựng, Sở Tài chính, UBND cấp huyện và các cơ quan có liên quan. | | | | | |  |  |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao | | | | | |  |  |
| **2.9** | **Kết quả thực hiện TTHC:**  - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản trả hồ sơ.  **-** Hồ sơ đủ điều kiện:Phương án sử dụng đất kết hợp/ Văn bản chấp thuận | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc:** | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu/Kết quả** | | |
| ***a*** | ***Trường hợp hồ sơ đề nghị sử dụng đất kết hợp đa mục đích*** | | | | | | | |
| B1 | 1. Tiếp nhận hồ sơ.  Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn>  2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.  - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. | | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3 | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 giải quyết. | | Cán bộ TN&TKQ hoặc Qua dịch vụ bưu chính công ích; Văn thư; | 0,5 ngày | | Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo | | |
| B3 | - Kiểm tra soát xét hồ sơ và phối hợp với các cơ quan có liê quan kiểm tra thực địa (nếu cần); trường hợp, hồ sơ đủ điều kiện thì dự thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh chấp thuận phương án sử dụng kết hợp, dự thảo Văn bản chấp thuận phương án sử dụng kết hợp, trình Lãnh đạo phòng.  - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo phòng. | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ | 08 ngày *(trích lục bản đồ địa chính 02 ngày)*; đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 15 ngày | | Dự thảo Tờ trình; Văn bản đề nghị chấp thuận Phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích hoặc Văn bản trả hồ sơ. | | |
| B4 | Duyệt, ký nháy kết quả thực hiện bước B3, trình Lãnh đạo Sở ký. | | Lãnh đạo phòng | 01 ngày; đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 03 ngày | | Ký nháy Tờ trình, dự thảo Văn bản hoặc Văn bản trả hồ sơ. | | |
| B5 | Xem xét ký duyệt kết quả tại bước B4. | | Lãnh đạo Sở | 02 ngày; đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 03 ngày | | Tờ trình đề nghị chấp thuận Phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích, ký nháy dự thảo Văn bản hoặc Văn bản trả hồ sơ. | | |
| B6 | Đóng dấu và phát hành văn bản chuyển hồ sơ sang UBND tỉnh (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh). | | Văn thư;  Công chức giao xử lý hồ sơ | 0,5 ngày | | Tờ trình đề nghị chấp thuận Phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích, dự thảo Văn bản hoặc Văn bản trả hồ sơ | | |
| B7 | Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt Văn bản chấp thuận; Phương án sử dụng kết hợp hoặc Văn bản trả hồ sơ tại bước B5. | | Lãnh đạo UBND tỉnh | 03 ngày | | Văn bản chấp thuận Phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích hoặc Văn bản trả hồ sơ | | |
| B8 | Đóng dấu và phát hành văn bản chuyển kết quả sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả. | | Văn thư, công chức xử lý hồ sơ | Giờ hành chính | | Văn bản chấp thuận Phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích hoặc Văn bản trả hồ sơ | | |
| B9 | Chuyển thông tin địa chính thửa đất sang Cục Thuế tỉnh để xác định đơn giá thuê đất (nếu có) | | Công chức xử lý hồ sơ, Cục Thuế tỉnh | Giờ hành chính | | Mẫu số 04h | | |
| B10 | Dự thảo Hợp đồng thuê đất sau khi có Thông báo xác định đơn giá thuê đất của cơ quan Thuế | | Công chức xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng | Giờ hành chính | | Mẫu số 05a | | |
| B11 | Ký Hợp đồng thuê đất | | Lãnh đạo Sở | Giờ hành chính | | Mẫu số 05a | | |
| B12 | Chuyển thông tin để Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. | | Văn phòng ĐK đất đai | Giờ hành chính | |  | | |
| ***b*** | ***Trường hợp gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích*** | | | | | | | |
|  | Trước khi hết thời gian sử dụng đất kết hợp 30 ngày, người sử dụng đất nếu có nhu cầu gia hạn thì gửi văn bản đề nghị gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp đến Sở Tài nguyên và Môi trường.  - Trong quá trình sử dụng đất kết hợp mà người sử dụng đất không tiếp tục sử dụng theo phương án đã được phê duyệt thì phải có văn bản gửi Ủy ban nhân dân tỉnh và phải khôi phục lại để đủ điều kiện tiếp tục sử dụng vào mục đích chính theo quy định.  Khi hết thời hạn sử dụng đất vào mục đích kết hợp mà không được gia hạn, tổ chức sử dụng đất có trách nhiệm khôi phục lại để đủ điều kiện sử dụng đất vào mục đích chính theo phương án đã được phê duyệt.  - Trường hợp đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng nhà, công trình gắn liền với đất được Nhà nước giao, được đầu tư xây dựng, mua sắm để thực hiện nhiệm vụ Nhà nước giao nhưng chưa sử dụng hết công suất để kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết theo quy định của pháp luật về tài sản công thì không phải chuyển sang thuê đất mà thực hiện theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng tài sản công. | | | | | | | |
| B1 | 1. Tiếp nhận hồ sơ.  Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ người nộp hồ sơ hoặc từ Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <https://dichvucong.hatinh.gov.vn>  2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:  - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.  - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. | | Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | | Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3 | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ về Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 giải quyết. | | Cán bộ TN&TKQ hoặc Qua dịch vụ bưu chính công ích; Văn thư; | 0,5 ngày | | Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo | | |
| B3 | - Kiểm tra soát xét hồ sơ, phối hợp với các cơ quan có liên quan kiểm tra thực địa (nếu cần); nếu hồ sơ đủ điều kiện thì dự thảo Tờ trình, dự thảo Văn bản gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích, trình Lãnh đạo phòng.  - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết dự thảo Văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo phòng. | | Cán bộ được giao xử lý hồ sơ | 03 ngày; đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 8,5 ngày | | Dự thảo Tờ trình, dự thảo Văn bản gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích hoặc Văn bản trả hồ sơ. | | |
| B4 | Duyệt, ký nháy kết quả thực hiện bước B3, trình Lãnh đạo Sở ký. | | Lãnh đạo phòng | 0,5 ngày; đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 02 ngày | | Ký nháy Tờ trình, dự thảo Văn bản cho phép gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích hoặc Văn bản trả hồ sơ. | | |
| B5 | Xem xét ký duyệt kết quả tại bước B4. | | Lãnh đạo Sở | 01 ngày; đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện KT-XH khó khăn và đặc biệt khó khăn 02 ngày | | Tờ trình, dự thảo Văn bản cho phép gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích; Phương án sử dụng đất kết hợp hoặc Văn bản trả hồ sơ. | | |
| B6 | Xem xét ký duyệt kết quả tại B5. | | Lãnh đạo UBND tỉnh | 02 ngày | | Văn bản cho phép gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích hoặc Văn bản trả hồ sơ. | | |
| B7 | Đóng dấu và phát hành văn bản chuyển kết quả sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả. | | Văn thư, công chức xử lý hồ sơ | Giờ hành chính | |  | | |
| B8 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí (nếu có).  Chuyển kết quả về Phòng Đất đai 1 hoặc Phòng Đất đai 2 để theo dõi, lưu. | | Công chức xử lý hồ sơ | Giờ hành chính | |  | | |
| B9 | Chuyển thông tin địa chính thửa đất sang Cục Thuế tỉnh để xác định đơn giá thuê đất (nếu có) | | Công chức xử lý hồ sơ, Cục Thuế tỉnh | Giờ hành chính | | Mẫu số 04h | | |
| B10 | Dự thảo Hợp đồng thuê đất sau khi có Thông báo xác định đơn giá thuê đất của cơ quan Thuế (nếu có) | | Công chức xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng | Giờ hành chính | | Mẫu số 05a | | |
| B11 | Ký Hợp đồng thuê đất (nếu có) | | Lãnh đạo Sở | Giờ hành chính | | Mẫu số 05a | | |
| B12 | Chuyển thông tin để Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. | | Văn phòng ĐK đất đai | Giờ hành chính | |  | | |
|  | *\* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.*  *\* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh:* [*https://dichvucong.hatinh.gov.vn*](https://dichvucong.hatinh.gov.vn) *với các bước trong quy trình.* | | | | | | | |
| **3** | **BIỂU MẪU** | | | | | | | |
|  | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.15 | Đơn đề nghị sử dụng đất kết hợp đa mục đích | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.01.02 | Phương án sử dụng đất/ Văn bản chấp thuận gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích | | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU** | | | | | | | |
| **-** | Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ; | | | | | | | |
| **-** | Văn bản trả hồ sơ (trường hợp không đủ điều kiện giải quyết); | | | | | | | |
| **-** | Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3; | | | | | | | |
| **-** | Giấy mời phối hợp kiểm tra, Công văn lấy ý kiến các cơ quan có liên quan hoặc Biên bản kiểm tra thực địa; (nếu có); | | | | | | | |
| **-** | Tờ trình đề nghị UBND tỉnh chấp thuận Phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích; | | | | | | | |
| **-** | Phương án sử dụng đất/ Văn bản chấp thuận, Phiếu chuyển thông tin địa chính, Thông báo đơn giá thuê đất, Hợp đồng thuê đất (nếu có); | | | | | | | |
| **-** | Thông báo thuế + Giấy nộp tiền (nếu có). | | | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại phòng chuyên môn. Sau đó, chuyển lưu trữ theo quy định. | | | | | | | | |