



CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 41 + 42

Ngày 01 tháng 6 năm 2021

MỤC LỤC

Trang

PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

- 26-3-2021- Quyết định số 05/2021/QĐ-UBND về quy định giao nhiệm vụ thu, chi cho thành phố Thủ Đức và tỷ lệ phần trăm phân chia các khoản thu giữa các cấp ngân sách trên địa bàn thành phố Thủ Đức năm 2021. 3
- 29-4-2021- Quyết định số 08/2021/QĐ-UBND sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định phối hợp giải quyết thủ tục giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất; đăng ký đất đai, tài sản khác gắn liền với đất; cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất trên địa bàn Thành phố ban hành kèm theo Quyết định số 36/2017/QĐ-UBND ngày 17 tháng 8 năm 2017 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh. 13

PHẦN VĂN BẢN KHÁC**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ**

- 09-4-2021- Quyết định số 1229/QĐ-UBND ban hành Kế hoạch cải thiện môi trường kinh doanh, môi trường đầu tư, nâng cao Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI) của Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2021 - 2025. 48
- 16-4-2021- Quyết định số 1319/QĐ-UBND về phê duyệt kế hoạch sử dụng đất năm 2021 của quận Bình Thạnh. 66

PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 05/2021/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 26 tháng 3 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Về quy định giao nhiệm vụ thu, chi cho thành phố Thủ Đức
và tỷ lệ phần trăm phân chia các khoản thu giữa các cấp ngân sách
trên địa bàn thành phố Thủ Đức năm 2021**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước ngày 25 tháng 6 năm 2015;

*Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015
và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật
ngày 18 tháng 6 năm 2020;*

*Căn cứ Nghị quyết số 07/2021/NQ-HĐND ngày 23 tháng 3 năm 2021 của Hội
đồng nhân dân Thành phố về quy định phân cấp nguồn thu, nhiệm vụ chi cho thành
phố Thủ Đức và tỷ lệ phần trăm (%) phân chia các khoản thu giữa các cấp ngân sách
trên địa bàn thành phố Thủ Đức năm 2021.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy định giao nhiệm vụ thu, chi cho thành phố Thủ Đức và tỷ lệ phần trăm phân chia các khoản thu giữa các cấp ngân sách trên địa bàn thành phố Thủ Đức năm 2021.

Điều 2. Quy định giao nhiệm vụ thu, chi cho thành phố Thủ Đức và tỷ lệ phần trăm phân chia các khoản thu giữa các cấp ngân sách trên địa bàn thành phố Thủ Đức năm 2021 ban hành theo Quyết định này là cơ sở để xây dựng và phân bổ dự toán thu, chi ngân sách thành phố Thủ Đức năm 2021 theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước năm 2015.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

1. Căn cứ Quy định giao nhiệm vụ thu, chi cho thành phố Thủ Đức và tỷ lệ phần trăm phân chia các khoản thu giữa các cấp ngân sách trên địa bàn thành phố Thủ Đức năm 2021 và chỉ tiêu kế hoạch tài chính - ngân sách được giao, Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức tiến hành phân bổ và giao dự toán ngân sách năm 2021 cho các đơn vị trực thuộc theo đúng quy định của Luật Ngân sách nhà nước năm 2015.

2. Trên cơ sở Quy định giao nhiệm vụ thu, chi và tỷ lệ phần trăm phân chia các khoản thu giữa các cấp ngân sách trên địa bàn thành phố Thủ Đức, các Sở, ban, ngành và Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức tổ chức quản lý, điều hành ngân sách các cấp trên địa bàn thành phố Thủ Đức theo đúng quy định, đảm bảo hoàn thành các nhiệm vụ chính trị được giao tại địa phương.

3. Trong quá trình điều hành ngân sách, trường hợp chính sách thay đổi làm nguồn thu của ngân sách thành phố Thủ Đức biến động lớn, ảnh hưởng đáng kể đến khả năng huy động nguồn thu và thực hiện nhiệm vụ chi của các cấp ngân sách trên địa bàn thành phố Thủ Đức thì Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh xem xét trình Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh điều chỉnh việc phân chia nguồn thu giữa ngân sách các cấp trên địa bàn thành phố Thủ Đức phù hợp với tình hình thực tế.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 06 tháng 4 năm 2021.

Điều 5. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh, Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư, Giám đốc Kho bạc nhà nước Thành phố, Cục trưởng Cục Thuế Thành phố, Cục trưởng Cục Hải quan Thành phố, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh,

Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Phan Thị Thắng

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

QUY ĐỊNH

**Về giao nhiệm vụ thu, chi cho thành phố Thủ Đức
và tỷ lệ phần trăm phân chia các khoản thu giữa các cấp ngân sách
trên địa bàn thành phố Thủ Đức năm 2021**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 05/2021/QĐ-UBND
ngày 26 tháng 3 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)*

A. VỀ NGUỒN THU, NHIỆM VỤ CHI CỦA TỪNG CẤP NGÂN SÁCH TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ THỦ ĐỨC

I. NGÂN SÁCH THÀNH PHỐ THỦ ĐỨC

1. Nguồn thu của ngân sách thành phố Thủ Đức:

1.1. Các khoản thu ngân sách thành phố Thủ Đức hưởng 100%:

a) Thuế tài nguyên (trừ thuế tài nguyên thu từ hoạt động thăm dò, khai thác dầu khí) của các doanh nghiệp, hợp tác xã thuộc cơ quan thuế thành phố Thủ Đức quản lý;

b) Thuế sử dụng đất nông nghiệp (trừ thuế sử dụng đất nông nghiệp thu từ hộ gia đình);

c) Lệ phí môn bài (trừ lệ phí môn bài thu từ cá nhân, hộ kinh doanh) của các doanh nghiệp, hợp tác xã thuộc cơ quan thuế thành phố Thủ Đức quản lý;

d) Lệ phí trước bạ nhà, đất trên địa bàn thành phố Thủ Đức;

đ) Viện trợ không hoàn lại của các tổ chức quốc tế, các tổ chức khác, các cá nhân ở nước ngoài trực tiếp cho thành phố Thủ Đức;

e) Phí thu từ các hoạt động dịch vụ do các cơ quan nhà nước thuộc thành phố Thủ Đức thực hiện; trường hợp được khoán chi phí hoạt động thì được khấu trừ; các khoản phí thu từ các hoạt động dịch vụ do đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thành phố Thủ Đức quản lý thì được phép trích lại một phần hoặc toàn bộ, phần còn lại thực

hiện nộp ngân sách theo quy định của pháp luật về phí, lệ phí và quy định khác của pháp luật có liên quan;

g) Lệ phí do các cơ quan nhà nước thuộc thành phố Thủ Đức thực hiện thu (không kể lệ phí trước bạ nhà, đất và lệ phí môn bài);

h) Thu từ tài sản được xác lập quyền sở hữu của Nhà nước do các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thành phố Thủ Đức xử lý sau khi trừ đi các chi phí theo quy định của pháp luật;

i) Thu từ bán tài sản nhà nước (trừ tài sản là nhà, đất) do các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thành phố Thủ Đức quản lý;

k) Thu sự nghiệp, phần nộp ngân sách theo quy định của pháp luật của các đơn vị do thành phố Thủ Đức quản lý;

l) Huy động đóng góp từ các tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật cho ngân sách thành phố Thủ Đức;

m) Đóng góp tự nguyện của các tổ chức, cá nhân ở trong và ngoài nước cho ngân sách thành phố Thủ Đức;

n) Tiền thu từ xử phạt vi phạm hành chính, phạt, tịch thu khác theo quy định của pháp luật thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức quyết định xử phạt, tịch thu;

o) Tiền chậm nộp phát sinh từ đối tượng thuộc thành phố Thủ Đức quản lý (trừ những khoản chậm nộp phát sinh từ những khoản thu phân chia theo tỷ lệ phần trăm giữa ngân sách trung ương, ngân sách thành phố Hồ Chí Minh và ngân sách thành phố Thủ Đức quy định tại Điều 3 Mục I Phần B Quy định này).

p) Thu kết dư ngân sách quận 2, 9 và Thủ Đức;

q) Các khoản thu khác của ngân sách thành phố Thủ Đức theo quy định của pháp luật.

1.2. Các khoản thu phân chia theo tỷ lệ phần trăm (%) giữa ngân sách thành phố Hồ Chí Minh và ngân sách thành phố Thủ Đức: thực hiện theo Mục I Phần B Quy định này.

1.3. Các khoản thu phân chia theo tỷ lệ phần trăm (%) giữa ngân sách cấp thành phố Thủ Đức và ngân sách cấp phường: thực hiện theo Mục II Phần B Quy định này.

1.4. Thu bổ sung từ ngân sách thành phố Hồ Chí Minh.

1.5. Thu chuyển nguồn của ngân sách quận 2, 9 và Thủ Đức từ năm trước chuyển sang.

2. Nhiệm vụ chi của ngân sách thành phố Thủ Đức

2.1. Chi đầu tư phát triển:

a) Đầu tư xây dựng các dự án do thành phố Thủ Đức quản lý thuộc dự án nhóm C trong phạm vi địa giới thành phố Thủ Đức (không thuộc các dự án nhóm C do các Sở quyết định đầu tư) từ nguồn vốn đầu tư cấp Thành phố phân cấp và nguồn ngân sách thành phố Thủ Đức.

b) Chi đầu tư phát triển khác theo quy định của pháp luật.

2.2. Chi thường xuyên:

a) Sự nghiệp giáo dục - đào tạo và dạy nghề; bao gồm:

- Giáo dục trung học cơ sở, tiểu học, bổ túc văn hóa, nhà trẻ, mẫu giáo và các hoạt động giáo dục khác do thành phố Thủ Đức quản lý;

- Đào tạo nghề, đào tạo ngắn hạn và các hình thức đào tạo bồi dưỡng khác do thành phố Thủ Đức quản lý;

b) Chi nhiệm vụ ứng dụng khoa học và công nghệ, trừ nhiệm vụ chi nghiên cứu khoa học và công nghệ.

c) Các nhiệm vụ về quốc phòng, an ninh và trật tự - an toàn xã hội (phần giao cho thành phố Thủ Đức thực hiện).

d) Sự nghiệp y tế, dân số và gia đình:

Các hoạt động thuộc lĩnh vực y tế, dân số và gia đình do Thành phố phân cấp; thanh toán kinh phí mua thẻ Bảo hiểm y tế theo quy định phân cấp của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh.

đ) Sự nghiệp văn hóa thông tin: hoạt động văn hóa nghệ thuật và hoạt động văn hóa khác thuộc thành phố Thủ Đức quản lý;

e) Sự nghiệp phát thanh: phát thanh và các hoạt động thông tin khác thuộc thành phố Thủ Đức quản lý.

g) Sự nghiệp thể dục thể thao: bao gồm bồi dưỡng, huấn luyện viên, vận động viên các đội tuyển và các giải thi đấu của thành phố Thủ Đức; quản lý các cơ sở thi đấu thể dục, thể thao và các hoạt động thể dục, thể thao khác.

h) Sự nghiệp bảo vệ môi trường: quét, thu gom rác đường phố; vận chuyển rác (thực hiện theo Quyết định phân cấp của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh) và công tác môi trường khác phân cấp cho thành phố Thủ Đức.

i) Các hoạt động kinh tế do thành phố Thủ Đức quản lý:

- Sự nghiệp nông nghiệp, thủy lợi, ngư nghiệp và lâm nghiệp: duy tu, bảo dưỡng các tuyến đê, các công trình thủy lợi, các trạm trại nông nghiệp, ngư nghiệp thuộc thành phố Thủ Đức quản lý; công tác khuyến khích nông, khuyến ngư;

- Sự nghiệp giao thông: duy tu, bảo dưỡng và sửa chữa cầu đường và các công trình giao thông khác được Thành phố Hồ Chí Minh phân cấp;

- Sự nghiệp thị chính: thanh toán tiền điện chiếu sáng công cộng hệ dân lập; chăm sóc hệ thống công viên cây xanh (vĩa hè, công viên, tiểu đảo); duy tu, bảo dưỡng hệ thống thoát nước, nạo, vét kênh, rạch được Thành phố Hồ Chí Minh phân cấp quản lý và các sự nghiệp thị chính khác phân cấp cho thành phố Thủ Đức;

- Các sự nghiệp kinh tế khác.

k) Hoạt động của các cơ quan quản lý nhà nước và các tổ chức chính trị - xã hội; hỗ trợ hoạt động cho các tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp theo quy định của pháp luật do thành phố Thủ Đức quản lý; bao gồm:

- Hoạt động của các cơ quan nhà nước thuộc thành phố Thủ Đức quản lý;

- Hoạt động của các tổ chức chính trị - xã hội ở thành phố Thủ Đức: Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh; Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam, Hội Nông dân Việt Nam và Hội Cựu chiến binh Việt Nam;

- Hỗ trợ hoạt động của các tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp khác thuộc thành phố Thủ Đức quản lý theo quy định của pháp luật.

l) Chi bảo đảm xã hội, bao gồm các trường, trại xã hội, cứu tế xã hội, cứu đói, phòng chống các tệ nạn xã hội; thực hiện các chính sách xã hội đối với các đối tượng do thành phố Thủ Đức quản lý và các hoạt động xã hội khác.

m) Các khoản chi khác theo quy định của pháp luật.

2.3. Chi bổ sung cho ngân sách cấp dưới.

2.4. Chi chuyển nguồn sang năm sau của ngân sách cấp thành phố Thủ Đức.

II. NGÂN SÁCH CẤP PHƯỜNG

1. Nguồn thu của ngân sách cấp phường

1.1. Các khoản thu ngân sách cấp phường hưởng 100%:

- a) Thuế sử dụng đất phi nông nghiệp;
- b) Lệ phí môn bài thu từ cá nhân, hộ kinh doanh;
- c) Thu sự nghiệp, phần nộp ngân sách theo quy định của pháp luật của các đơn vị do phường quản lý;
- d) Thu đấu thầu, thu khoán theo mùa vụ từ quỹ đất công ích và hoa lợi công sản khác theo quy định của pháp luật do phường quản lý;
- đ) Viện trợ không hoàn lại của các tổ chức quốc tế, các tổ chức khác, các cá nhân ở nước ngoài trực tiếp cho ngân sách cấp phường theo quy định của pháp luật;
- e) Huy động, đóng góp tự nguyện từ các cơ quan, tổ chức, cá nhân cho ngân sách cấp phường theo quy định của pháp luật;
- g) Phí thu từ các hoạt động dịch vụ do các cơ quan nhà nước thuộc cấp phường thực hiện; trường hợp được khoán chi phí hoạt động thì được khấu trừ;
- h) Lệ phí do các cơ quan nhà nước thuộc cấp phường thực hiện thu (không kể lệ phí trước bạ nhà, đất và lệ phí môn bài);
- i) Các khoản thu từ xử phạt vi phạm hành chính, phạt, tịch thu khác theo quy định của pháp luật thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân phường quyết định xử phạt, tịch thu.
- k) Tiền chậm nộp phát sinh từ đối tượng thuộc phường quản lý.
- l) Các khoản thu khác của ngân sách cấp phường theo quy định của pháp luật;
- m) Thu kết dư ngân sách cấp phường.

1.2. Các khoản thu phân chia theo tỷ lệ phần trăm (%) giữa ngân sách cấp thành phố Thủ Đức và ngân sách cấp phường: thực hiện theo Mục II Phần B Quy định này.

1.3. Thu bổ sung từ ngân sách cấp thành phố Thủ Đức;

1.4. Thu chuyển nguồn của ngân sách cấp phường từ năm trước chuyển sang.

2. Nhiệm vụ chi của ngân sách cấp phường

2.1. Chi đầu tư phát triển:

a) Chi đầu tư và sửa chữa các công trình kết cấu hạ tầng kinh tế xã hội của cấp phường từ nguồn huy động, đóng góp của các tổ chức, cá nhân cho từng dự án nhất định theo quy định của pháp luật, do Hội đồng nhân dân phường quyết định đưa vào ngân sách cấp phường quản lý;

b) Chi đầu tư, sửa chữa các công trình đầu tư xây dựng cơ bản của cấp phường từ nguồn kết dư ngân sách phường theo quy định của pháp luật, do Hội đồng nhân dân phường quyết định chủ trương thực hiện.

c) Các khoản chi đầu tư phát triển khác theo quy định của pháp luật.

2.2. Chi thường xuyên:

a) Hỗ trợ hoạt động giáo dục (bổ túc văn hóa, nhà trẻ, mẫu giáo) trên địa bàn phường;

b) Công tác dân quân tự vệ, trật tự an toàn xã hội ở phường;

c) Hỗ trợ hoạt động y tế trên địa bàn phường;

d) Các hoạt động văn hóa thông tin, thể dục thể thao do phường quản lý;

đ) Quản lý duy tu, bảo dưỡng, sửa chữa các công trình phúc lợi, đường giao thông do phường quản lý;

e) Các hoạt động xã hội do phường quản lý;

g) Hoạt động của các cơ quan nhà nước, cơ quan Đảng Cộng sản Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội ở phường; khoán quỹ phụ cấp đối với cán bộ không chuyên trách ở khu phố, tổ dân phố và hỗ trợ kinh phí hoạt động ở khu phố...;

h) Các khoản chi khác theo quy định của pháp luật.

2.3. Chi chuyển nguồn sang năm sau của ngân sách cấp phường.

B. TỶ LỆ PHẦN TRĂM (%) PHÂN CHIA CÁC KHOẢN THU GIỮA CÁC CẤP NGÂN SÁCH TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ THỦ ĐỨC

I. Các khoản thu phân chia theo tỷ lệ phần trăm (%) giữa ngân sách trung ương, ngân sách thành phố Hồ Chí Minh và ngân sách thành phố Thủ Đức

1. Thuế giá trị gia tăng (trừ thuế giá trị gia tăng của các nhà thầu phụ phát sinh từ các hoạt động dịch vụ phục vụ hoạt động thăm dò và khai thác dầu, khí) thu từ khu vực công thương nghiệp, dịch vụ ngoài quốc doanh do cơ quan thuế thành phố Thủ Đức thu.

2. Thuế thu nhập doanh nghiệp thu từ khu vực công thương nghiệp, dịch vụ ngoài quốc doanh (trừ thuế thu nhập doanh nghiệp của các nhà thầu phụ phát sinh từ các hoạt động dịch vụ phục vụ hoạt động thăm dò và khai thác dầu, khí) do cơ quan thuế thành phố Thủ Đức thu.

3. Tiền chậm nộp phát sinh từ các khoản thu phân chia theo tỷ lệ phần trăm giữa ngân sách trung ương, ngân sách thành phố Hồ Chí Minh và ngân sách thành phố Thủ Đức.

Phân chia theo tỷ lệ như sau:

Ngân sách trung ương	Ngân sách thành phố Hồ Chí Minh	Ngân sách thành phố Thủ Đức
82%	0%	18%

II. Khoản thu thuế sử dụng đất nông nghiệp thu từ hộ gia đình được phân chia giữa ngân sách cấp thành phố Thủ Đức và ngân sách cấp phường

Phân chia theo tỷ lệ như sau:

Cấp ngân sách	Thuế sử dụng đất nông nghiệp thu từ hộ gia đình
Ngân sách cấp thành phố Thủ Đức	80%
Ngân sách cấp phường	20%

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Số: 08/2021/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 29 tháng 4 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định phối hợp giải quyết thủ tục giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất; đăng ký đất đai, tài sản khác gắn liền với đất; cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất trên địa bàn Thành phố ban hành kèm theo Quyết định số 36/2017/QĐ-UBND ngày 17 tháng 8 năm 2017 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

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

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

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

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

Căn cứ Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ

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 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 156/2013/TT-BTC ngày 06 tháng 11 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý thuế, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quản lý thuế và Nghị định số 83/2013/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

Căn cứ Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính;

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

Căn cứ Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27 tháng 01 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 15/2015/TTLT-BTNMT-BNV-BTC ngày 04 tháng 4 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường, Bộ trưởng Bộ Nội vụ và Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và cơ chế hoạt động của Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT-BTC-BTNMT ngày 22 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính và Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ và trình tự, thủ tục tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất;

Căn cứ Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29 tháng 9 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy

định chi tiết thi hành Luật Đất đai;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 1114/STNMT-VPĐK ngày 08 tháng 02 năm 2021, Tờ trình số 1555/TTr- STNMT-VPĐK ngày 04 tháng 3 năm 2020 và ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Công văn số 3423/STP-VB ngày 17 tháng 6 năm 2019, 5385/STP-VB ngày 17 tháng 9 năm 2019, 6660/STP-VB ngày 14 tháng 11 năm 2019, 956/STP-VB ngày 25 tháng 02 năm 2020.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định phối hợp giải quyết thủ tục giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất; đăng ký đất đai, tài sản khác gắn liền với đất; cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số 36/2017/QĐ-UBND ngày 17 tháng 8 năm 2017 như sau:

1. Sửa đổi điểm a, khoản 3, Điều 3 như sau:

“a) Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và các quy định pháp luật khác có liên quan”.

2. Sửa đổi khoản 1, Điều 4 như sau:

“1. Cho phép Sở Tài nguyên và Môi trường được ủy quyền cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 37 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ cho người sử dụng đất là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.

Việc ủy quyền thực hiện theo quy định tại Khoản 3, Điều 105 Luật Đất đai năm 2013; khoản 1, Điều 37 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014; khoản 23, Điều 2 Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ; khoản 13, Điều 6 Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29 tháng 9 năm 2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường và các quy định pháp luật khác có liên quan.”

3. Sửa đổi khoản 2, Điều 6 như sau:

“2. Thời gian và trình tự thực hiện thủ tục cụ thể tại từng cơ quan, đơn vị thực hiện theo quy định tại Phụ lục đính kèm Quyết định số 36/2017/QĐ-UBND ngày 17 tháng 8 năm 2017 của Ủy ban nhân dân Thành phố và Phụ lục đính kèm Quyết định này.”

4. Sửa đổi điểm i, k khoản 1, Điều 8 như sau:

“i) Chuẩn bị hồ sơ, trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận hoặc cấp Giấy chứng nhận đối với các trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường được ủy quyền theo khoản 2 Điều 1 Quy định được ban hành kèm theo Quyết định này cho người sử dụng đất sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Thông báo của cơ quan thuế.

k) Cho số Giấy chứng nhận và phát hành theo quy định; cập nhật việc cấp Giấy chứng nhận vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.”

5. Sửa đổi điểm a, b khoản 7, Điều 8 như sau:

“a) Đóng dấu Giấy chứng nhận, văn bản từ chối giải quyết hồ sơ, cho số và đóng dấu Quyết định hủy Giấy chứng nhận, Quyết định hủy trang bổ sung đối với hồ sơ cấp Giấy chứng nhận do Sở Tài nguyên và Môi trường ủy quyền theo khoản 2 Điều 1 Quy định được ban hành kèm theo Quyết định này.

b) Chuyển Giấy chứng nhận, văn bản từ chối giải quyết hồ sơ đã đóng dấu, Quyết định hủy Giấy chứng nhận, Quyết định hủy trang bổ sung đã đóng dấu và cho số cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai đối với hồ sơ cấp Giấy chứng nhận do Sở Tài nguyên và Môi trường ủy quyền theo khoản 2 Điều 1 Quy định được ban hành kèm theo Quyết định này.”

6. Sửa đổi, bổ sung Điều 11 như sau:

“Điều 11. Trách nhiệm của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố và Sở Tài nguyên và Môi trường:

1. Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai:

a) Cử nhân sự tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trong lĩnh vực cấp Giấy chứng nhận, thực hiện quyền của người sử dụng đất, chuyển thông tin địa chính và thu các loại phí, lệ phí theo thẩm quyền và quy định của pháp luật;

b) Phối hợp chặt chẽ với Phòng Tài nguyên và Môi trường, các phòng, ban, cơ quan trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện trong triển khai, thực hiện kế hoạch cấp

giấy chứng nhận theo sự chỉ đạo của Ủy ban nhân dân cấp huyện;

c) Cử công chức, viên chức tham gia các đoàn công tác theo đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện; tích cực nghiên cứu quy định pháp luật để chủ động tham mưu, đề xuất giải quyết các tồn tại, vướng mắc hoặc những công việc có liên quan đến công tác cấp Giấy chứng nhận và việc thực hiện các quyền của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản; khi phát hiện có sự mâu thuẫn, chông chéo giữa các văn bản quy phạm pháp luật hoặc có sự chỉ đạo chưa thống nhất giữa các cơ quan liên quan phải có văn bản báo cáo cơ quan quản lý cấp trên;

d) Cung cấp hồ sơ, tài liệu và phối hợp với các phòng, ban, đơn vị có liên quan tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Sở Tài nguyên và Môi trường trong giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo, khởi kiện đối với những vụ việc liên quan đến việc cấp Giấy chứng nhận theo thẩm quyền và theo quy định.

đ) Trực tiếp chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường và trước Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố đối với hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định.

e) Phối hợp với Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, Ủy ban nhân dân quận, huyện và Chi cục Thuế thành phố Thủ Đức, quận, huyện thực hiện các quy trình liên thông giải quyết hồ sơ theo quy định tại Phụ lục đính kèm Quyết định số 36/2017/QĐ-UBND ngày 17 tháng 8 năm 2017 và Phụ lục đính kèm Quyết định này.

2. Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố:

a) Cử nhân sự tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trong lĩnh vực cấp Giấy chứng nhận, thực hiện quyền của người sử dụng đất, chuyển thông tin địa chính và thu các loại phí, lệ phí theo thẩm quyền và quy định của pháp luật;

b) Chịu trách nhiệm quản lý, sử dụng con dấu của Sở Tài nguyên và Môi trường phục vụ cho việc đóng dấu, cho số Quyết định hủy Giấy chứng nhận hoặc Trang bỏ sung đối với hồ sơ cấp Giấy chứng nhận do Sở Tài nguyên và Môi trường ủy quyền theo khoản 2 Điều 1 Quy định được ban hành kèm theo Quyết định này.

c) Tham mưu Sở Tài nguyên và Môi trường xây dựng kế hoạch kiểm tra, giám sát thường xuyên, theo định kỳ hoặc đột xuất việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của các Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai;

d) Thường xuyên theo dõi, hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để đảm bảo việc thực hiện thống nhất về thành phần hồ

sơ, quy trình giải quyết theo quy định hiện hành; tổng hợp các khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện, kịp thời báo cáo, đề xuất Sở Tài nguyên và Môi trường.

đ) Định kỳ tổ chức hội nghị, hội thảo trao đổi công tác chuyên môn nhằm nâng cao năng lực nghiệp vụ; sơ kết, tổng kết đánh giá công tác cấp Giấy chứng nhận 6 tháng và hàng năm.

3. Sở Tài nguyên và Môi trường:

a) Xây dựng, thống nhất biểu mẫu, mẫu hóa quy trình giải quyết hồ sơ nhà đất và chỉ đạo việc xây dựng cơ sở dữ liệu, cơ chế phân công kiểm tra, giám sát và xử lý trong hệ thống Văn phòng đăng ký đất đai;

b) Phối hợp chặt chẽ với Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, Ủy ban nhân dân quận, huyện trong việc chỉ đạo, điều hành mọi hoạt động và việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai;

c) Chỉ đạo hệ thống Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện việc phối hợp với Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, Ủy ban nhân dân quận, huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã trong thực hiện kế hoạch hàng năm về cấp Giấy chứng nhận, các quy định về giải quyết các thủ tục hành chính về đất đai và các nội dung quy định trong Quy định này;

d) Căn cứ theo Quy định này, tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố công bố các thủ tục hành chính liên quan đến lĩnh vực đất đai trên địa bàn Thành phố;

đ) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị hướng dẫn, đôn đốc, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện Quy định này tại các cơ quan, đơn vị; phối hợp với các đơn vị có liên quan kịp thời xử lý các vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện; báo cáo kết quả thực hiện cho Ủy ban nhân dân Thành phố.”

7. Sửa đổi khoản 1, Điều 13 như sau:

“1. Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố có trách nhiệm đôn đốc, theo dõi, kiểm soát chất lượng đối với việc công bố thủ tục hành chính do Sở Tài nguyên và Môi trường tham mưu.”

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm hướng dẫn Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai và Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, Ủy ban nhân dân quận, huyện thực hiện Quyết định này và tổ

chức sơ kết, đánh giá theo định kỳ 06 tháng.

2. Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có vướng mắc phát sinh, giao Sở Tài nguyên và Môi trường chủ trì, phối hợp với các sở, ngành có liên quan tổng hợp, đề xuất trình Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

Điều 3. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10 tháng 5 năm 2021.

2. Các thủ tục hành chính tại Phần II của Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này thay thế các thủ tục hành chính số 7, 8, 10, 15, 17, 25, 26, 27, 28, 29, 31 tại Mục A Phần II của Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 36/2017/QĐ-UBND ngày 17 tháng 8 năm 2017 của Ủy ban nhân dân Thành phố./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thành Phong

PHỤ LỤC*(Ban hành kèm theo Quyết định số 08/2021/QĐ-UBND**ngày 29 tháng 4 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)***I. Danh mục thủ tục hành chính**

Thủ tục áp dụng với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam (nộp hồ sơ tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Ủy ban nhân dân xã)	
1.	Thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp đã chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 7 năm 2014 mà bên chuyển quyền đã được cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định (trường hợp không nộp giấy chứng nhận)
2.	Thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp đã chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 7 năm 2014 mà bên chuyển quyền đã được cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định (trường hợp có nộp Giấy chứng nhận)
3.	Thủ tục chuyển đổi, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (cấp mới Giấy chứng nhận)
4.	Thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai; xử lý nợ hợp đồng thế chấp, góp vốn; kê biên, đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án; chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức (trừ doanh nghiệp); thỏa thuận hợp nhất hoặc phân chia quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất của hộ gia đình, của vợ và chồng, của nhóm người sử dụng đất (cấp mới giấy chứng nhận)
5.	Thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất do thay đổi thông tin về người được cấp Giấy chứng nhận (đổi tên hoặc giấy tờ nhân thân, địa chỉ); giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp Giấy chứng nhận; đưa quyền sử dụng đất vào doanh nghiệp (cấp mới Giấy chứng nhận)
6.	Thủ tục tách thửa do chuyển quyền sử dụng một phần thửa đất hoặc do giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo, đấu giá đất hoặc do chia tách hộ gia đình, nhóm người sử dụng đất; do xử lý hợp đồng thế chấp, góp vốn, kê biên bán đấu giá quyền sử dụng đất để thi hành án (cấp mới Giấy chứng nhận)

7.	Cấp đổi Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng
8.	Thủ tục chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân để thực hiện “dồn điền đổi thửa”
9.	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng hoặc trang bổ sung của Giấy chứng nhận do bị mất
10.	Thủ tục đính chính Giấy chứng nhận đã cấp
11.	Thủ tục đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (cấp mới Giấy chứng nhận)

Danh mục thay thế các thủ tục hành chính số 7, 8, 10, 15, 17, 25, 26, 27, 28, 29, 31 tại Mục A Phần II của Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 36/2017/QĐ-UBND ngày 17 tháng 8 năm 2017 của Ủy ban nhân dân Thành phố.

II. Thời gian và trình tự thực hiện

Thủ tục áp dụng với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam (nộp hồ sơ tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Ủy ban nhân dân xã)

1. Thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp đã chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 7 năm 2014 mà bên chuyển quyền đã được cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định (trường hợp không nộp Giấy chứng nhận)

Trình tự thực hiện: (Điều 82 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP).

- Bước 1. Chuẩn bị và nộp hồ sơ

Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam (sau đây gọi chung là người sử dụng đất) chuẩn bị hồ sơ và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai nơi có đất.

Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết: Trong các ngày làm việc, từ thứ hai đến thứ sáu và buổi sáng thứ bảy:

Buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút;

Buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

* Người sử dụng đất tại các huyện Bình Chánh, Nhà Bè, Hóc Môn, Củ Chi, Cần Giờ có thể nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân xã nơi có đất, nếu có nhu cầu. Thời gian nhận hồ sơ tại xã không quá ba (03) ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ và không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ.

- Bước 2. Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ (03 ngày)

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Ủy ban nhân dân xã (đối với hồ sơ nộp tại xã) kiểm tra hồ sơ: Nếu hồ sơ đầy đủ thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ và cấp Biên nhận cho người nộp hồ sơ, biên nhận phải ghi đầy đủ các thông tin theo mẫu quy định; Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cơ quan tiếp nhận giải thích, hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ nhưng chưa hợp lệ thì trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ phải bằng văn bản, trong thời hạn quy định và chỉ thực hiện không quá một (01) lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.

- Bước 3. Giải quyết hồ sơ (26 ngày)

* Tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai (không quá 17 ngày):

+ Gửi hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất đề nghị về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển quyền (trong vòng 01 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ);

+ Thông báo bằng văn bản cho bên chuyên quyền; trường hợp không rõ địa chỉ của người chuyển quyền để thông báo thì phải đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương ba số liên tiếp (chi phí đăng tin do người sử dụng đất trả); Trường hợp có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hướng dẫn các bên nộp đơn đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết tranh chấp theo quy định (thời hạn nộp đơn đề nghị giải quyết tranh chấp là không quá 30 ngày kể từ ngày thông báo/dăng tin lần đầu tiên - thời gian này không tính vào thời gian thực hiện thủ tục);

+ Kiểm tra hồ sơ, điều kiện thực hiện các quyền của người sử dụng đất theo quy định;

+ Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai gửi đến cơ quan thuế và cơ quan tài chính (trong trường hợp có khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định pháp luật); Cung cấp thông tin và hồ sơ bổ sung theo yêu cầu của cơ quan thuế hoặc cơ quan tài chính đối với trường hợp hồ sơ không đủ thông tin hoặc có sai sót để xác định nghĩa vụ tài chính, xác định các khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định pháp luật; In Thông báo nghĩa vụ tài chính do cơ quan thuế phát hành và chuyển cho người sử dụng đất;

+ Trường hợp hủy Giấy chứng nhận thuộc thẩm quyền của Sở Tài nguyên và Môi trường: Chi nhánh ký Quyết định hủy Giấy chứng nhận của bên chuyển quyền.

Trường hợp hủy Giấy chứng nhận thuộc thẩm quyền Ủy ban nhân dân cấp huyện: Chuyển hồ sơ cho Ủy ban nhân dân cấp huyện ký Quyết định hủy Giấy chứng nhận của bên chuyển quyền.

+ Ký Giấy chứng nhận mới cho bên nhận chuyển quyền hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.

+ Chuyển hồ sơ cho Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố đóng dấu, và cho số Quyết định.

+ Gửi kết quả giải quyết đến Ủy ban nhân dân xã để trả kết quả giải quyết cho người sử dụng đất (đối với trường hợp hồ sơ nộp tại xã).

* Tại Ủy ban nhân dân cấp xã (không quá 02 ngày):

+ Gửi hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai;

+ Chuyển kết quả niêm yết cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai (sau khi hết thời hạn 30 ngày thông báo/đăng tin) (không quá 02 ngày).

* Tại Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố (không quá 02 ngày):

+ Đóng dấu và cho số Quyết định hủy Giấy chứng nhận, đóng dấu Giấy chứng nhận hoặc văn bản trả từ chối giải quyết hồ sơ;

+ Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để trả kết quả cho người sử dụng đất.

* Tại Ủy ban nhân dân cấp huyện (không quá 02 ngày trong trường hợp hủy Giấy chứng nhận thuộc thẩm quyền Ủy ban nhân dân cấp huyện):

+ Ký quyết định hủy Giấy chứng nhận của bên chuyển quyền hoặc văn bản từ

chối nêu rõ lý do;

+ Chuyển kết quả giải quyết đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

* Tại Cơ quan thuế và Cơ quan tài chính (không quá 05 ngày):

+ Kiểm tra hồ sơ do Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến; đề nghị Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xác định hoặc bổ sung thông tin trong trường hợp phát hiện hồ sơ có sai sót hoặc thiếu căn cứ để xác định nghĩa vụ tài chính;

+ Tiếp nhận thông tin về các khoản người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp do cơ quan tài chính chuyển đến (nếu có - thời hạn thực hiện của cơ quan tài chính là không quá 03 ngày).

+ Xác định nghĩa vụ tài chính, phí và lệ phí liên quan đến quản lý, sử dụng đất;

+ Phát hành Thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính và hướng dẫn người sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất nộp theo quy định pháp luật, gửi đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để chuyển cho người sử dụng đất.

- Bước 4: Trả kết quả giải quyết (01 ngày)

Người sử dụng đất căn cứ ngày hẹn trong Biên nhận liên hệ Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Ủy ban nhân dân xã (đối với trường hợp nộp tại xã) nộp chứng từ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu phải thực hiện nghĩa vụ tài chính) và nhận kết quả.

2. Thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp đã chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 7 năm 2014 mà bên chuyển quyền đã được cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định (trường hợp có nộp Giấy chứng nhận)

Trình tự thực hiện: (Điều 82 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP)

- Bước 1. Chuẩn bị và nộp hồ sơ

Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam (sau đây gọi chung là người sử dụng đất) chuẩn bị hồ sơ và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai nơi có đất.

Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết: Trong các ngày làm việc, từ thứ hai đến thứ sáu và buổi sáng thứ bảy:

Buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút;

Buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

* Người sử dụng đất tại các huyện Bình Chánh, Nhà Bè, Hóc Môn, Củ Chi, Cần Giờ có thể nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân xã nơi có đất, nếu có nhu cầu. Thời gian nhận hồ sơ tại xã không quá ba (03) ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ và không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ.

- Bước 2. Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ (03 ngày)

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Ủy ban nhân dân xã (đối với hồ sơ nộp tại xã) kiểm tra hồ sơ: Nếu hồ sơ đầy đủ thì cơ quan tiếp nhận nhận hồ sơ và cấp Biên nhận cho người nộp hồ sơ, biên nhận phải ghi đầy đủ các thông tin theo mẫu quy định; Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cơ quan tiếp nhận giải thích, hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ nhưng chưa hợp lệ thì trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ phải bằng văn bản, trong thời hạn quy định và chỉ thực hiện không quá một (01) lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.

- Bước 3. Giải quyết hồ sơ (26 ngày)

* Tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai (không quá 19 ngày):

+ Gửi hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất đề nghị về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển quyền (trong vòng 01 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ);

+ Thông báo bằng văn bản cho bên chuyển quyền; trường hợp không rõ địa chỉ của người chuyển quyền để thông báo thì phải đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương ba số liên tiếp (chi phí đăng tin do người sử dụng đất trả); Trường hợp có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hướng dẫn các bên nộp đơn đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết tranh chấp theo quy định (thời hạn nộp đơn đề nghị giải quyết tranh chấp là không quá 30 ngày kể từ ngày thông báo/đăng tin lần đầu tiên - thời gian này không tính vào

thời gian thực hiện thủ tục);

+ Kiểm tra hồ sơ, điều kiện thực hiện các quyền của người sử dụng đất theo quy định;

+ Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai gửi đến cơ quan thuế và cơ quan tài chính (trong trường hợp có khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định pháp luật); Cung cấp thông tin và hồ sơ bổ sung theo yêu cầu của cơ quan thuế hoặc cơ quan tài chính đối với trường hợp hồ sơ không đủ thông tin hoặc có sai sót để xác định nghĩa vụ tài chính, xác định các khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định pháp luật; In Thông báo nghĩa vụ tài chính do cơ quan thuế phát hành và chuyển cho người sử dụng đất;

+ Ký Giấy chứng nhận hoặc văn bản trả lời người sử dụng đất về việc không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận;

+ Chuyển hồ sơ cho Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố đóng dấu;

+ Gửi kết quả giải quyết đến Ủy ban nhân dân xã để trả kết quả giải quyết cho người sử dụng đất (đối với trường hợp hồ sơ nộp tại xã).

* Tại Ủy ban nhân dân cấp xã (không quá 01 ngày):

+ Gửi hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai;

+ Chuyển kết quả niêm yết cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai (sau khi hết thời hạn 30 ngày thông báo/đăng tin) (không quá 01 ngày).

* Tại Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố (không quá 01 ngày):

+ Đóng dấu Giấy chứng nhận hoặc văn bản từ chối giải quyết hồ sơ

+ Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để trả kết quả cho người sử dụng đất.

* Tại Cơ quan thuế và Cơ quan tài chính (không quá 05 ngày):

+ Kiểm tra hồ sơ do Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến; đề nghị Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xác định hoặc bổ sung thông tin trong trường hợp phát hiện hồ sơ có sai sót hoặc thiếu căn cứ để xác định nghĩa vụ tài chính;

+ Tiếp nhận thông tin về các Khoản người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp do cơ quan tài chính chuyển đến (nếu có - thời hạn thực hiện của cơ quan tài chính là không quá 03 ngày).

+ Xác định nghĩa vụ tài chính, phí và lệ phí liên quan đến quản lý, sử dụng đất;

+ Phát hành Thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính và hướng dẫn người sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất nộp theo quy định pháp luật, gửi đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để chuyển cho người sử dụng đất.

- Bước 4: Trả kết quả giải quyết (01 ngày)

Người sử dụng đất căn cứ ngày hẹn trong Biên nhận liên hệ Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Ủy ban nhân dân xã (đối với trường hợp nộp tại xã) nộp chứng từ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu phải thực hiện nghĩa vụ tài chính) và nhận kết quả.

3. Thủ tục chuyển đổi, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (cấp mới Giấy chứng nhận)

Trình tự thực hiện: (Điều 79 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP)

- Bước 1. Chuẩn bị và nộp hồ sơ

* Trước khi nộp hồ sơ:

Trường hợp thực hiện quyền đối với một phần thửa đất thì hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam (sau đây gọi chung là người sử dụng đất) đề nghị Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai nơi có đất thực hiện đo đạc tách thửa đối với phần diện tích đất cần thực hiện quyền của người sử dụng đất trước khi nộp hồ sơ thực hiện thủ tục.

* Nộp hồ sơ:

Người sử dụng đất chuẩn bị hồ sơ và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết: Trong các ngày làm việc, từ thứ hai đến thứ sáu và buổi sáng thứ bảy:

Buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút;

Buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

* Người sử dụng đất tại các huyện Bình Chánh, Nhà Bè, Hóc Môn, Củ Chi, Cần Giờ có thể nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân xã nơi có đất, nếu có nhu cầu. Thời gian

nhận hồ sơ tại xã không quá ba (03) ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ và không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ.

- Bước 2. Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ (03 ngày)

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Ủy ban nhân dân xã (đối với hồ sơ nộp tại xã) kiểm tra hồ sơ: Nếu hồ sơ đầy đủ thì cơ quan tiếp nhận nhận hồ sơ và cấp Biên nhận cho người nộp hồ sơ, biên nhận phải ghi đầy đủ các thông tin theo mẫu quy định; Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cơ quan tiếp nhận giải thích, hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ nhưng chưa hợp lệ thì trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ phải bằng văn bản, trong thời hạn quy định và chỉ thực hiện không quá một (01) lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.

- Bước 3. Giải quyết hồ sơ (06 ngày)

* Tại Ủy ban nhân dân xã: chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai (nếu nộp tại xã).

* Tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai (không quá 02 ngày):

+ Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai gửi đến cơ quan thuế và cơ quan tài chính (trong trường hợp có khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định pháp luật); Cung cấp thông tin và hồ sơ bổ sung theo yêu cầu của cơ quan thuế hoặc cơ quan tài chính đối với trường hợp hồ sơ không đủ thông tin hoặc có sai sót để xác định nghĩa vụ tài chính, xác định các khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định pháp luật; In Thông báo nghĩa vụ tài chính do cơ quan thuế phát hành và chuyển cho người sử dụng đất;

+ Ký Giấy chứng nhận mới hoặc văn bản trả lời người sử dụng đất về việc không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận;

+ Chuyển hồ sơ cho Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố đóng dấu;

+ Cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;

+ Gửi kết quả giải quyết đến Ủy ban nhân dân xã để trả kết quả giải quyết cho người sử dụng đất (đối với trường hợp hồ sơ nộp tại xã).

* Tại Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố (không quá 01 ngày):

+ Đóng dấu Giấy chứng nhận hoặc văn bản từ chối giải quyết hồ sơ

+ Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để trả kết quả cho người sử dụng đất.

* Tại Cơ quan thuế và Cơ quan tài chính (không quá 03 ngày):

+ Kiểm tra hồ sơ do Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyên đến; đề nghị Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai xác định hoặc bổ sung thông tin trong trường hợp phát hiện hồ sơ có sai sót hoặc thiếu căn cứ để xác định nghĩa vụ tài chính;

+ Tiếp nhận thông tin về các khoản người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp do cơ quan tài chính chuyển đến (nếu có - thời hạn thực hiện của cơ quan tài chính là không quá 02 ngày).

+ Xác định nghĩa vụ tài chính, phí và lệ phí liên quan đến quản lý, sử dụng đất;

+ Phát hành Thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính và hướng dẫn người sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất nộp theo quy định pháp luật, gửi đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để chuyển cho người sử dụng đất.

- Bước 4: Trả kết quả giải quyết (01 ngày)

Người sử dụng đất căn cứ ngày hẹn trong Biên nhận liên hệ Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Ủy ban nhân dân xã (đối với trường hợp nộp tại xã) nộp chứng từ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu phải thực hiện nghĩa vụ tài chính) và nhận kết quả.

4. Thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai; xử lý hợp đồng thế chấp, góp vốn; kê biên, đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án; chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức (trừ doanh nghiệp); thỏa thuận hợp nhất hoặc phân chia quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất của hộ gia đình, của vợ và chồng, của nhóm người sử dụng đất (cấp mới Giấy chứng nhận)

Trình tự thực hiện: (Điều 84 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP)

- Bước 1. Chuẩn bị và nộp hồ sơ

Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài

được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam (sau đây gọi chung là người sử dụng đất) chuẩn bị hồ sơ và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai nơi có đất.

Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết: Trong các ngày làm việc, từ thứ hai đến thứ sáu:

Buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút;

Buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

* Người sử dụng đất tại các huyện Bình Chánh, Nhà Bè, Hóc Môn, Củ Chi, Cần Giờ có thể nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân xã nơi có đất, nếu có nhu cầu. Thời gian nhận hồ sơ tại xã không quá ba (03) ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ và không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ.

- Bước 2. Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ (03 ngày)

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Ủy ban nhân dân xã (đối với hồ sơ nộp tại xã) kiểm tra hồ sơ: Nếu hồ sơ đầy đủ thì cơ quan tiếp nhận nhận hồ sơ và cấp Biên nhận cho người nộp hồ sơ, biên nhận phải ghi đầy đủ các thông tin theo mẫu quy định; Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cơ quan tiếp nhận giải thích, hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ nhưng chưa hợp lệ thì trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ phải bằng văn bản, trong thời hạn quy định và chỉ thực hiện không quá một (01) lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.

- Bước 3. Giải quyết hồ sơ (06 ngày)

* Tại Ủy ban nhân dân xã: chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai (đối với trường hợp nộp tại xã).

* Tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai (không quá 02 ngày):

+ Trích đo địa chính thửa đất đối với trường hợp chưa có bản đồ địa chính, chưa trích đo địa chính thửa đất hoặc nhận quyền sử dụng một phần thửa đất đã cấp Giấy chứng nhận;

+ Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai gửi đến

cơ quan thuế và cơ quan tài chính (trong trường hợp có khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định pháp luật); Cung cấp thông tin và hồ sơ bổ sung theo yêu cầu của cơ quan thuế hoặc cơ quan tài chính đối với trường hợp hồ sơ không đủ thông tin hoặc có sai sót để xác định nghĩa vụ tài chính, xác định các khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định pháp luật; In Thông báo nghĩa vụ tài chính do cơ quan thuế phát hành và chuyển cho người sử dụng đất;

+ Ký Giấy chứng nhận mới hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.

+ Chuyển hồ sơ cho Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố đóng dấu;

+ Cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;

+ Gửi kết quả giải quyết đến Ủy ban nhân dân xã để trả kết quả giải quyết cho người sử dụng đất (đối với trường hợp hồ sơ nộp tại xã).

* Tại Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố (không quá 01 ngày):

+ Đóng dấu Giấy chứng nhận hoặc văn bản từ chối giải quyết hồ sơ

+ Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để trả kết quả cho người sử dụng đất.

* Tại Cơ quan thuế và Cơ quan tài chính (không quá 03 ngày):

+ Kiểm tra hồ sơ do Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến; đề nghị Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xác định hoặc bổ sung thông tin trong trường hợp phát hiện hồ sơ có sai sót hoặc thiếu căn cứ để xác định nghĩa vụ tài chính;

+ Tiếp nhận thông tin về các khoản người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp do cơ quan tài chính chuyển đến (nếu có - thời hạn thực hiện của cơ quan tài chính là không quá 02 ngày).

+ Xác định nghĩa vụ tài chính, phí và lệ phí liên quan đến quản lý, sử dụng đất;

+ Phát hành Thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính và hướng dẫn người sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất nộp theo quy định pháp luật, gửi đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để chuyển cho người sử dụng đất.

- Bước 4: Trả kết quả giải quyết (01 ngày)

Người sử dụng đất căn cứ ngày hẹn trong Biên nhận liên hệ Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Ủy ban nhân dân xã (đối với trường hợp nộp tại xã) nộp chứng từ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu phải thực hiện nghĩa vụ

tài chính) và nhận kết quả.

5. Thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất do thay đổi thông tin về người được cấp Giấy chứng nhận (đổi tên hoặc giấy tờ nhân thân, địa chỉ); giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp Giấy chứng nhận; đưa quyền sử dụng đất vào doanh nghiệp (cấp mới Giấy chứng nhận)

Trình tự thực hiện: (Điều 85 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Khoản 55 Điều 2 Nghị định 01/2017/NĐ-CP)

- Bước 1. Chuẩn bị và nộp hồ sơ

Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam (sau đây gọi chung là người sử dụng đất) chuẩn bị hồ sơ và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai nơi có đất.

Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết: Trong các ngày làm việc, từ thứ hai đến thứ sáu và buổi sáng thứ bảy:

Buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút;

Buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

* Người sử dụng đất tại các huyện Bình Chánh, Nhà Bè, Hóc Môn, Củ Chi, Cần Giờ có thể nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân xã nơi có đất, nếu có nhu cầu. Thời gian nhận hồ sơ tại xã không quá ba (03) ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ và không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ.

- Bước 2. Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ (01 ngày)

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Ủy ban nhân dân xã (đối với hồ sơ nộp tại xã) kiểm tra hồ sơ: Nếu hồ sơ đầy đủ thì cơ quan tiếp nhận nhận hồ sơ và cấp Biên nhận cho người nộp hồ sơ, biên nhận phải ghi đầy đủ các thông tin theo mẫu quy định; Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cơ quan tiếp nhận giải thích, hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ nhưng chưa hợp lệ thì trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ phải bằng văn bản, trong thời hạn quy định và chỉ

thực hiện không quá một (01) lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.

- Bước 3. Giải quyết hồ sơ (08 ngày)

* Tại Ủy ban nhân dân xã: chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai (đối với trường hợp nộp tại xã).

* Tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai (không quá 04 ngày):

+ Trích đo địa chính thửa đất đối với trường hợp có thay đổi về diện tích thửa đất, tài sản gắn liền với đất hoặc trường hợp đã cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa có bản đồ địa chính, chưa trích đo địa chính thửa đất;

+ Gửi phiếu lấy ý kiến của cơ quan quản lý, cấp phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng về trường hợp đăng ký thay đổi diện tích xây dựng, diện tích sử dụng, tầng cao, kết cấu, cấp (hạng) nhà hoặc công trình xây dựng mà không phù hợp với giấy phép xây dựng hoặc không có giấy phép xây dựng đối với trường hợp phải xin phép;

+ Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai gửi đến cơ quan thuế và cơ quan tài chính (trong trường hợp có khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định pháp luật); Cung cấp thông tin và hồ sơ bổ sung theo yêu cầu của cơ quan thuế hoặc cơ quan tài chính đối với trường hợp hồ sơ không đủ thông tin hoặc có sai sót để xác định nghĩa vụ tài chính, xác định các khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định pháp luật; In Thông báo nghĩa vụ tài chính do cơ quan thuế phát hành và chuyển cho người sử dụng đất; (Thực hiện song song các bước khác để bảo đảm tổng thời gian thực hiện bước này là 04 ngày).

+ Ký Giấy chứng nhận mới hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.

+ Chuyển hồ sơ cho Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố đóng dấu;

+ Cập nhật, chỉnh lý biên động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;

+ Gửi kết quả giải quyết đến Ủy ban nhân dân xã để trả kết quả giải quyết cho người sử dụng đất (đối với trường hợp hồ sơ nộp tại xã).

* Tại Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố (không quá 01 ngày):

+ Đóng dấu Giấy chứng nhận hoặc văn bản từ chối giải quyết hồ sơ

+ Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để trả kết quả cho người sử dụng đất.

* Tại Cơ quan thuế và Cơ quan tài chính (không quá 03 ngày):

+ Kiểm tra hồ sơ do Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến; đề nghị Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xác định hoặc bổ sung thông tin trong trường hợp phát hiện hồ sơ có sai sót hoặc thiếu căn cứ để xác định nghĩa vụ tài chính;

+ Tiếp nhận thông tin về các khoản người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp do cơ quan tài chính chuyển đến (nếu có - thời hạn thực hiện của cơ quan tài chính là không quá 02 ngày).

+ Xác định nghĩa vụ tài chính, phí và lệ phí liên quan đến quản lý, sử dụng đất;

+ Phát hành Thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính và hướng dẫn người sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất nộp theo quy định pháp luật, gửi đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để chuyển cho người sử dụng đất.

- Bước 4: Trả kết quả giải quyết (01 ngày)

Người sử dụng đất căn cứ ngày hẹn trong Biên nhận liên hệ Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Ủy ban nhân dân xã (đối với trường hợp nộp tại xã) nộp chứng từ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu phải thực hiện nghĩa vụ tài chính) và nhận kết quả.

6. Thủ tục tách thửa do chuyển quyền sử dụng một phần thửa đất hoặc do giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo, đấu giá đất hoặc do chia tách hộ gia đình, nhóm người sử dụng đất; do xử lý hợp đồng thế chấp, góp vốn, kê biên bán đấu giá quyền sử dụng đất để thi hành án (cấp mới Giấy chứng nhận)

Trình tự thực hiện: (Điều 75 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Khoản 49 Điều 2 Nghị định 01/2017/NĐ-CP)

- Bước 1. Chuẩn bị và nộp hồ sơ

Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam (sau đây gọi chung là người sử dụng đất) chuẩn bị hồ sơ và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai nơi có đất.

Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết: Trong các ngày làm việc, từ thứ hai đến thứ sáu và buổi sáng thứ bảy:

Buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút;

Buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

* Người sử dụng đất tại các huyện Bình Chánh, Nhà Bè, Hóc Môn, Củ Chi, Cần Giờ có thể nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân xã nơi có đất, nếu có nhu cầu. Thời gian nhận hồ sơ tại xã không quá ba (03) ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ và không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ.

- Bước 2. Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ (03 ngày)

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Ủy ban nhân dân xã (đối với hồ sơ nộp tại xã) kiểm tra hồ sơ: Nếu hồ sơ đầy đủ thì cơ quan tiếp nhận nhận hồ sơ và cấp Biên nhận cho người nộp hồ sơ, biên nhận phải ghi đầy đủ các thông tin theo mẫu quy định; Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cơ quan tiếp nhận giải thích, hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ nhưng chưa hợp lệ thì trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ phải bằng văn bản, trong thời hạn quy định và chỉ thực hiện không quá một (01) lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.

- Bước 3. Giải quyết hồ sơ (11 ngày)

* Tại Ủy ban nhân dân xã: chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai (đối với trường hợp nộp tại xã).

* Tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai (không quá 05 ngày trong trường hợp nộp tại xã):

+ Đo đạc địa chính để chia tách thửa đất và chuyển Bản trích đo thửa đất mới tách cho người sử dụng đất để thực hiện ký kết hợp đồng, văn bản giao dịch về quyền sử dụng một phần thửa đất mới tách;

+ Kiểm tra hồ sơ, điều kiện tách thửa, thực hiện các quyền của người sử dụng đất theo quy định;

+ Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai gửi đến cơ quan thuế và cơ quan tài chính (trong trường hợp có khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định pháp luật); Cung cấp thông tin và hồ sơ bổ sung theo yêu cầu của cơ quan thuế hoặc cơ quan tài chính đối với trường hợp hồ sơ không đủ thông tin hoặc có sai sót để xác định nghĩa vụ tài chính, xác định các khoản được

trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định pháp luật; In Thông báo nghĩa vụ tài chính do cơ quan thuế phát hành và chuyển cho người sử dụng đất;

+ Ký Giấy chứng nhận hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do;

+ Chuyển hồ sơ cho Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố đóng dấu;

+ Chinh lý, cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;

+ Gửi kết quả giải quyết đến Ủy ban nhân dân xã để trả kết quả giải quyết cho người sử dụng đất (đối với trường hợp hồ sơ nộp tại xã).

* Tại Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố (không quá 01 ngày):

+ Đóng dấu Giấy chứng nhận hoặc văn bản từ chối giải quyết hồ sơ

+ Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để trả kết quả cho người sử dụng đất.

* Tại Cơ quan thuế và Cơ quan tài chính (không quá 05 ngày):

+ Kiểm tra hồ sơ do Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến; đề nghị Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xác định hoặc bổ sung thông tin trong trường hợp phát hiện hồ sơ có sai sót hoặc thiếu căn cứ để xác định nghĩa vụ tài chính;

+ Tiếp nhận thông tin về các khoản người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp do cơ quan tài chính chuyển đến (nếu có - thời hạn thực hiện của cơ quan tài chính là không quá 03 ngày).

+ Xác định nghĩa vụ tài chính, phí và lệ phí liên quan đến quản lý, sử dụng đất;

+ Phát hành Thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính và hướng dẫn người sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất nộp theo quy định pháp luật, gửi đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để chuyển cho người sử dụng đất.

- Bước 4: Trả kết quả giải quyết (01 ngày)

Người sử dụng đất căn cứ ngày hẹn trong Biên nhận liên hệ Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Ủy ban nhân dân xã (đối với trường hợp nộp tại xã) nộp chứng từ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu phải thực hiện nghĩa vụ tài chính) và nhận kết quả.

7. Cấp đổi Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng

Trình tự thực hiện: (Điều 76 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP)

- Bước 1. Chuẩn bị và nộp hồ sơ

Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam (sau đây gọi chung là người sử dụng đất) chuẩn bị hồ sơ và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai nơi có đất.

Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết: Trong các ngày làm việc, từ thứ hai đến thứ sáu và buổi sáng thứ bảy:

Buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút;

Buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

* Người sử dụng đất tại các huyện Bình Chánh, Nhà Bè, Hóc Môn, Củ Chi, Cần Giờ có thể nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân xã nơi có đất, nếu có nhu cầu. Thời gian nhận hồ sơ tại xã không quá ba (03) ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ và không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ.

- Bước 2. Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ (01 ngày)

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc UBND xã (đối với hồ sơ nộp tại xã) kiểm tra hồ sơ: Nếu hồ sơ đầy đủ thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ và cấp Biên nhận cho người nộp hồ sơ, biên nhận phải ghi đầy đủ các thông tin theo mẫu quy định; Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cơ quan tiếp nhận giải thích, hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ nhưng chưa hợp lệ thì trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ phải bằng văn bản, trong thời hạn quy định và chỉ thực hiện không quá một (01) lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.

- Bước 3. Giải quyết hồ sơ (05 ngày)

* Tại Ủy ban nhân dân xã: chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai (đối với trường hợp nộp tại xã).

* Tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai (không quá 04 ngày trong trường hợp nộp hồ sơ tại xã):

+ Kiểm tra hồ sơ, xác nhận vào đơn đề nghị về lý do cấp đổi Giấy chứng nhận;

- + Ký Giấy chứng nhận mới hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.
- + Chuyển hồ sơ cho Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố đóng dấu;
- + Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;
- + Gửi kết quả giải quyết đến Ủy ban nhân dân xã để trả kết quả giải quyết cho người sử dụng đất (đối với trường hợp hồ sơ nộp tại xã).

* Tại Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố (không quá 01 ngày):

- + Đóng dấu Giấy chứng nhận hoặc văn bản từ chối giải quyết hồ sơ
- + Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để trả kết quả cho người sử dụng đất.

- Bước 4: Trả kết quả giải quyết (01 ngày)

Người sử dụng đất căn cứ ngày hẹn trong Biên nhận liên hệ nhận kết quả tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Ủy ban nhân dân xã (đối với trường hợp nộp tại xã).

8. Thủ tục chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân để thực hiện “đồn điền đổi thửa”

Trình tự thực hiện: (Điều 78 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP).

- Bước 1. Chuẩn bị và nộp hồ sơ

* Trước khi nộp hồ sơ:

+ Hộ gia đình, cá nhân sử dụng đất nông nghiệp tự thỏa thuận với nhau bằng văn bản về việc chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp.

+ Ủy ban nhân dân cấp xã lập phương án chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp chung cho toàn xã, phường, thị trấn (bao gồm cả tiến độ thời gian thực hiện chuyển đổi) và gửi phương án đến Phòng Tài nguyên và Môi trường.

+ Phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm tra phương án trình Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt và chỉ đạo Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức cho các hộ gia đình, cá nhân chuyển đổi ruộng đất theo phương án được duyệt.

+ Sở Tài nguyên và Môi trường chỉ đạo thực hiện việc đo đạc lập, chỉnh lý bản đồ địa chính.

* Nộp hồ sơ:

Hộ gia đình, cá nhân (sau đây gọi chung là người sử dụng đất) chuẩn bị hồ sơ và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai nơi có đất.

Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết: Trong các ngày làm việc, từ thứ hai đến thứ sáu và buổi sáng thứ bảy:

Buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút;

Buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

* Người sử dụng đất tại các huyện Bình Chánh, Nhà Bè, Hóc Môn, Củ Chi, Cần Giờ có thể nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân xã nơi có đất, nếu có nhu cầu. Thời gian nhận hồ sơ tại xã không quá ba (03) ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ và không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ.

- Bước 2. Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ (03 ngày)

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Ủy ban nhân dân xã (đối với hồ sơ nộp tại xã) kiểm tra hồ sơ: Nếu hồ sơ đầy đủ thì cơ quan tiếp nhận nhận hồ sơ và cấp Biên nhận cho người nộp hồ sơ, biên nhận phải ghi đầy đủ các thông tin theo mẫu quy định; Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cơ quan tiếp nhận giải thích, hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ nhưng chưa hợp lệ thì trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ phải bằng văn bản, trong thời hạn quy định và chỉ thực hiện không quá một (01) lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.

- Bước 3. Giải quyết hồ sơ (06 ngày)

* Tại Ủy ban nhân dân xã: chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai (đối với trường hợp nộp tại xã).

* Tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai (không quá 03 ngày trong trường hợp nộp hồ sơ tại xã):

- + Kiểm tra hồ sơ, xác nhận vào đơn đề nghị về lý do cấp đổi Giấy chứng nhận;
- + Ký Giấy chứng nhận mới hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.
- + Chuyển hồ sơ cho Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố đóng dấu;

- + Lập hoặc cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai
- + Gửi kết quả giải quyết đến Ủy ban nhân dân xã để trả kết quả giải quyết cho người sử dụng đất (đối với trường hợp hồ sơ nộp tại xã).
- * Tại Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố (không quá 01 ngày):
 - + Đóng dấu Giấy chứng nhận hoặc văn bản từ chối giải quyết hồ sơ
 - + Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để trả kết quả cho người sử dụng đất.
- * Tại Cơ quan thuế và Cơ quan tài chính (không quá 02 ngày):
 - + Kiểm tra hồ sơ do Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến; đề nghị Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xác định hoặc bổ sung thông tin trong trường hợp phát hiện hồ sơ có sai sót hoặc thiếu căn cứ để xác định nghĩa vụ tài chính;
 - + Tiếp nhận thông tin về các Khoản người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp do cơ quan tài chính chuyển đến (nếu có - thời hạn thực hiện của cơ quan tài chính là không quá 02 ngày).
 - + Xác định nghĩa vụ tài chính, phí và lệ phí liên quan đến quản lý, sử dụng đất;
 - + Phát hành Thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính và hướng dẫn người sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất nộp theo quy định pháp luật, gửi đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để chuyển cho người sử dụng đất.

- Bước 4: Trả kết quả giải quyết (01 ngày)

Người sử dụng đất căn cứ ngày hẹn trong Biên nhận liên hệ Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Ủy ban nhân dân xã (đối với trường hợp nộp tại xã) nộp chứng từ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu phải thực hiện nghĩa vụ tài chính) và nhận kết quả.

Lưu ý: Trường hợp người sử dụng đất đang thế chấp quyền sử dụng đất tại tổ chức tín dụng thì thực hiện trao Giấy chứng nhận theo quy định tại Khoản 5 Điều 76 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP.

9. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng hoặc trang bổ sung của Giấy chứng nhận do bị mất

Trình tự thực hiện: (Điều 77 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP)

- Bước 1. Chuẩn bị và nộp hồ sơ*** Trước khi nộp hồ sơ**

+ Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư phải khai báo với Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất về việc bị mất Giấy chứng nhận/trang bổ sung của Giấy chứng, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm niêm yết thông báo mất Giấy chứng nhận/trang bổ sung của Giấy chứng nhận tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã, trừ trường hợp mất giấy do thiên tai, hỏa hoạn.

+ Tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, Người Việt Nam định cư ở nước ngoài phải đăng tin mất Giấy chứng nhận/trang bổ sung của Giấy chứng nhận trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương.

*** Nộp hồ sơ**

+ Sau 30 ngày, kể từ ngày niêm yết thông báo đối với trường hợp của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư hoặc kể từ ngày đăng tin lần đầu trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương đối với trường hợp của tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, người bị mất Giấy chứng nhận chuẩn bị hồ sơ và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai nơi có đất.

Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết: Trong các ngày làm việc, từ thứ hai đến thứ sáu và buổi sáng thứ bảy:

Buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút;

Buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

* Người sử dụng đất tại các huyện Bình Chánh, Nhà Bè, Hóc Môn, Củ Chi, Cần Giờ có thể nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân xã nơi có đất, nếu có nhu cầu. Thời gian nhận hồ sơ tại xã không quá ba (03) ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ và không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ.

- Bước 2. Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ (01 ngày)

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Ủy ban nhân dân xã (đối với hồ sơ nộp tại xã) kiểm tra hồ sơ: Nếu hồ sơ đầy đủ thì cơ quan tiếp nhận nhận hồ sơ và cấp Biên nhận cho người nộp hồ sơ, biên nhận phải ghi đầy đủ các thông tin theo mẫu quy định; Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cơ quan tiếp nhận giải thích, hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ nhưng chưa hợp lệ thì trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ phải bằng văn bản, trong thời hạn quy định và chỉ thực hiện không quá một (01) lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.

- Bước 3. Giải quyết hồ sơ (không quá 08 ngày)

* Tại Ủy ban nhân dân xã: chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai (đối với trường hợp nộp tại xã).

* Tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai (không quá 07 ngày)

+ Thực hiện trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất đối với trường hợp chưa có bản đồ địa chính và chưa trích đo địa chính thửa đất;

+ Ký Quyết định hủy Giấy chứng nhận (hoặc trang bổ sung) bị mất đồng thời ký Giấy chứng nhận mới hoặc trang bổ sung của Giấy chứng nhận. Trường hợp từ chối phải có văn bản nêu rõ lý do.

+ Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố đóng dấu, cho số Quyết định.

+ Thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có).

+ Gửi kết quả giải quyết đến Ủy ban nhân dân xã để trả kết quả giải quyết cho người sử dụng đất (đối với trường hợp hồ sơ nộp tại xã).

* Tại Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố (không quá 01 ngày)

+ Đóng dấu, cho số Quyết định, đóng dấu Giấy chứng nhận hoặc trang bổ sung; văn bản từ chối giải quyết hồ sơ.

+ Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để trả kết quả cho người sử dụng đất.

- Bước 4: Trả kết quả giải quyết (01 ngày)

Người sử dụng đất căn cứ ngày hẹn trong Biên nhận liên hệ nhận kết quả tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Ủy ban nhân dân xã (đối với trường hợp nộp tại xã).

10. Thủ tục đính chính Giấy chứng nhận đã cấp

Trình tự thực hiện: (Điều 86 số Nghị định 43/2014/NĐ-CP)

- Bước 1. Chuẩn bị và nộp hồ sơ

Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam (sau đây gọi chung là người sử dụng đất) nộp Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sử hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sử hữu công trình xây dựng đã cấp có sai sót chuẩn bị hồ sơ và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai nơi có đất.

Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết: Trong các ngày làm việc, từ thứ hai đến thứ sáu và buổi sáng thứ bảy:

Buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút;

Buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

* Người sử dụng đất tại các huyện Bình Chánh, Nhà Bè, Hóc Môn, Củ Chi, Cần Giờ có thể nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân xã nơi có đất, nếu có nhu cầu. Thời gian nhận hồ sơ tại xã không quá ba (03) ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ và không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ.

- Bước 2. Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ (01 ngày)

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Ủy ban nhân dân xã (đối với hồ sơ nộp tại xã) kiểm tra hồ sơ: Nếu hồ sơ đầy đủ thì cơ quan tiếp nhận nhận hồ sơ và cấp Biên nhận cho người nộp hồ sơ, biên nhận phải ghi đầy đủ các thông tin theo mẫu quy định; Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cơ quan tiếp nhận giải thích, hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ nhưng chưa hợp lệ thì trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ phải bằng văn bản, trong thời hạn quy định và chỉ thực hiện không quá một (01) lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.

- Bước 3. Giải quyết hồ sơ (không quá 08 ngày)

* Tại Ủy ban nhân dân xã: chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai (đối với trường hợp nộp tại xã).

* Tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai (không quá 06 ngày trong trường

hợp nộp hồ sơ tại xã):

+ Kiểm tra; lập biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót.

+ Ký văn bản đính chính hoặc cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; trường hợp từ chối phải có văn bản nêu rõ lý do. Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố đóng dấu (Trường hợp thuộc thẩm quyền của Sở Tài nguyên và Môi trường).

+ Chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp huyện (Trường hợp thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp huyện).

+ Chỉnh lý nội dung sai sót vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có).

+ Gửi kết quả giải quyết đến Ủy ban nhân dân xã để trả kết quả giải quyết cho người sử dụng đất (đối với trường hợp hồ sơ nộp tại xã).

* Tại Ủy ban nhân dân cấp huyện (không quá 02 ngày trong trường hợp hủy Giấy chứng nhận thuộc thẩm quyền Ủy ban nhân dân cấp huyện):

+ Đính chính hoặc cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất. Trường hợp từ chối phải có văn bản nêu rõ lý do.

+ Gửi kết quả giải quyết đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

* Tại Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố (không quá 02 ngày trong trường hợp thuộc thẩm quyền của Sở Tài nguyên và Môi trường):

+ Đóng dấu Giấy chứng nhận hoặc văn bản từ chối giải quyết hồ sơ

+ Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để trả kết quả cho người sử dụng đất.

- Bước 4: Trả kết quả giải quyết (01 ngày)

Người sử dụng đất căn cứ ngày hẹn trong Biên nhận liên hệ nhận kết quả tại Chi nhánh hoặc Ủy ban nhân dân xã (đối với trường hợp nộp tại xã).

Lưu ý: Trường hợp đính chính mà người sử dụng đất không có nhu cầu cấp đổi Giấy chứng nhận thì cơ quan có thẩm quyền giải quyết không quá thời hạn thủ tục đính chính mà người sử dụng đất có nhu cầu cấp đổi Giấy chứng nhận.

11. Thủ tục đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (cấp mới Giấy chứng nhận)

Trình tự thực hiện: (Điều 11 Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT)

- Bước 1. Chuẩn bị và nộp hồ sơ

Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam (sau đây gọi chung là người sử dụng đất) chuẩn bị hồ sơ và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai nơi có đất.

Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết: Trong các ngày làm việc, từ thứ hai đến thứ sáu và buổi sáng thứ bảy:

Buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút;

Buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

* Người sử dụng đất tại các huyện Bình Chánh, Nhà Bè, Hóc Môn, Củ Chi, Cần Giờ có thể nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân xã nơi có đất, nếu có nhu cầu. Thời gian nhận hồ sơ tại xã không quá ba (03) ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ và không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ.

- Bước 2. Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ (03 ngày)

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Ủy ban nhân dân xã (đối với hồ sơ nộp tại xã) kiểm tra hồ sơ: Nếu hồ sơ đầy đủ thì cơ quan tiếp nhận nhận hồ sơ và cấp Biên nhận cho người nộp hồ sơ, biên nhận phải ghi đầy đủ các thông tin theo mẫu quy định; Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cơ quan tiếp nhận giải thích, hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ nhưng chưa hợp lệ thì trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ phải bằng văn bản, trong thời hạn quy định và chỉ thực hiện không quá một (01) lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.

- Bước 3. Giải quyết hồ sơ (không quá 11 ngày)

* Tại Ủy ban nhân dân xã: chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai (đối với trường hợp nộp tại xã).

* Tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai (không quá 05 ngày không tính thời gian nộp hồ sơ tại UBND xã)

- + Kiểm tra hồ sơ; xác minh thực địa trong trường hợp cần thiết;
- + Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai gửi đến cơ quan thuế và cơ quan tài chính (trong trường hợp có khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định pháp luật); Cung cấp thông tin và hồ sơ bổ sung theo yêu cầu của cơ quan thuế hoặc cơ quan tài chính đối với trường hợp hồ sơ không đủ thông tin hoặc có sai sót để xác định nghĩa vụ tài chính, xác định các khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định pháp luật; In Thông báo nghĩa vụ tài chính do cơ quan thuế phát hành và chuyển cho người sử dụng đất;
- + Xác nhận vào Đơn đăng ký; ký Giấy chứng nhận hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do;
- + Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố đóng dấu.
- + Chinh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có);
- + Gửi kết quả giải quyết đến UBND xã để trả kết quả giải quyết cho người sử dụng đất (đối với trường hợp hồ sơ nộp tại UBND xã).
- * Tại Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố (không quá 01 ngày):
 - + Đóng dấu Giấy chứng nhận hoặc văn bản từ chối giải quyết hồ sơ
 - + Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để trả kết quả cho người sử dụng đất.
- * Tại Cơ quan thuế và Cơ quan tài chính (không quá 05 ngày):
 - + Kiểm tra hồ sơ do Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến; đề nghị Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xác định hoặc bổ sung thông tin trong trường hợp phát hiện hồ sơ có sai sót hoặc thiếu căn cứ để xác định nghĩa vụ tài chính;
 - + Tiếp nhận thông tin về các khoản người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp do cơ quan tài chính chuyển đến (nếu có - thời hạn thực hiện của cơ quan tài chính là không quá 02 ngày).
 - + Xác định nghĩa vụ tài chính, phí và lệ phí liên quan đến quản lý, sử dụng đất;
 - + Phát hành Thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính và hướng dẫn người sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất nộp theo quy định pháp luật, gửi đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để chuyển cho người sử dụng đất.

- Bước 4: Trả kết quả giải quyết (01 ngày)

Người sử dụng đất căn cứ ngày hẹn trong Biên nhận liên hệ Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc UBND xã (đối với trường hợp nộp tại xã) nộp chứng từ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu phải thực hiện nghĩa vụ tài chính) và nhận kết quả./.

PHẦN VĂN BẢN KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Số: 1229/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 09 tháng 4 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Kế hoạch cải thiện môi trường kinh doanh,
môi trường đầu tư, nâng cao Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI)
của Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2021 - 2025**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Quyết định số 749/QĐ-TTg ngày 03 tháng 6 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt “Chương trình chuyển đổi số quốc gia đến năm 2025; định hướng đến năm 2030”;

Xét đề nghị của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Công văn số 2356/SKHĐT-DNKTTT&TN ngày 16 tháng 3 năm 2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch Cải thiện môi trường kinh doanh, môi trường đầu tư, nâng cao Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI) của Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2021 - 2025.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư, thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện và thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Thành Phong

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

KẾ HOẠCH

Cải thiện môi trường kinh doanh, môi trường đầu tư, nâng cao

Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI)

của Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2021 - 2025

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1229/QĐ-UBND

ngày 09 tháng 4 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

Nhằm thực hiện Nghị quyết Đại hội Đảng bộ Thành phố lần thứ XI, tạo sự chuyển biến mạnh mẽ về môi trường kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh trên địa bàn Thành phố, Ủy ban nhân dân Thành phố xây dựng Kế hoạch Cải thiện môi trường kinh doanh, môi trường đầu tư, nâng cao Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI) giai đoạn 2021 - 2025 như sau:

I. MỤC TIÊU

1. Trên cơ sở các kết quả đã đạt được, tiếp tục nâng cao chỉ số PCI hàng năm của Thành phố, kiên quyết khắc phục những hạn chế, yếu kém, đề ra giải pháp tự hoàn thiện để có các bước cải thiện rõ nét hơn về môi trường đầu tư, kinh doanh của Thành phố theo hướng thuận lợi, minh bạch và bình đẳng giữa các thành phần kinh tế; đưa Thành phố vào nhóm các địa phương có chất lượng điều hành kinh tế - xã hội ở nhóm tốt nhất cả nước.

2. Cải thiện mạnh mẽ môi trường đầu tư, môi trường kinh doanh của Thành phố qua từng năm. Phấn đấu đến năm 2025 đưa Thành phố trở thành điểm đến hàng đầu trong khu vực về thu hút đầu tư, đổi mới sáng tạo, phát triển khoa học công nghệ và tạo môi trường kinh doanh bình đẳng, an toàn cho người dân, doanh nghiệp và các nhà đầu tư.

3. Cải thiện môi trường kinh doanh, môi trường đầu tư theo hướng chuyển đổi số hướng đến phát triển kinh tế số nhằm nâng cao năng lực cạnh tranh giúp các doanh nghiệp trên địa bàn Thành phố phát triển bền vững.

4. Cải thiện ngay chỉ số PCI của Thành phố từ năm đầu nhiệm kỳ, tăng điểm và tăng hạng qua từng năm. Phấn đấu giai đoạn 2021 - 2025 đứng trong nhóm 5 địa phương

đứng đầu cả nước về chỉ số PCI.

II. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP CHỦ YẾU

1. Tăng cường sự lãnh đạo, chỉ đạo của các cấp ủy, chính quyền; phát huy vai trò của Mặt trận Tổ quốc, các tổ chức chính trị - xã hội và nhân dân

- Thủ trưởng các sở, ban ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận, huyện quán triệt nhận thức sâu sắc và thống nhất hành động trong cán bộ, công chức, viên chức về nhiệm vụ nâng cao năng lực cạnh tranh của Thành phố; tập trung lãnh đạo xây dựng các thể chế, ban hành văn bản quy phạm pháp luật, cơ chế, chính sách thuộc lĩnh vực địa phương phù hợp với thực tế; tăng cường lãnh đạo, kiểm tra, đôn đốc, sơ kết, chấn chỉnh kịp thời việc thực hiện công tác cải thiện môi trường kinh doanh, môi trường đầu tư, nâng cao năng lực cạnh tranh tại đơn vị.

- Đề nghị các cấp ủy lãnh đạo cơ quan chính quyền xây dựng chương trình, kế hoạch cải thiện môi trường kinh doanh, môi trường đầu tư, nâng cao năng lực cạnh tranh, đặc biệt là cải cách thủ tục hành chính phục vụ người dân, doanh nghiệp; thông qua kết quả cải thiện môi trường kinh doanh, môi trường đầu tư, nâng cao năng lực cạnh tranh, xem xét, đánh giá, bố trí, sử dụng cán bộ, đảng viên.

- Đề nghị Mặt trận Tổ quốc và tổ chức chính trị - xã hội các cấp, các cơ quan báo chí tăng cường công tác kiểm tra, giám sát, phát huy tối đa vai trò giám sát của Hội đồng nhân dân, đặc biệt là giám sát của người dân, doanh nghiệp đối với hoạt động của cơ quan hành chính.

2. Cải thiện các chỉ số thành phần PCI giai đoạn 2021 - 2025

2.1. Về chỉ số gia nhập thị trường cho doanh nghiệp

Giao Sở Kế hoạch và Đầu tư:

- Xây dựng và hướng dẫn cụ thể quy trình, thủ tục liên quan đến việc cấp giấy phép, điều chỉnh giấy phép hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp, công khai trên Cổng thông tin điện tử Thành phố và website của các cơ quan có liên quan đến việc đăng ký doanh nghiệp và điều kiện ban đầu để doanh nghiệp đi vào hoạt động.

- Tiếp tục kiến nghị hoàn thiện phần mềm hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia nhằm rút ngắn thời gian xử lý hồ sơ đăng ký doanh nghiệp.

- Phấn đấu số hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử đạt tỷ lệ

từ 93% trở lên.

- Nâng cấp, xây dựng chương trình đăng ký đầu tư trực tuyến theo quy định của Luật Đầu tư năm 2020 với mục tiêu tỷ lệ cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư qua mạng điện tử đạt hơn 40%.

- Tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quy chế phối hợp giải quyết thủ tục “Quyết định chủ trương đầu tư” theo Luật Đầu tư năm 2020 đối với các dự án đầu tư có sử dụng đất trên địa bàn Thành phố.

- Phát hành Sổ tay đầu tư theo các quy định mới của Luật Đầu tư năm 2020 và pháp luật khác có liên quan.

- Tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành tiêu chí về xét cho phép sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC thuộc Thành phố.

- Tiếp tục kiến nghị các bộ, ngành Trung ương hướng dẫn giải quyết các vướng mắc liên quan Luật Đầu tư công năm 2019 và Luật Đầu tư theo hình thức đối tác công tư năm 2020.

- Tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành quy định liên quan Luật Đầu tư công năm 2019 và Luật Đầu tư theo hình thức đối tác công tư năm 2020.

- Tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố sửa đổi Quy chế phối hợp giữa các cơ quan chức năng trên địa bàn Thành phố trong quản lý nhà nước đối với doanh nghiệp, hộ kinh doanh sau đăng ký thành lập.

2.2. Về chỉ số tiếp cận đất đai và sử dụng ổn định mặt bằng sản xuất

a) Giao Sở Tài nguyên và Môi trường:

- Nâng cao hiệu quả hoạt động của Trung tâm Phát triển quỹ đất để chuẩn bị tốt quỹ đất sạch, mời gọi nhà đầu tư. Thực hiện tốt công tác giải phóng mặt bằng, chính sách tái định cư, tạo điều kiện thuận lợi nhất cho nhà đầu tư triển khai thực hiện dự án.

- Công khai quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, quỹ đất chưa sử dụng nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho nhà đầu tư tiếp cận nguồn lực đất đai, mặt bằng sản xuất, đảm bảo cơ sở cho việc giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất. Các thông tin về quy hoạch cần được công bố công khai, đầy đủ trên Trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân Thành phố.

- Giải quyết các khó khăn, vướng mắc liên quan đến việc giao đất, cho thuê đất,

chuyên mục đích sử dụng đất cho doanh nghiệp. Hằng năm, nghiên cứu xây dựng và tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành khung giá đất sát với giá thực tế trên thị trường.

- Tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố đề xuất Thường trực Thành ủy chủ trương thành lập Tổ công tác chỉ đạo công tác bồi thường, hỗ trợ, tái định cư và bàn giao mặt bằng trên địa bàn Thành phố.

- Rà soát, xây dựng và kiến nghị cơ quan có thẩm quyền hoàn thiện các quy định làm cơ sở pháp lý cho việc thực hiện giao dịch điện tử về đất đai.

- Ưu tiên đầu tư kinh phí cho việc hoàn thành đo đạc, lập bản đồ địa chính có tọa độ theo Nghị quyết số 39/2012/QH13 ngày 23 tháng 11 năm 2012 của Quốc hội về việc tiếp tục nâng cao hiệu lực, hiệu quả thực hiện chính sách, pháp luật trong giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân đối với các quyết định hành chính về đất đai và một số quy định của pháp luật về quản lý đất đai để tăng cường công tác về quản lý đất đai.

b) Giao Sở Xây dựng:

- Đẩy mạnh phát triển nhà ở xã hội; tập trung phát triển nhà ở thương mại để các hộ gia đình, cá nhân lựa chọn nhà ở phù hợp để tái định cư; đẩy nhanh việc sử dụng nguồn nhà ở, đất ở thuộc sở hữu nhà nước có sẵn để giải quyết tái định cư cho các dự án chỉnh trang đô thị, công ích và giải quyết tạm cư cho các trường hợp khẩn cấp.

- Tăng cường giám sát, quản lý đầu tư xây dựng theo quy hoạch tại các cấp. Nghiên cứu cơ chế đẩy mạnh phân cấp quản lý, nâng cao năng lực của cấp chính quyền cơ sở.

- Tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành các Chương trình phát triển đô thị Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2021 - 2030 và định hướng đến năm 2050; Chương trình phát triển nhà ở giai đoạn 2021 - 2030; Chương trình phát triển đô thị thành phố Thủ Đức giai đoạn 2021 - 2030 và định hướng đến năm 2050.

- Tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Kế hoạch tổng thể sử dụng nhà, đất thuộc sở hữu nhà nước để phục vụ tái định cư các dự án công ích, trọng điểm trên địa bàn Thành phố.

- Xây dựng Quy chế phối hợp đảm bảo liên thông trong công tác quản lý Nhà nước về quy hoạch, đất đai, xây dựng và cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình trên địa bàn Thành phố.

c) Giao Sở Quy hoạch - Kiến trúc:

- Định kỳ xem xét, rà soát, đánh giá quá trình thực hiện quy hoạch đô thị để kịp thời đề xuất điều chỉnh phù hợp với tình hình phát triển kinh tế - xã hội trong từng giai đoạn.

- Công bố các nội dung của đồ án và quy định quản lý theo đồ án quy hoạch đô thị, thiết kế đô thị đã được ban hành để các cơ quan quản lý nhà nước và doanh nghiệp, người dân có thể khai thác thuận tiện, tạo sự bình đẳng cho các doanh nghiệp trong việc tiếp cận đất đai phục vụ sản xuất, kinh doanh.

- Tập trung đẩy mạnh nghiên cứu, tổ chức Lập nhiệm vụ và đồ án quy hoạch chung của thành phố Thủ Đức sau khi nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chung Thành phố Hồ Chí Minh được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt.

- Đẩy nhanh quá trình xây dựng đô thị thông minh, chính quyền điện tử. Tiếp tục hoàn thiện ứng dụng hệ thống thông tin địa lý (GIS) trong công tác công bố, công khai thông tin quy hoạch; triển khai công bố thông tin cao độ nền quy hoạch bằng ứng dụng công nghệ GIS. Tạo môi trường đơn giản tra cứu thông tin về quy hoạch. Phục vụ nhanh chóng các nhu cầu về khai thác thông tin, tin học hóa quá trình giải quyết thủ tục hành chính.

d) Giao Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp Thành phố:

- Rà soát, công khai quy hoạch Khu chế xuất - Khu Công nghiệp, quỹ đất sẵn sàng cho thuê tại các Khu chế xuất - Khu Công nghiệp.

- Thường xuyên rà soát, kiểm tra tiến độ triển khai dự án đầu tư, xử lý kịp thời đối với các dự án chậm triển khai, giải thể, phá sản theo quy định của pháp luật để thu hồi đất, thu hút dự án mới đầu tư.

đ) Giao Sở Kế hoạch và Đầu tư:

- Xây dựng, công bố danh mục các dự án kêu gọi đầu tư theo từng giai đoạn; danh mục các dự án tổ chức đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư các dự án có sử dụng đất trên địa bàn.

- Rà soát, thống kê và đề xuất thu hồi đất của các dự án không triển khai, giải thể theo quy định của pháp luật.

- Xây dựng các chương trình, chính sách thu hút đầu tư phát triển đô thị và nhà ở kèm theo các giải pháp và nguồn lực thực hiện, trong đó ưu tiên các dự án phát triển

đô thị có quy mô lớn (trên 10 ha), có ứng dụng công nghệ đô thị thông minh, đồng bộ về hạ tầng kỹ thuật và hạ tầng xã hội; ưu tiên các dự án phát triển nhà ở xã hội, nhà ở tái định cư, nhà ở cao tầng dọc theo các trục và hành lang giao thông trọng điểm, trong phạm vi bán kính 500m - 1000m xung quanh các nhà ga đường sắt đô thị (ga metro)

e) Giao Ban Quản lý Khu nông nghiệp công nghệ cao Thành phố:

Đẩy nhanh tiến độ thực hiện các dự án mở rộng và thành lập mới các khu nông nghiệp công nghệ cao tại huyện Cần Giờ và huyện Củ Chi.

2.3. Về chỉ số công khai, minh bạch:

a) Giao thủ trưởng các sở, ban ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận, huyện:

- Công khai quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính ở tất cả các cơ quan quản lý nhà nước để người dân, doanh nghiệp có thể kiểm soát tiến độ thực hiện các thủ tục, vướng mắc và trách nhiệm của người thụ lý.

- Tổ chức đối thoại giữa các chính quyền với người dân, doanh nghiệp dưới nhiều hình thức đa dạng như tiếp xúc trực tiếp, thông qua hệ thống trang tin điện tử của các cơ quan. Trang thông tin điện tử của các cơ quan cần công khai các loại thông tin cần thiết, được phép công bố của nhà nước để phục vụ doanh nghiệp.

- Thực hiện khảo sát, đánh giá sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp đối với phục vụ của cơ quan hành chính trên toàn địa bàn Thành phố, thường xuyên theo dõi, có các giải pháp cải thiện sự hài lòng và khắc phục tình trạng hồ sơ trễ hạn. Thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát, tiếp nhận và xử lý phản ánh, khiếu nại, tố cáo các hoạt động liên quan đến công tác cải cách hành chính, giải quyết thủ tục hành chính. Xử lý nghiêm những cá nhân, cơ quan, đơn vị có những hành vi, thái độ gây khó khăn, những phiền nhiễu cho doanh nghiệp, tổ chức và công dân.

b) Giao Hiệp hội Doanh nghiệp Thành phố:

Nâng cao vai trò của Hiệp hội Doanh nghiệp trong việc liên kết phát triển, trao đổi thông tin, kinh nghiệm hoạt động và kiến nghị cấp có thẩm quyền về xây dựng chủ trương chính sách mới, góp ý sửa đổi các chính sách không phù hợp thực tế hiện hành.

2.4. Về chỉ số chi phí thời gian:

a) Giao thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận, huyện:

- Công khai đầy đủ, kịp thời, đúng quy định thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và trên trang thông tin điện tử của đơn vị mình. Hướng dẫn kê khai, chuẩn bị hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính cụ thể. Nội dung hướng dẫn phải bảo đảm chính xác, đầy đủ, cụ thể theo văn bản quy phạm pháp luật đang có hiệu lực, đặc biệt chú trọng hướng dẫn qua hệ thống tổng đài hoặc số điện thoại chuyên dùng đã công bố công khai, hướng dẫn trực tuyến trên Cổng dịch vụ công hoặc trên trang thông tin điện tử của các đơn vị. Các sở tham mưu xây dựng và thực hiện đúng quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố công bố.

- Triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 tại các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận, huyện, theo Danh mục dịch vụ công trực tuyến đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt.

- Thực hiện ngay việc công khai công tác quy hoạch, kế hoạch của Thành phố, hướng dẫn chi tiết việc tham chiếu các văn bản luật và quy định của các cấp từ Trung ương cho tới địa phương, đảm bảo người dân, doanh nghiệp đều được tiếp cận văn bản pháp luật một cách dễ dàng, tập trung trên các lĩnh vực quản lý quy hoạch, xây dựng, đất đai, cấp giấy phép đầu tư, thành lập doanh nghiệp, kê khai và nộp thuế, phí và lệ phí, hải quan, giấy phép hành nghề, giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh.

- Thường xuyên rà soát, kịp thời phát hiện những mâu thuẫn, chồng chéo giữa các quy định của pháp luật để kiến nghị điều chỉnh, sửa đổi cho phù hợp, thống nhất.

- Thường xuyên bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn và kỹ năng làm việc của cán bộ, công chức liên quan đến pháp luật, bảo đảm chất lượng, hiệu quả khi tiếp xúc và làm việc với người dân và doanh nghiệp.

b) Giao Thanh tra Thành phố:

Tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành quy định công khai trước kế hoạch thanh tra, kiểm tra doanh nghiệp để tránh trùng lặp, chồng chéo (không quá 1 cuộc kiểm tra hoặc thanh tra trong cùng một năm, trừ trường hợp có dấu hiệu vi phạm pháp luật); không thanh tra, kiểm tra khi không có căn cứ theo quy định của pháp luật.

2.5. Về chi phí không chính thức:

a) Giao thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận, huyện:

- Áp dụng đồng bộ cơ chế tiếp nhận phản ánh, khiếu nại, tố cáo các hành vi nhũng nhiễu của cán bộ, công chức, viên chức thông qua đường dây nóng để hướng dẫn, xử lý theo quy định của pháp luật.

- Xây dựng cơ chế giám sát và kiểm tra định kỳ để bảo đảm mọi phản ánh, khiếu kiện đều được ghi nhận và trả lời thỏa đáng, kịp thời cho doanh nghiệp.

b) Giao Thanh tra Thành phố:

Xây dựng ngay cơ chế, quy trình giúp doanh nghiệp tố cáo các hành vi tham nhũng của cán bộ, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định. Thường xuyên giám sát, kiểm tra định kỳ và đột xuất để bảo đảm mọi phản ánh, khiếu kiện đều được ghi nhận và trả lời thỏa đáng, kịp thời cho doanh nghiệp. Xử lý nghiêm các hành vi nhũng nhiễu doanh nghiệp.

2.6. Về chỉ số cạnh tranh bình đẳng:

a) Giao Ban đổi mới quản lý doanh nghiệp Thành phố:

Đẩy nhanh tiến độ cổ phần hóa, sắp xếp các doanh nghiệp nhà nước trên địa bàn theo Kế hoạch. Công khai các chính sách, văn bản quy phạm pháp luật điều chỉnh các doanh nghiệp nhà nước; điều chỉnh việc cổ phần hóa doanh nghiệp nhà nước để các tổ chức và doanh nghiệp thuận tiện trong việc kiểm tra giám sát hoạt động của các doanh nghiệp nhà nước.

b) Giao thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận, huyện:

- Tuyên truyền rộng rãi các chính sách thu hút, kêu gọi đầu tư đối với các công trình trọng điểm, các ngành nghề, lĩnh vực khuyến khích đầu tư của thành phố theo quy định pháp luật tới các doanh nghiệp trên địa bàn, đảm bảo sự cân xứng trong việc tiếp nhận thông tin của các doanh nghiệp trong và ngoài nước, khu vực kinh tế tư nhân trên địa bàn.

- Rà soát chính sách hỗ trợ doanh nghiệp vừa và nhỏ và khu vực kinh tế tư nhân và đề xuất Ủy ban nhân dân Thành phố sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện phù hợp tình hình thực tế và quy định pháp luật hiện hành. Phổ biến chính sách trên các kênh thông tin khác nhau để các doanh nghiệp nắm bắt thông tin.

2.7. Về chỉ số phát huy tính năng động và tiên phong của chính quyền Thành phố

a) Giao thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận, huyện:

- Quán triệt nhận thức, trách nhiệm của cơ quan, đơn vị trong việc thực thi các chính sách, quy định hiện hành nhằm hỗ trợ doanh nghiệp. Đề cao tính năng động, sáng tạo, khả năng áp dụng và trách nhiệm tiên phong của người đứng đầu các cơ quan quản lý nhà nước các cấp trong việc tháo gỡ khó khăn cho doanh nghiệp.

- Tổ chức bồi dưỡng, đào tạo cán bộ công chức đối với các chính sách, quy định của pháp luật để giải quyết khó khăn, vướng mắc cho doanh nghiệp kịp thời, hiệu quả.

- Tiếp tục lấy ý kiến của người dân, doanh nghiệp thông qua các cổng thông tin hay website của các cơ quan quản lý nhà nước về các lĩnh vực liên quan tới hỗ trợ doanh nghiệp để kịp thời chỉ đạo chấn chỉnh, khắc phục những tồn tại, yếu kém của các cơ quan trong việc hỗ trợ doanh nghiệp và người kinh doanh.

b) Giao Sở Công Thương:

Tham mưu lãnh đạo Thành phố định kỳ tổ chức hội nghị đối thoại với Hiệp hội doanh nghiệp Thành phố, các hội ngành nghề và các doanh nghiệp trong nước 02 lần/năm để lắng nghe ý kiến phản ánh của doanh nghiệp, chỉ đạo các cơ quan, đơn vị liên quan tăng cường đối thoại doanh nghiệp bằng nhiều kênh thông tin khác nhau nhằm ghi nhận và xử lý kịp thời những khó khăn, vướng mắc trong quá trình sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

c) Giao Trung tâm Xúc tiến Thương mại và Đầu tư Thành phố:

Tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố tổ chức gặp gỡ giữa lãnh đạo Thành phố và các doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài để lắng nghe ý kiến phản ánh của doanh nghiệp và tháo gỡ các khó khăn, vướng mắc trong quá trình hoạt động, sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

2.8. Về chỉ số phát triển và nâng cao chất lượng các dịch vụ hỗ trợ doanh nghiệp

a) Giao thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận, huyện:

- Phát triển các dịch vụ hỗ trợ doanh nghiệp, trong đó có dịch vụ công do nhà nước tổ chức. Nâng cao chất lượng các dịch vụ hỗ trợ doanh nghiệp, đặc biệt là dịch vụ công nhằm đáp ứng nhanh chóng nhu cầu của doanh nghiệp với chất lượng, thủ tục đơn giản. Tăng cường và nâng cao chất lượng của hệ thống đối thoại doanh nghiệp - chính quyền Thành phố, đảm bảo hệ thống hoạt động liên tục, giải đáp đúng hạn các câu hỏi của doanh nghiệp.

- Tổ chức một số dịch vụ công hỗ trợ doanh nghiệp dưới hình thức miễn phí hoặc chi phí tối thiểu, không tính lãi. Trước mắt tổ chức thí điểm một số dịch vụ như: hỗ trợ pháp lý, cung cấp thông tin, lập dự án, lập kế hoạch kinh doanh, tư vấn đầu thầu, thương mại điện tử, lập hồ sơ vay vốn, thực hiện các thủ tục hành chính qua mạng, xúc tiến thương mại và đầu tư, sở hữu trí tuệ, khoa học công nghệ, đào tạo nguồn nhân lực.

- Tổ chức các dịch vụ, chương trình hỗ trợ đối tượng doanh nghiệp mới thành lập (kiểm soát rủi ro pháp lý, về xúc tiến thương mại, tiếp cận khoa học công nghệ).

b) Giao Trung tâm Xúc tiến Thương mại và Đầu tư Thành phố:

- Xây dựng và triển khai hoạt động xúc tiến thương mại trên cơ sở nắm bắt nhu cầu thực tế của doanh nghiệp. Tăng cường kết nối doanh nghiệp với thị trường tiêu thụ thông qua các hoạt động xúc tiến thương mại trong và ngoài nước; chú trọng cải tiến, nâng cao hiệu quả các hoạt động xúc tiến thương mại trong nước nhằm tạo điều kiện cho doanh nghiệp phục vụ người tiêu dùng và trụ vững tại thị trường nội địa; tập trung các hoạt động xúc tiến thương mại ở nước ngoài vào thị trường trọng điểm và tiềm năng để đẩy mạnh quảng bá sản phẩm Việt Nam, hỗ trợ doanh nghiệp mở rộng và đa dạng hóa thị trường xuất khẩu.

- Triển khai các hoạt động hỗ trợ doanh nghiệp xây dựng và phát triển thương hiệu, nâng cao năng lực cạnh tranh, quảng bá sản phẩm để mở rộng thị trường trong nước và xuất khẩu. Tạo cơ hội kết nối doanh nghiệp sản xuất với nhà phân phối và kết nối doanh nghiệp Thành phố với doanh nghiệp địa phương khác trong nước và doanh nghiệp nước ngoài nhằm thúc đẩy hình thành các mối quan hệ hợp tác kinh doanh.

- Tăng cường xúc tiến thương mại đối với các mặt hàng xuất khẩu; mở rộng, tìm kiếm các thị trường mới. Có kế hoạch tổ chức tuyên truyền, tư vấn, hướng dẫn doanh nghiệp và các tổ chức, công dân về những chính sách hỗ trợ của nhà nước. Tăng cường theo dõi, nắm bắt thông tin về kết quả sản xuất kinh doanh, lao động, việc làm

và việc tiếp cận các chính sách hỗ trợ đối với các doanh nghiệp.

c) Giao Sở Công Thương:

- Khuyến khích, tạo điều kiện phát triển thị trường dịch vụ hỗ trợ kinh doanh, kích cầu tiêu dùng, bình ổn thị trường, kiềm chế lạm phát, kích cầu đầu tư. Đẩy mạnh phát triển hệ thống phân phối bán buôn, bán lẻ theo quy hoạch được duyệt, trên cơ sở huy động nguồn lực của mọi thành phần kinh tế, nhất là kinh tế dân doanh và kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài trong đầu tư phát triển kết cấu hạ tầng thương mại và các loại hình phân phối, phương thức giao dịch và các dịch vụ hỗ trợ hiện đại theo hướng chuyên nghiệp hóa, hiện đại hóa.

- Tổ chức kết nối doanh nghiệp với các tổ chức tín dụng, các địa phương trong và ngoài nước để hỗ trợ các nguồn vốn vay và mở rộng thị trường cho doanh nghiệp.

- Tăng cường hiệu quả, hiệu lực của công tác quản lý thị trường, chống các hiện tượng buôn bán hàng lậu, hàng giả, lừa đảo trong kinh doanh, vi phạm bản quyền và gian lận thương mại..., đảm bảo cạnh tranh lành mạnh, nhằm tạo môi trường thuận lợi cho doanh nghiệp theo các cam kết WTO.

- Tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Kế hoạch tổng thể phát triển thương mại điện tử giai đoạn 2021-2025.

d) Giao Sở Khoa học và Công nghệ:

- Thúc đẩy nghiên cứu khoa học và nâng cao tiềm lực khoa học và công nghệ phục vụ phát triển kinh tế - xã hội, đẩy mạnh việc ứng dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật trên mọi lĩnh vực. Đẩy mạnh hoạt động hợp tác quốc tế trong lĩnh vực khoa học và công nghệ hướng đến việc nhận chuyển giao công nghệ nguồn từ các nước phát triển và nâng cao năng lực nghiên cứu khoa học - phát triển công nghệ trong nước.

- Phát triển mạng lưới thông tin khoa học - công nghệ từ các trường đại học, viện nghiên cứu, doanh nghiệp trong và ngoài nước tại Thành phố phục vụ việc tìm hiểu, chuyển giao, ứng dụng các thành tựu khoa học kỹ thuật, các kết quả nghiên cứu hình thành thị trường công nghệ.

- Hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa nâng cao năng suất chất lượng và đổi mới sáng tạo.

- Triển khai thực hiện hiệu quả Chương trình chuyển đổi số của Thành phố theo Quyết định số 2393/QĐ-UBND ngày 03 tháng 7 năm 2020 của Ủy ban nhân dân Thành phố.

đ) Giao Sở Thông tin và Truyền thông:

Tổ chức triển khai theo nhiệm vụ được phân công tại Quyết định số 2393/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân Thành phố về phê duyệt Chương trình chuyển đổi số của Thành phố nhằm phát triển chính quyền số, kinh tế số, thực hiện chuyển đổi số trong một số ngành, lĩnh vực: y tế, giáo dục, giao thông vận tải, tài chính - ngân hàng, du lịch, nông nghiệp, logistics, môi trường, năng lượng, đào tạo nhân lực.

e) Giao Sở Kế hoạch và Đầu tư:

- Đề xuất cơ chế tiếp tục đẩy mạnh xã hội hóa, thu hút vốn đầu tư trong và ngoài nước, đặc biệt là trong các lĩnh vực xây dựng hạ tầng kỹ thuật, hạ tầng xã hội; mở rộng nhiều hình thức đầu tư thích hợp, tạo điều kiện cho các doanh nghiệp hợp tác đầu tư, áp dụng rộng rãi các hình thức đầu tư hợp tác công - tư (PPP) để phát triển một cách đồng bộ cơ sở hạ tầng, thuận lợi trong lưu thông hàng hóa, cung cấp các dịch vụ rút ngắn chuỗi giá trị của các mặt hàng thiết yếu, hỗ trợ nâng cao năng lực cạnh tranh cho các doanh nghiệp.

- Đánh giá tình hình và đề ra các giải pháp thực hiện đầy đủ, có hiệu quả các chính sách hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa theo Luật Hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa năm 2017. Tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Kế hoạch hỗ trợ và phát triển doanh nghiệp nhỏ và vừa năm 2021 và giai đoạn 2021 - 2025.

- Tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành quy trình thực hiện các dự án đầu tư theo hình thức đối tác công tư - PPP cho từng loại hợp đồng làm cơ sở triển khai công tác kêu gọi đầu tư đối với các dự án trọng điểm.

- Xây dựng kế hoạch và triển khai hoạt động đầu tư, thương mại, du lịch trên cơ sở nắm bắt nhu cầu thực tế của doanh nghiệp năm 2021. Xây dựng danh mục các dự án kêu gọi đầu tư của Thành phố.

g) Giao Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn:

- Phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư và các đơn vị liên quan tham mưu cấp có thẩm quyền ban hành Nghị quyết về hỗ trợ lãi vay theo Chương trình kích cầu đầu tư của Thành phố.

- Hỗ trợ doanh nghiệp phát triển nông nghiệp công nghệ cao theo hướng chú trọng nông nghiệp thông minh, nông nghiệp chính xác, tăng tỷ trọng của nông nghiệp công nghệ số trong nền kinh tế.

- Xây dựng "Đề án vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao" để làm cơ sở

cho các tổ chức, cá nhân an tâm đầu tư sản xuất và rà soát Chương trình Phát triển nông nghiệp giai đoạn 2019 - 2025 theo hướng cơ cấu lại và đẩy mạnh chuyển dịch cơ cấu nông nghiệp theo Quyết định số 1589/QĐ-UBND ngày 27 tháng 4 năm 2019 của Ủy ban nhân dân Thành phố để phù hợp với quy hoạch Thành phố Hồ Chí Minh thời kỳ 2021 - 2030, tầm nhìn đến năm 2045.

2.9. Về chỉ số nâng cao chất lượng nguồn nhân lực để giảm chi phí đào tạo cho doanh nghiệp

a) Giao Sở Lao động, Thương binh và Xã hội:

- Nghiên cứu, tham mưu giải pháp nâng cao chất lượng giáo dục đào tạo nghề và phát triển kỹ năng cho đội ngũ lao động của Thành phố nhằm giảm chi phí và giảm thời gian đào tạo lại của doanh nghiệp.

- Khảo sát tỷ lệ lao động qua đào tạo tại các doanh nghiệp và đề xuất cơ chế hỗ trợ doanh nghiệp đào tạo lao động mới hoặc cung cấp dịch vụ đào tạo lao động theo nhu cầu của doanh nghiệp.

- Tích cực mời gọi, khuyến khích đầu tư và hợp tác của các trường đại học, dạy nghề có uy tín trong khu vực và thế giới.

- Nâng cao hiệu quả hoạt động của hệ thống thông tin về thị trường lao động, dịch vụ giới thiệu việc làm.

- Nghiên cứu dự báo các ngành nghề có nhu cầu tuyển dụng lao động trong tương lai của Thành phố để có chính sách hỗ trợ phát triển, đào tạo.

b) Giao Sở Giáo dục và Đào tạo:

- Nghiên cứu, xây dựng cơ chế, chính sách thu hút nhân tài, huy động các chuyên gia giỏi về làm việc tại các sở, ban, ngành Thành phố.

- Tiếp tục thực hiện, đề xuất giải pháp đẩy mạnh xã hội hóa phát triển sự nghiệp giáo dục và đào tạo đáp ứng nhu cầu phát triển công nghệ cao và các ngành chủ lực của Thành phố.

2.10. Về chỉ số nâng cao hiệu quả thực thi của các thiết chế pháp lý

a) Giao Sở Tư pháp:

Đẩy mạnh xã hội hóa một phần các dịch vụ hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp tại Thành phố, quản lý hoạt động các tổ chức hành nghề luật sư đảm bảo hiệu quả nhằm tăng cường dịch vụ hỗ trợ pháp lý cho các doanh nghiệp. Công khai thông tin các văn

phòng luật sư hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp.

b) Giao Công an Thành phố:

Tập trung đánh giá, nắm chắc tình hình địa bàn cơ sở và đề ra các phương hướng, giải pháp đảm bảo an ninh trật tự, giữ vững ổn định chính trị - xã hội. Nhanh chóng hỗ trợ, giải quyết kịp thời các vụ việc liên quan đến an ninh trật tự, vi phạm pháp luật.

c) Đề nghị Tòa án nhân dân Thành phố và Cục Thi hành án dân sự Thành phố:

Nâng cao chất lượng xét xử các loại án; đẩy nhanh tiến độ thi hành án dân sự để tăng lòng tin vào các cơ quan bảo vệ pháp luật, qua đó doanh nghiệp có thể lựa chọn cơ quan tòa án và trọng tài để giải quyết các tranh chấp.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận, huyện căn cứ chức năng nhiệm vụ được giao và nội dung Kế hoạch này xây dựng Kế hoạch cụ thể triển khai thực hiện đạt hiệu quả cao nhất các nội dung trọng tâm và những giải pháp của Kế hoạch đề ra. Phổ biến cho cán bộ, công chức, viên chức nghiên cứu về phương thức xếp hạng năng lực cạnh tranh cấp tỉnh.

Định kỳ hằng năm, căn cứ kết quả PCI do Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam công bố, các cơ quan và đơn vị rà soát những nội dung liên quan đến cơ quan, đơn vị mình và chủ động đề ra giải pháp khắc phục những chỉ số thành phần có điểm số thấp và đề xuất hướng giải pháp, nhiệm vụ trọng tâm thực hiện chức năng, nhiệm vụ được phân công để cải thiện các chỉ số thành phần còn thấp điểm liên quan đến lĩnh vực phụ trách, gửi về Sở Kế hoạch và Đầu tư để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét điều chỉnh, bổ sung Kế hoạch này cho phù hợp tình hình thực tế.

2. Các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận, huyện tổ chức đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính theo Quyết định số 25/2020/QĐ-UBND ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Ủy ban nhân dân Thành phố quy định về tổ chức đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn Thành phố.

Định kỳ báo cáo kết quả thực hiện 6 tháng (trước ngày 10 tháng 6) và hằng năm (trước ngày 10 tháng 12) gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư để tổng hợp chung vào báo cáo tình hình kinh tế - văn hóa - xã hội và quốc phòng - an ninh của Thành phố.

3. Giao Sở Kế hoạch và Đầu tư làm đầu mối theo dõi, đôn đốc, tổng hợp tình hình thực hiện của các sở, ngành, Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận, huyện; báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố.

- Chủ trì, phối hợp với Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam xây dựng và tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành và triển khai thực hiện Bộ chỉ số đánh giá năng lực điều hành cấp sở, ban, ngành, thành phố Thủ Đức và các quận, huyện để làm cơ sở xem xét, đánh giá tình hình thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp cải thiện môi trường kinh doanh, môi trường đầu tư, nâng cao PCI của Thành phố giai đoạn 2021 - 2025 của các đơn vị.

- Định kỳ hằng năm, tham mưu đề xuất Ủy ban nhân dân Thành phố tổ chức Hội nghị giữa Thành phố Hồ Chí Minh và Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam để phân tích, đánh giá kết quả Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh của Thành phố được công bố. Trên cơ sở kết quả đánh giá Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh hàng năm được công bố, thực hiện báo cáo tóm tắt kết quả nghiên cứu, đánh giá Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh và tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quyết định điều chỉnh, bổ sung các nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm, trong đó tập trung đánh giá những mặt được, hạn chế, nguyên nhân và đề xuất các giải pháp để các cơ quan, đơn vị liên quan làm cơ sở để xây dựng chương trình hành động của cơ quan, đơn vị mình. Định kỳ 6 tháng và hằng năm báo cáo kết quả thực hiện và đề xuất điều chỉnh, bổ sung nội dung, chỉ tiêu, giải pháp cụ thể kế hoạch, trình Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định.

4. Giao Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc đánh giá giải quyết thủ tục hành chính tại các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận, huyện.

5. Giao Sở Thông tin và Truyền thông công khai Kế hoạch này qua nhiều kênh, phương tiện thông tin đại chúng khác nhau để người dân, doanh nghiệp và nhà đầu tư được biết và giám sát thực hiện.

6. Giao Hiệp hội Doanh nghiệp Thành phố tổng hợp các kiến nghị, khó khăn và vướng mắc của của doanh nghiệp chuyên tới các cơ quan quản lý nhà nước để xử lý, giải quyết; định kỳ hằng quý báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố tình hình triển khai, thực hiện; đồng thời gửi báo cáo cho Sở Kế hoạch và Đầu tư để đề xuất Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định điều chỉnh, bổ sung những nội dung, chỉ tiêu, nhiệm vụ cụ thể cho phù hợp.

7. Trong quá trình triển khai thực hiện, trường hợp phát sinh khó khăn, vướng mắc, các vấn đề cần điều chỉnh, bổ sung, các sở, ban, ngành, thành phố Thủ Đức và

các quận, huyện, các cơ quan, đơn vị và doanh nghiệp thuộc Thành phố có liên quan chủ động phối hợp Sở Kế hoạch và Đầu tư để tổng hợp, đề xuất Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định./.

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Số: 1319/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 16 tháng 4 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về phê duyệt kế hoạch sử dụng đất năm 2021 của quận Bình Thạnh

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 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 tháng 11 năm 2019;

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

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 37 Luật có liên quan đến quy hoạch ngày 20 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Văn bản số 21/VBHN-VPQH ngày 10 tháng 12 năm 2018 của Văn phòng Quốc hội về hợp nhất Luật Đất đai;

Căn cứ Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Đất đai; Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ quy định về sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai; Nghị định số 148/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;

Căn cứ Nghị quyết số 80/NQ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về phê duyệt Điều chỉnh quy hoạch sử dụng đất đến năm 2020 và kế hoạch sử dụng đất kỳ cuối (2016-2020) thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Thông tư số 29/2014/TT-BTNMT ngày 02 tháng 6 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường ban hành quy định chi tiết việc lập, điều chỉnh quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất;

Căn cứ các Nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về phê

duyet danh mục các dự án cần thu hồi đất; dự án có sử dụng đất trồng lúa, đất rừng phòng hộ trên địa bàn thành phố (số 122/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2016; số 10/NQ-HĐND ngày 06 tháng 7 năm 2017; số 32/NQ-HĐND ngày 07 tháng 12 năm 2017; số 09/NQ-HĐND ngày 12 tháng 7 năm 2018; số 33/NQ-HĐND ngày 07 tháng 12 năm 2018; số 34/NQ-HĐND ngày 22 tháng 7 năm 2019; số 54/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2019 và số 85/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2020);

Theo đề nghị của Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh tại Tờ trình số 805/TTr-UBND ngày 16 tháng 3 năm 2021 và của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 2070/TTr-TNMT-QLĐ ngày 25 tháng 3 năm 2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kế hoạch sử dụng đất năm 2021 của quận Bình Thạnh với các chỉ tiêu chủ yếu như sau:

STT	Chỉ tiêu sử dụng đất	Mã	Tổng diện tích	Diện tích phân theo đơn vị hành chính																				
				Phường 1	Phường 2	Phường 3	Phường 5	Phường 6	Phường 7	Phường 11	Phường 12	Phường 13	Phường 14	Phường 15	Phường 17	Phường 19	Phường 21	Phường 22	Phường 24	Phường 25	Phường 26	Phường 27	Phường 28	
(1)	(2)	(3)	(4)=(5)+... (24)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	
2.6	Đất thương mại, dịch vụ	TMD	56,70		0,67	1,70	0,26	1,12	0,30	3,26	6,20	7,01	0,95	1,03	1,74	0,17	1,04	0,21	1,06	4,40	1,68	3,07	20,84	
2.7	Đất cơ sở sản xuất phi nông nghiệp	SKC	39,27	0,07		0,09	0,48	0,23	0,27		0,03	22,55	0,02	2,22	0,17	0,34	0,65	1,54		5,20	1,01	3,28	1,12	
2.8	Đất sử dụng cho hoạt động khoáng sản	SKS																						
2.9	Đất phát triển hạ tầng cấp quốc gia, cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã	DHT	424,34	8,89	6,70	16,13	7,00	8,05	12,93	18,94	35,22	59,36	9,63	12,99	22,70	12,56	9,35	37,19	11,34	42,88	35,66	15,15	41,64	
2.10	Đất có di tích lịch sử - văn hóa	DDT	1,60	1,60																				
2.11	Đất danh lam thắng cảnh	DDL																						
2.12	Đất bãi thải, xử lý chất thải	DRA																						
2.13	Đất ở tại nông thôn	ONT																						
2.14	Đất ở tại đô thị	ODT	879,58	15,26	19,29	24,82	26,97	18,95	24,64	51,01	56,68	109,40	18,24	29,92	32,30	18,34	22,72	92,28	39,76	93,33	75,08	29,14	81,45	
2.15	Đất xây dựng trụ sở cơ quan	TSC	8,22	0,11	0,39	0,17	0,14	0,18	0,34	0,47	0,59	0,17	2,23	0,06	0,69	0,10	0,04	0,16	0,23	0,19	0,20	0,49	1,27	
2.16	Đất xây dựng trụ sở của tổ chức sự nghiệp	DTS	0,99		0,02				0,10		0,09	0,11	0,04	0,12			0,02		0,04	0,14	0,20		0,12	
2.17	Đất xây dựng cơ sở ngoại giao	DNG																						
2.18	Đất cơ sở tôn giáo	TON	27,99	0,01	0,53	0,49	1,61	0,37	0,50	1,81	1,20	6,30	0,14	0,23	4,04	0,66	0,15	0,09	1,14	0,54	1,22		6,96	
2.19	Đất làm nghĩa trang, nghĩa địa, nhà tang lễ, nhà hỏa táng	NTD	2,28				0,43		0,34	0,51	0,68								0,18	0,06			0,08	
2.20	Đất sản xuất vật liệu xây dựng, làm đồ gốm	SKX																						
2.21	Đất sinh hoạt cộng đồng	DSH	0,25		0,03										0,01	0,03		0,03	0,05	0,01	0,08	0,01		
2.22	Đất khu vui chơi, giải trí công cộng	DKV	27,60	0,01	0,19	0,27		0,13		0,16	4,46	4,74			0,64	0,93		3,97	0,08	2,88	3,98	5,05	0,13	
2.23	Đất cơ sở tín ngưỡng	TIN	1,47		0,07	0,17	0,11	0,18	0,20		0,16	0,05				0,01	0,01	0,04			0,09		0,38	
2.24	Đất sông, ngòi, kênh, rạch, suối	SON	323,51	0,52	4,27	2,09					0,53	4,66	49,77		4,75	2,17	4,79	5,83	38,99	2,76	25,37	12,23	30,10	134,69

STT	Chỉ tiêu sử dụng đất	Mã	Tổng diện tích	Diện tích phân theo đơn vị hành chính																				
				Phường 1	Phường 2	Phường 3	Phường 5	Phường 6	Phường 7	Phường 11	Phường 12	Phường 13	Phường 14	Phường 15	Phường 17	Phường 19	Phường 21	Phường 22	Phường 24	Phường 25	Phường 26	Phường 27	Phường 28	
(1)	(2)	(3)	(4)=(5)+...+(24)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	
1.9	Đất nông nghiệp khác	NKH																						
2	Đất phi nông nghiệp	PNN	21,89			0,04			0,09		1,35						0,23	2,39	2,26		0,76	0,88	12,06	1,83
2.1	Đất quốc phòng	CQP	0,03															0,03						
2.2	Đất an ninh	CAN																						
2.3	Đất khu công nghiệp	SKK																						
2.4	Đất khu chế xuất	SKT																						
2.5	Đất cụm công nghiệp	SKN																						
2.6	Đất thương mại, dịch vụ	TMD	0,93			0,01					0,30									0,01		0,26	0,35	
2.7	Đất cơ sở sản xuất phi nông nghiệp	SKC	1,05														0,03	0,12	0,16	0,02	0,50	0,22		
2.8	Đất sử dụng cho hoạt động khoáng sản	SKS																						
2.9	Đất phát triển hạ tầng cấp quốc gia, cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã	DHT	1,10						0,02		0,04							0,80				0,22	0,02	
2.10	Đất có di tích lịch sử - văn hóa	DDT																						
2.11	Đất danh lam thắng cảnh	DDL																						
2.12	Đất bãi thải, xử lý chất thải	DRA	0,02																			0,02		
2.13	Đất ở tại nông thôn	ONT																						
2.14	Đất ở tại đô thị	ODT	15,44			0,03			0,07		0,82						0,20	2,21	1,17		0,73	0,23	9,00	0,98
2.15	Đất xây dựng trụ sở cơ quan	TSC	0,15																			0,15		
2.16	Đất xây dựng trụ sở của tổ chức sự nghiệp	DTS																						
2.17	Đất xây dựng cơ sở ngoại giao	DNG																						
2.18	Đất cơ sở tôn giáo	TON	0,17								0,03						0,04	0,10						
2.19	Đất làm nghĩa trang, nghĩa địa, nhà tang lễ, nhà hỏa táng	NTD	0,16								0,16													

STT	Chỉ tiêu sử dụng đất	Mã	Tổng diện tích	Diện tích phân theo đơn vị hành chính																			
				Phường 1	Phường 2	Phường 3	Phường 5	Phường 6	Phường 7	Phường 11	Phường 12	Phường 13	Phường 14	Phường 15	Phường 17	Phường 19	Phường 21	Phường 22	Phường 24	Phường 25	Phường 26	Phường 27	Phường 28
1.4	Đất rừng phòng hộ	RPH/PNN																					
1.5	Đất rừng đặc dụng	RDD/PNN																					
1.6	Đất rừng sản xuất	RSX/PNN																					
1.7	Đất nuôi trồng thủy sản	NTS/PNN	0,08																				0,08
1.8	Đất làm muối	LMU/PNN																					
1.9	Đất nông nghiệp khác	NKH/PNN																					
2	Chuyển đổi cơ cấu sử dụng đất trong nội bộ đất nông nghiệp																						
	<i>Trong đó:</i>																						
2.1	Đất trồng lúa chuyển sang đất trồng cây lâu năm	LUA/CLN																					
2.2	Đất trồng lúa chuyển sang đất trồng rừng	LUA/LNP																					
2.3	Đất trồng lúa chuyển sang đất nuôi trồng thủy sản	LUA/NTS																					
2.4	Đất trồng lúa chuyển sang đất làm muối	LUA/LMU																					
2.5	Đất trồng cây hàng năm khác chuyển sang đất nuôi trồng thủy sản	HNK/NTS																					

STT	Chỉ tiêu sử dụng đất	Mã	Tổng diện tích	Diện tích phân theo đơn vị hành chính																			
				Phường 1	Phường 2	Phường 3	Phường 5	Phường 6	Phường 7	Phường 11	Phường 12	Phường 13	Phường 14	Phường 15	Phường 17	Phường 19	Phường 21	Phường 22	Phường 24	Phường 25	Phường 26	Phường 27	Phường 28
2.6	Đất trồng cây hàng năm khác chuyển sang đất làm muối	HNK/LMU																					
2.7	Đất rừng phòng hộ chuyển sang đất nông nghiệp không phải là rừng	RPH/NKR ^(a)																					
2.8	Đất rừng đặc dụng chuyển sang đất nông nghiệp không phải là rừng	RDD/NKR ^(a)																					
2.9	Đất rừng sản xuất chuyển sang đất nông nghiệp không phải rừng	R SX/NKR ^(a)																					
2.10	Đất phi nông nghiệp không phải là đất ở chuyển sang đất ở	PKO/OCT	11,39		0,02			0,02	0,01		0,35	0,61		0,46		0,04		0,71	0,02	2,42	1,33	5,40	

Ghi chú: *-(a) gồm đất sản xuất nông nghiệp, đất nuôi trồng thủy sản, đất làm muối và đất nông nghiệp khác*

- PKO là đất phi nông nghiệp không phải là đất ở

4. Kế hoạch đưa đất chưa sử dụng vào sử dụng 2021: Theo số liệu thống kê đất đai năm 2020 quận Bình Thạnh không còn nhóm đất chưa sử dụng.

Điều 2. Căn cứ vào Điều 1 của Quyết định này, giao Sở Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh có trách nhiệm phối hợp và thực hiện:

1. Công bố công khai kế hoạch sử dụng đất theo đúng quy định của pháp luật về đất đai.

2. Căn cứ kế hoạch sử dụng đất được phê duyệt, xác định và phê duyệt vị trí, ranh giới, diện tích các công trình, dự án trong kế hoạch sử dụng đất hàng năm trên nền bản đồ địa chính hoặc bản đồ hiện trạng sử dụng đất cấp phường.

3. Thực hiện thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất theo đúng quy định của Luật Đất đai.

4. Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh chịu trách nhiệm về tính pháp lý, ranh, diện tích chuyển mục đích sử dụng của hộ gia đình, cá nhân, đảm bảo phù hợp quy hoạch đô thị, quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất đã được phê duyệt.

5. Tổ chức kiểm tra thường xuyên việc quản lý sử dụng đất đai, đảm bảo đúng quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất.

Điều 3.

1. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký.

2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành có liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lê Hòa Bình

VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Địa chỉ: 86 Lê Thánh Tôn, quận 1

Điện thoại: 38.233.686

Fax: (84.8) 38.233.694

Email: tcb.ubnd@tphcm.gov.vn

Website: www.congbao.hochiminhcity.gov.vn

In tại Xí nghiệp Bản đồ Đà Lạt - Bộ Quốc phòng