

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

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

Số: 4210/QĐ-UBND

TP. Hồ Chí Minh, ngày 05 tháng 9 năm 2009

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết
của Ban Quản lý Đầu tư - Xây dựng Khu đô thị mới Thủ Thiêm,
thành phố Hồ Chí Minh**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Quyết định số 30/QĐ-TTg ngày 10 tháng 01 năm 2003 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án Đơn giản hóa thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý nhà nước giai đoạn 2007 - 2010;

Căn cứ Quyết định số 07/QĐ-TTg ngày 04 tháng 01 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Kế hoạch thực hiện Đề án Đơn giản hóa thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý nhà nước giai đoạn 2007 - 2010;

Thực hiện chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các sở, ban, ngành trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh tại Công văn số 1071/TTg-TCCV ngày 30 tháng 6 năm 2009;

Xét đề nghị của Ban Quản lý Đầu tư - Xây dựng Khu đô thị mới Thủ Thiêm tại Tờ trình số 41/TTr-BQL-VP ngày 10 tháng 8 năm 2009 và của Tổ công tác thực hiện Đề án 30 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh tại Tờ trình số 19/TTr-ĐA30 ngày 19 tháng 8 năm 2009,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý Đầu tư - Xây dựng Khu đô thị mới Thủ Thiêm, thành phố Hồ Chí Minh.

1. Trường hợp thủ tục hành chính nêu tại Quyết định này được cơ quan nhà nước có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ sau ngày Quyết định này có hiệu lực và các thủ tục hành chính mới được ban hành thì áp dụng đúng quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền và phải cập nhật để công bố.

2. Trường hợp thủ tục hành chính do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành nhưng chưa được công bố tại Quyết định này hoặc có sự khác biệt giữa nội dung thủ tục hành chính do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành và thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định này thì được áp dụng theo đúng quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền và phải cập nhật để công bố.

Điều 2. Ban Quản lý Đầu tư - Xây dựng Khu đô thị mới Thủ Thiêm có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Tổ công tác thực hiện Đề án 30 của Ủy ban nhân dân thành phố thường xuyên cập nhật để trình Ủy ban nhân dân thành phố công bố những thủ tục hành chính nêu tại khoản 1 Điều 1 Quyết định này. Thời hạn cập nhật hoặc loại bỏ thủ tục hành chính này chậm nhất không quá 10 ngày, kể từ ngày văn bản quy định thủ tục hành chính có hiệu lực thi hành.

Đối với các thủ tục hành chính nêu tại khoản 2 Điều 1 Quyết định này, Ban Quản lý Đầu tư - Xây dựng Khu đô thị mới Thủ Thiêm có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Tổ công tác thực hiện Đề án 30 trình Ủy ban nhân dân thành phố công bố trong thời hạn không quá 10 ngày, kể từ ngày phát hiện có sự khác biệt giữa nội dung thủ tục hành chính do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành và thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định này hoặc thủ tục hành chính chưa được công bố.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Trưởng Ban Quản lý Đầu tư - Xây dựng Khu đô thị mới Thủ Thiêm thành phố Hồ Chí Minh, Thủ trưởng các sở, ban, ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Nguyễn Thành Tài

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

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

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA
BAN QUẢN LÝ ĐẦU TƯ - XÂY DỰNG KHU ĐÔ THỊ MỚI THỦ THIÊM,
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 4210/QĐ-UBND
ngày 05 tháng 9 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố)*

Phần I

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA BAN QUẢN LÝ ĐẦU TƯ - XÂY DỰNG KHU ĐÔ THỊ MỚI THỦ THIÊM,
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

STT	Tên thủ tục hành chính
LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI	
1	Thủ tục giao đất, thuê đất, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.
2	Thủ tục chuyển từ hình thức thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất.
3	Thủ tục chuyển mục đích sử dụng đất phải xin phép.
4	Thủ tục chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép.

Phần II

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA BAN QUẢN LÝ ĐẦU TƯ - XÂY DỰNG KHU ĐÔ THỊ MỚI THỦ THIÊM, THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI

1. Thủ tục Giao đất, thuê đất, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ tại Văn phòng Ban Quản lý Khu Thủ Thiêm (177 Lý Chính Thắng, phường 7, quận 3, Tp.HCM).

Thời gian: trong giờ hành chính từ thứ Hai đến thứ Sáu.

Bước 2: Trong thời hạn **5 ngày** làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ, Ban Quản lý Khu Thủ Thiêm kiểm tra thụ lý hồ sơ xin giao, thuê đất. Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định pháp luật sẽ trình Ủy ban nhân dân thành phố (đối với tổ chức, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức cá nhân nước ngoài) hoặc chuyển Ủy ban nhân dân quận 2 (đối với cá nhân trong nước) ký ban hành **Quyết định giao đất hoặc Quyết định cho thuê đất**.

Bước 3: Kể từ khi nhận được **Quyết định giao đất hoặc cho thuê đất** từ Ủy ban nhân dân thành phố hoặc Ủy ban nhân dân quận 2, trong thời hạn **05 ngày** làm việc, Ban Quản lý Khu Thủ Thiêm phối hợp với đơn vị đo đạc tổ chức cắm mốc, bàn giao ranh giới khu đất ngoài thực địa; chuyển cơ quan chuyên môn xác định và thu các khoản nghĩa vụ tài chính, thuế theo quy định.

* Đối với trường hợp thuê đất, Ban Quản lý Khu Thủ Thiêm sẽ lập hồ sơ chuyển Sở Tài nguyên và Môi trường hoặc Ủy ban nhân dân quận 2 ký hợp đồng cho thuê đất.

Bước 4: Trong thời hạn **05 ngày** làm việc, kể từ ngày chủ đầu tư nộp đầy đủ các chứng từ, biên lai về việc thực hiện nghĩa vụ tài chính, thuế trước bạ, đã ký xong hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất), Ban Quản lý Khu Thủ Thiêm sẽ lập hồ sơ chuyển Sở Tài nguyên và Môi trường hoặc Ủy ban nhân dân quận 2 ký **Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất**.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

+ Đơn xin giao đất hoặc thuê đất (theo mẫu);

+ Giấy phép thành lập doanh nghiệp hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với tổ chức trong nước (bản sao), Giấy chứng nhận đầu tư đối với các dự án đầu tư nước ngoài (bản sao);

+ Phương án quy hoạch chi tiết xây dựng 1/500. Đối với dự án xây dựng khu nhà ở thì quy hoạch chi tiết 1/500 phải được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt theo quy định (bản sao);

+ Dự án đầu tư (bản chính). Đối với trường hợp dự án phải được phê duyệt theo quy định (dự án xây dựng nhà ở, dự án sử dụng vốn ngân sách) thì phải đính kèm quyết định phê duyệt dự án (bản sao);

+ Bản đồ địa chính khu đất xin giao hoặc thuê đã được kiểm định (bản chính).

+ Tùy theo hình thức lựa chọn nhà đầu tư, người xin sử dụng đất phải nộp thêm một trong các loại chứng từ sau:

* Đối với trường hợp trúng đấu giá quyền sử dụng đất thì nộp Biên bản đấu giá quyền sử dụng đất, quyết định phê duyệt kết quả đấu giá quyền sử dụng đất, giấy xác nhận đã nộp tiền (bản sao).

* Đối với trường hợp nhà đầu tư được chọn theo hình thức đấu thầu xét chọn phương án, dự án đầu tư thì nộp văn bản chấp thuận đầu tư hoặc thông báo kết quả lựa chọn dự án đầu tư của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền (bản sao).

* Đối với trường hợp chỉ định: nộp các văn bản chấp thuận chủ trương của Ủy ban nhân dân thành phố hoặc giấy phép đầu tư, hoặc văn bản xác nhận của cơ quan tổ chức đấu giá, đấu thầu xét chọn dự án về việc đã tổ chức đấu giá, đấu thầu, tổ chức xét chọn dự án nhưng không có người tham gia hoặc đã tổ chức ít nhất hai lần nhưng không thành.

* Đối với trường hợp các dự án đầu tư theo hình thức BOT, BTO hoặc BT thì nộp hợp đồng BOT, BTO hoặc BT (bản sao).

b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 15 ngày làm việc, đối với các công việc được thực hiện tại Ban Quản lý Khu Thủ Thiêm.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** tổ chức, cá nhân

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh (đối với tổ chức, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức cá nhân nước ngoài) hoặc Ủy ban nhân dân quận 2 (đối với chủ đầu tư là cá nhân trong nước).

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường TPHCM.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện: Ban Quản lý Khu Thủ Thiêm.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Sở Tài chính, Cục Thuế.

- Kết quả thủ tục hành chính: Quyết định giao đất, cho thuê đất, hợp đồng thuê đất và Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.

- Lệ phí: không có.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Đơn xin giao đất - Mẫu số 03/ĐĐ;

+ Đơn xin thuê đất - Mẫu số 04/ĐĐ

(theo Thông tư số 09/2007/TT-BTNMT ngày 02 tháng 8 năm 2007 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về hướng dẫn lập, chỉnh lý, quản lý hồ sơ địa chính).

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không có.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Đất đai ngày 26 tháng 11 năm 2003;

+ Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai;

+ Thông tư số 09/2007/TT-BTNMT ngày 02 tháng 8 năm 2007 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về hướng dẫn lập, chỉnh lý, quản lý hồ sơ địa chính;

+ Quyết định số 19/2008/QĐ-UBND ngày 21 tháng 3 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố về “Ban hành quy định về thủ tục giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh”, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 4 năm 2008.

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

Mẫu số 03/ĐĐ

ĐƠN XIN GIAO ĐẤT
(Dùng cho tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo,
người Việt Nam định cư ở nước ngoài)

Kính gửi: Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh
Ban Quản lý Đầu tư - Xây dựng Khu đô thị mới Thủ Thiêm

1. Người xin giao đất (*viết chữ in hoa*)*:.....
.....
.....
2. Địa chỉ trụ sở chính:.....
3. Địa chỉ liên hệ: Điện thoại:
4. Địa điểm khu đất xin giao:
5. Diện tích xin giao (m²):
6. Để sử dụng vào mục đích:
7. Thời hạn sử dụng (năm):
8. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật đất đai, nộp tiền sử dụng đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn;
Các cam kết khác (nếu có)
-

..., ngày ... tháng ... năm ...

Người xin giao đất

(Ký, ghi rõ họ tên, nếu tổ chức thì phải đóng dấu)

* Đối với tổ chức phải ghi rõ tên tổ chức, ngày thành lập, số và ngày, cơ quan ký quyết định thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép đầu tư; đối với người Việt Nam định cư ở nước ngoài thì ghi rõ họ và tên, quốc tịch, số và ngày, nơi cấp hộ chiếu.

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

Mẫu số 04/ĐĐ

ĐƠN XIN THUÊ ĐẤT

(Dùng cho tổ chức trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài)

Kính gửi: Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh
Ban Quản lý đầu tư - xây dựng Khu đô thị mới Thủ Thiêm

1. Người xin giao đất (*viết chữ in hoa*)*:
-
-
2. Địa chỉ trụ sở chính:
3. Địa chỉ liên hệ: Điện thoại:
4. Địa điểm khu đất xin giao:
5. Diện tích xin giao (m²):
6. Để sử dụng vào mục đích:
7. Thời hạn sử dụng (năm):
8. Phương thức trả tiền thuê đất:
8. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật đất đai, nộp tiền sử dụng đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn;
Các cam kết khác (nếu có)
-

..., ngày ... tháng ... năm ...

Người xin giao đất

(*Ký, ghi rõ họ tên, nếu tổ chức thì phải đóng dấu*)

* Đối với tổ chức phải ghi rõ tên tổ chức, ngày thành lập, số và ngày, cơ quan ký quyết định thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép đầu tư; đối với người Việt Nam định cư ở nước ngoài thì ghi rõ họ và tên, quốc tịch, số và ngày, nơi cấp hộ chiếu.

2. Thủ tục Chuyển từ hình thức thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ tại Văn phòng Ban Quản lý Khu Thủ Thiêm (177 Lý Chính Thắng, phường 7, quận 3, Tp.HCM).

Thời gian: trong giờ hành chính từ thứ Hai đến thứ Sáu.

Bước 2: Trong thời hạn **05 ngày** làm việc, Ban Quản lý Khu Thủ Thiêm chuyển hồ sơ cho các cơ quan chức năng để xác định nghĩa vụ tài chính và thông báo đến chủ đầu tư các nghĩa vụ tài chính phải thực hiện.

Bước 3: Trong thời hạn **05 ngày**, kể từ ngày chủ đầu tư (người sử dụng đất) hoàn tất các nghĩa vụ tài chính, thuế theo quy định, Ban Quản lý Khu Thủ Thiêm tập hợp hồ sơ chuyển Sở Tài nguyên và Môi trường hoặc Ủy ban nhân dân quận 2 chỉnh lý biên động hoặc cấp **Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất mới**, thanh lý hợp đồng thuê đất, cập nhật lưu trữ hồ sơ gốc.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đăng ký chuyển từ hình thức thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất (theo mẫu);

+ Hợp đồng thuê đất và Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (bản chính).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc đối với các công việc được thực hiện tại Ban Quản lý Khu Thủ Thiêm.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: tổ chức, cá nhân.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường (đối với tổ chức, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức cá nhân nước ngoài) hoặc Ủy ban nhân dân quận 2 (đối với cá nhân trong nước).

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: không có.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện: Ban Quản lý Khu Thủ Thiêm.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Sở Tài chính, Cục Thuế TP.

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Quyết định giao đất và Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.

- **Lệ phí:** Không có.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn xin chuyển từ hình thức thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất - Mẫu số 10/ĐK (theo Thông tư số 09/2007/TT-BTNMT ngày 02 tháng 8 năm 2007 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về hướng dẫn lập, chỉnh lý, quản lý hồ sơ địa chính).

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không có.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Đất đai ngày 26 tháng 11 năm 2003;

+ Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai;

+ Thông tư số 09/2007/TT-BTNMT ngày 02 tháng 8 năm 2007 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về hướng dẫn lập, chỉnh lý, quản lý hồ sơ địa chính;

+ Quyết định số 19/2008/QĐ-UBND ngày 21 tháng 3 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố về “Ban hành quy định về thủ tục giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh”, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 4 năm 2008.

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

Mẫu số 10/ĐK

PHÂN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ
Vào sổ tiếp nhận hồ sơ:
... giờ ... phút ..., ngày ... / ... /
Quyển số, Số thứ tự
Người nhận hồ sơ
(Ký, ghi rõ họ tên)

**ĐƠN XIN CHUYỂN TỪ HÌNH THỨC THUÊ ĐẤT
SANG GIAO ĐẤT CÓ THU TIỀN SỬ DỤNG ĐẤT**

Kính gửi:

I. KÊ KHAI CỦA NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT

(Xem hướng dẫn ở cuối đơn này trước khi viết đơn; không tẩy xóa, sửa chữa nội dung đã viết)

1. Người sử dụng đất:

1. Tên người sử dụng đất *(Viết chữ in hoa)*:

.....

1.2. Địa chỉ:

.....

2. Xin được chuyển từ hình thức thuê đất sang hình thức giao đất có thu tiền sử dụng đất đối với thửa đất sau:

2.1. Thửa đất số:; 2.2. Tờ bản đồ số:

2.3. Địa chỉ tại:

.....

2.4. Diện tích thửa đất: m²; 2.5. Mục đích sử dụng đất:

2.6. Thời hạn sử dụng đất:

2.7. Tài sản gắn liền với đất:

.....

2.8. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất:

- Số phát hành: (Số in ở trang 1 của Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất)

- Số vào sổ cấp GCN quyền sử dụng đất:, ngày cấp ... / ... /

2.9. Hiện đã trả tiền thuê đất đến:

3. Giấy tờ nộp kèm theo đơn này gồm có:

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất có thửa đất nói trên;

.....

.....

.....

.....

.....

Tôi xin cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng.

....., ngày ... tháng ... năm

Người viết đơn

(Ký, ghi rõ họ tên)

3. Thủ tục Chuyển mục đích sử dụng đất phải xin phép

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ tại Văn phòng Ban Quản lý Khu Thủ Thiêm (177 Lý Chính Thắng, phường 7, quận 3, Tp.HCM).

Thời gian: trong giờ hành chính từ thứ Hai đến thứ Sáu.

Bước 2: Trong thời hạn **05 ngày** làm việc, Ban Quản lý Khu Thủ Thiêm lập thủ tục trình Ủy ban nhân dân thành phố (đối với tổ chức, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức cá nhân nước ngoài) hoặc chuyển Ủy ban nhân dân quận 2 (đối với cá nhân trong nước) ký ban hành **Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất**.

Bước 3: Khi nhận được **Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất** từ Ủy ban nhân dân thành phố hoặc Ủy ban nhân dân quận 2. Trong thời hạn **05 ngày** làm việc, Ban Quản lý Khu Thủ Thiêm phối hợp với đơn vị đo đạc tổ chức cắm mốc, bàn giao ranh giới khu đất ngoài thực địa; chuyển cơ quan chuyên môn xác định và thu các khoản nghĩa vụ tài chính, thuế theo quy định.

Bước 4: Trong thời hạn **05 ngày** làm việc kể từ ngày chủ đầu tư nộp đầy đủ các chứng từ, biên lai về việc thực hiện nghĩa vụ tài chính, thuế trước bạ, Ban Quản lý Khu Thủ Thiêm sẽ lập hồ sơ chuyển Sở Tài nguyên và Môi trường hoặc Ủy ban nhân dân quận 2 ký hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất) và cấp **Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất**.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

+ Đơn xin chuyển mục đích sử dụng đất;

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất;

+ Dự án đầu tư phù hợp với quy hoạch chi tiết được duyệt (bản chính), quyết định phê duyệt dự án (bản sao, đối với trường hợp dự án phải được phê duyệt theo quy định), Giấy phép đầu tư (bản sao, đối với trường hợp dự án đầu tư nước ngoài).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 15 ngày làm việc, đối với các công việc được thực hiện tại Ban Quản lý Khu Thủ Thiêm.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** tổ chức, cá nhân.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh (đối với tổ chức, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức cá nhân nước ngoài) hoặc Ủy ban nhân dân quận 2 (đối với cá nhân trong nước).

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện: Ban Quản lý Khu Thủ Thiêm.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Sở Tài chính, Cục Thuế.

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Quyết định chuyển mục đích sử dụng đất và Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.

- **Lệ phí:** Không có.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn xin chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp phải xin phép - Mẫu số 11/ĐK (theo Thông tư số 09/2007/TT-BTNMT ngày 02 tháng 8 năm 2007 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về hướng dẫn lập, chỉnh lý, quản lý hồ sơ địa chính).

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không có .

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Đất đai ngày 26 tháng 11 năm 2003;

+ Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai;

+ Thông tư số 09/2007/TT-BTNMT ngày 02 tháng 8 năm 2007 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về hướng dẫn lập, chỉnh lý, quản lý hồ sơ địa chính;

+ Quyết định số 19/2008/QĐ-UBND ngày 21 tháng 3 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố về “Ban hành quy định về thủ tục giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh”, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 4 năm 2008.

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

ĐƠN XIN CHUYỂN MỤC ĐÍCH SỬ DỤNG ĐẤT

Kính gửi :.....

Mẫu số 11/ĐK

PHÂN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ:

.....Giờ.....phút, ngày...../...../.....

Quyển số, Số thứ tự.....

Người nhận hồ sơ

(Ký, ghi rõ họ tên)

I- KÊ KHAI CỦA NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT

(Xem hướng dẫn cuối đơn này trước khi viết đơn; không tẩy xóa, sửa chữa nội dung đã viết)

1. Người sử dụng đất:

1.1 Tên người sử dụng đất *(Viết chữ in hoa)*:.....

.....

1.2 Địa chỉ:.....

.....

2. Thửa đất xin chuyển mục đích sử dụng:

2.1. Thửa đất số:.....; 2.2. Tờ bản đồ số:

2.3. Địa chỉ tại:.....

.....

2.4. Diện tích thửa đất:..... m²; 2.5. Mục đích sử dụng đất:.....

2.6. Thời hạn sử dụng đất:.....;

2.7. Nguồn gốc sử dụng đất:

2.8. Tài sản gắn liền với đất:.....

.....

2.9. Nghĩa vụ tài chính về đất đai:.....

2.10. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất:

- Số phát hành:..... *(Số in ở trang 1 của giấy chứng nhận quyền sử dụng đất)*

- Số vào sổ cấp GCN quyền sử dụng đất:....., ngày cấp/...../.....

3. Mục đích sử dụng đất xin được chuyển sang:

.....

4- Giấy tờ nộp kèm theo đơn này gồm có:

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất có thửa đất nói trên

-

-

-

-

-

Tôi xin cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng.

....., ngày tháng ... năm

Người viết đơn

(Ký, ghi rõ họ tên)

II- KẾT QUẢ THẨM TRA CỦA CƠ QUAN TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG	
.....	
Ngày..... tháng..... năm Người thẩm tra (Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)	Ngày..... tháng..... năm Thủ trưởng cơ quan tài nguyên và môi trường (Ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn viết đơn

- Đơn này dùng trong các trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất phải xin phép
- Đề gửi: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thì đề gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi có đất; Tổ chức, cơ sở tôn giáo, tổ chức và cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thì đề gửi Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố nơi có đất.
- Điểm 1 ghi tên và địa chỉ của người sử dụng đất như trên giấy chứng nhận quyền sử dụng đất gồm các thông tin như sau: đối với cá nhân ghi rõ họ, tên, năm sinh, số giấy CMND, ngày và nơi cấp giấy CMND; đối với người Việt Nam định cư ở nước ngoài và cá nhân nước ngoài ghi họ, tên, năm sinh, số hộ chiếu, ngày và nơi cấp hộ chiếu, quốc tịch; đối với hộ gia đình ghi chữ “Hộ ông/bà” và ghi họ, tên, năm sinh, số giấy CMND, ngày và nơi cấp giấy CMND của cả vợ và chồng người đại diện cùng sử dụng đất; trường hợp quyền sử dụng đất là tài sản chung của cả vợ và chồng thì ghi họ, tên, năm sinh, số giấy CMND, ngày và nơi cấp giấy CMND của vợ và của chồng; đối với tổ chức thì ghi tên tổ chức, ngày tháng năm thành lập, số và ngày, cơ quan ký quyết định thành lập hoặc số giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư của cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp;
- Điểm 2 ghi các thông tin về thửa đất hiện đang sử dụng như trên giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.
- Điểm 3 ghi rõ mục đích sử dụng đất mà người sử dụng đất xin được chuyển sang; trường hợp chuyển mục đích một phần diện tích thửa đất thì ghi thêm diện tích xin chuyển mục đích sử dụng;
- Người viết đơn ký và ghi rõ họ tên ở cuối phần khai của người sử dụng đất; trường hợp ủy quyền viết đơn thì người được ủy quyền ký, ghi rõ họ tên và ghi (được ủy quyền); đối với tổ chức sử dụng đất phải ghi họ tên, chức vụ người viết đơn và đóng dấu của tổ chức.

4. Thủ tục chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ tại Văn phòng Ban Quản lý Khu Thủ Thiêm (177 Lý Chính Thắng, phường 7, quận 3, Tp.HCM).

Thời gian: trong giờ hành chính từ thứ Hai đến thứ Sáu.

Bước 2: Ban Quản lý Khu Thủ Thiêm kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất không phù hợp với quy định tại khoản 2 Điều 36 Luật Đất đai thì Ban Quản lý Khu Thủ Thiêm sẽ trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do.

+ Trường hợp phù hợp với quy định thì xác nhận vào tờ khai đăng ký và tiến hành thủ tục chỉnh lý hoặc cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất mới, cập nhật hồ sơ địa chính gốc.

Ghi chú: Người sử dụng đất được chuyển mục đích sử dụng đất sau 20 ngày kể từ ngày nộp hồ sơ, trừ trường hợp Ban Quản lý Khu Thủ Thiêm có thông báo không được chuyển mục đích sử dụng đất do không phù hợp với quy định tại khoản 2 Điều 36 Luật Đất đai.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

+ Tờ khai đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất (theo mẫu);

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (bản chính).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Thời hạn giải quyết: 18 ngày làm việc, kể từ ngày Ban Quản lý Khu Thủ Thiêm nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: tổ chức, cá nhân

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ban Quản lý Khu Thủ Thiêm.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không có.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện: Ban Quản lý Khu Thủ Thiêm.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Sở Tài nguyên và Môi trường, UBND quận 2.

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.

- **Lệ phí:** Không có.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất - Mẫu số 12/ĐK (theo Thông tư số 09/2007/TT-BTNMT ngày 02 tháng 8 năm 2007 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về hướng dẫn lập, chỉnh lý, quản lý hồ sơ địa chính).

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không có.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Đất đai ngày 26 tháng 11 năm 2003;

+ Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai;

+ Thông tư số 09/2007/TT-BTNMT ngày 02 tháng 8 năm 2007 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về hướng dẫn lập, chỉnh lý, quản lý hồ sơ địa chính;

+ Quyết định số 19/2008/QĐ-UBND ngày 21 tháng 3 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố về “Ban hành quy định về thủ tục giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh”, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 4 năm 2008.

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ
CHUYỂN MỤC ĐÍCH SỬ DỤNG ĐẤT

Kính gửi :.....

Mẫu số 12/ĐK

PHÂN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ:

.....Giờ.....phút, ngày.../.../.....

Quyển số, Số thứ tự.....

Người nhận hồ sơ

(Ký, ghi rõ họ tên)

I- KÊ KHAI CỦA NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT

(Xem hướng dẫn cuối đơn này trước khi viết đơn; không tẩy xóa, sửa chữa trong tờ khai)

1. Người sử dụng đất:

1.1 Tên người sử dụng đất (*Viết chữ in hoa*):.....

.....

.....

1.2 Địa chỉ :

.....

2. Thửa đất đăng ký chuyển mục đích sử dụng:

2.1. Thửa đất số:.....; 2.2. Tờ bản đồ số:

2.3. Địa chỉ tại:.....

.....

2.4. Diện tích thửa đất:..... m²; 2.5. Mục đích sử dụng đất:.....

2.6. Thời hạn sử dụng đất:.....;

2.7. Nguồn gốc sử dụng đất:

2.8. Tài sản gắn liền với đất:.....

.....

2.9. Nghĩa vụ tài chính về đất đai:.....

2.10. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất:

- Số phát hành:..... (*Số in ở trang 1 của giấy chứng nhận quyền sử dụng đất*)

- Số vào sổ cấp GCN quyền sử dụng đất:....., ngày cấp .../.../.....

3. Mục đích sử dụng đất đăng ký chuyển sang :

.....

5- Giấy tờ nộp kèm theo đơn này gồm có:

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất có thửa đất nói trên

-

-

-

-

-

Tôi xin cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng.

....., ngày tháng ... năm

Người viết đơn

(Ký, ghi rõ họ tên)