

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 1333/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 04 tháng 4 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
lĩnh vực đất đai, tài nguyên và môi trường thuộc thẩm quyền tiếp nhận
của Sở Tài nguyên và Môi trường

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; 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 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; 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; 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; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 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 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Quyết định số 1802/QĐ-UBND ngày 27 tháng 5 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về phê duyệt phương án tái cấu trúc, đơn giản hóa thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 365/TTr-STNMT-VP ngày 11 tháng 3 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này 02 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đã được tái cấu trúc theo phương án tại Quyết định số 1802/QĐ-UBND ngày 27 tháng 5 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố thuộc thẩm quyền tiếp nhận Sở Tài nguyên và Môi trường.

Danh mục và nội dung chi tiết của 02 quy trình nội bộ được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố tại địa chỉ <https://vpub.hochiminhcity.gov.vn/portal/KenhTin/Quy-trinh-noi-boTTHC.aspx>.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đã được tái cấu trúc là cơ sở để xây dựng quy trình điện tử, thực hiện việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố.

2. Cơ quan, đơn vị thực hiện thủ tục hành chính có trách nhiệm:

a) Tuân thủ theo quy trình nội bộ đã được tái cấu trúc khi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức; không tự đặt thêm thủ tục, giấy tờ ngoài quy định pháp luật.

b) Thường xuyên rà soát, cập nhật các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được phê duyệt mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ, bãi bỏ khi có biến động theo quy định pháp luật.

Điều 3. Hiệu lực thi hành

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

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, Giám đốc Trung tâm Chuyển đổi số Thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Võ Văn Hoan

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

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

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC
ĐẤT ĐAI, TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP
NHẬN CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1333/QĐ-UBND ngày 04 tháng 4 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ

STT	Tên quy trình nội bộ
Lĩnh vực tài nguyên và môi trường	
1	Khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường
Lĩnh vực đất đai	
2	Giải quyết tranh chấp đất đai thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

QUY TRÌNH NỘI BỘ**QUY TRÌNH 01****Khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1333 /QĐ-UBND ngày 04 tháng 4 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

TT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Văn bản, phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường (Mẫu số 02.docx ban hành kèm theo Nghị định số 73/2017/NĐ-CP ngày 14/6/2017 của Chính phủ)	01	Bản chính
2	Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường đối với cá nhân nước ngoài tại Việt Nam (Mẫu số 03.docx ban hành kèm theo Nghị định số 73/2017/NĐ-CP ngày 14/6/2017 của Chính phủ)	01	Bản chính

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN THỰC HIỆN, LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
<p>*Hình thức trực tiếp: Bộ phận một cửa - Văn phòng Sở Tài nguyên và Môi trường Địa chỉ: Số 63 đường Lý Tự Trọng, phường Bến Nghé, Quận 1</p> <p>*Hình thức trực tuyến: Cổng Dịch vụ công: dichvucong.hcm.gov.vn</p>	05 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ	Theo các quy định pháp luật về mức thu phí khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa		Theo mục I BM 01 BM 02 BM 03	<p>1. Tiếp nhận trực tiếp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp phiếu yêu cầu cung cấp thông tin thuộc thẩm quyền của Sở: <p>Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; chuyển hồ sơ đến đơn vị xử lý theo quy trình.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp phiếu yêu cầu cung cấp thông tin thuộc các thủ tục đã công bố của các đơn vị thuộc Sở: Hướng dẫn người nộp, nộp hồ sơ tại các đơn vị có liên quan và ghi rõ nội dung theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03 <p>2. Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra nội dung yêu cầu cung cấp thông tin; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có). - Sau khi kiểm tra, nếu

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển đơn vị xử lý hồ sơ theo quy trình.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định, nội dung yêu cầu cung cấp thông tin không thuộc thẩm quyền của Sở thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân thực hiện theo đúng quy định.</p> <p>=> thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật.</p>
B2	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Lưu trữ và Cơ sở dữ liệu (P.LTDL) thuộc Trung tâm Công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường	0,5 ngày		<p>Chuyên viên kiểm tra, thẩm định hồ sơ yêu cầu cung cấp nội dung thông tin liên quan đến phòng, ban, đơn vị nào thuộc Sở,</p> <p>dự thảo phiếu trình, văn bản yêu cầu các đơn vị có liên quan cung cấp thông tin, tài liệu đính kèm.</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
		(TTCNTT)		Theo mục I BM 01 Phiếu trình, dự thảo văn bản yêu cầu các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở (các đơn vị) cung cấp thông tin, tài liệu.	
B3	Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo P.LTDL thuộc TTCNTT	0,25 ngày		Xem xét, ký duyệt phiếu trình, ký nháy văn bản yêu cầu các đơn vị cung cấp thông tin, tài liệu đính kèm.
B4	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo TTCNTT	0,25 ngày		Xem xét, ký duyệt phiếu trình và văn bản yêu cầu các đơn vị cung cấp thông tin, tài liệu đính kèm.
B5	Cung cấp hồ sơ	Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở ¹	02 ngày	Văn bản cung cấp thông tin, tài liệu đính kèm	Kiểm tra nội dung cung cấp thông tin và chuyển thông tin, tài liệu cần cung cấp cho TTCNTT
B6	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên P.LTDL thuộc TTCNTT	0,5 ngày	Theo mục I BM 01 Văn bản cung cấp thông tin,	Kiểm tra nội dung thông tin tiếp nhận từ các đơn vị, dự thảo văn bản cung cấp thông tin

¹ : Phòng Quản lý đất, Phòng Kinh tế đất; Phòng Pháp chế; Thanh tra Sở; Phòng Đo đạc, bản đồ và Viễn thám; Phòng Tài nguyên nước, khoáng sản và Biển đảo; Phòng Quản lý chất thải rắn; Phòng Khí tượng thủy văn và Biến đổi khí hậu; Trung tâm Quan trắc Tài nguyên Môi trường; Chi cục Bảo vệ môi trường; Văn phòng Đăng ký đất đai thành phố; Trung tâm Phát triển Quỹ đất; Trung tâm Đo đạc Bản đồ; Trung tâm Kiểm định bản đồ và tư vấn tài nguyên môi trường.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
				tài liệu của các đơn vị, Phiếu trình, dự thảo văn bản cung cấp thông tin	
B7	Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo P.LTDL thuộc TTCNTT	0,25 ngày	Theo mục I BM 01 dự thảo văn bản cung cấp thông tin, tài liệu	Xem xét nội dung văn bản cung cấp thông tin, tài liệu, ký Phiếu trình
B8	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo TTCNTT	0,5 ngày		Xem xét ký duyệt Phiếu trình, ký nháy dự thảo văn bản cung cấp thông tin, tài liệu
B9	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày		Xem xét ký duyệt Phiếu trình và Văn bản cung cấp thông tin, tài liệu
B10	Ban hành văn bản	Văn thư Sở	0,25 ngày	Hồ sơ đã được phê duyệt	Văn thư thực hiện cho số, đóng dấu văn bản, chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa.
B11	Trả kết quả, thống kê, theo dõi	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Tiếp nhận kết quả, vào hồ sơ lưu. - Tr�� kết quả cho t�� chức/c�� nh��n

IV. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM03	Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính

4	BM04	Văn bản, phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường
5	BM05	Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường đối với cá nhân nước ngoài tại Việt Nam

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM03	Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính
4	BM04	Văn bản, phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường
5	BM05	Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường đối với cá nhân nước ngoài tại Việt Nam
6	//	Các hồ sơ pháp lý đi kèm

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Nghị định số 73/2017/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2017 của Chính Phủ về thu thập, quản lý, khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường.

- Nghị định số 22/2023/NĐ-CP ngày 12 ngày 5 tháng 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường.

- 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.

- Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số điều của 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.

- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công.

- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của 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.

- Quyết định số 1236/QĐ-BTNMT ngày 12 tháng 5 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung về khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

- Quyết định số 38/2023/QĐ-UBND ngày 05 tháng 9 năm 2023 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy chế thu thập, quản lý, kết nối, chia sẻ, khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh

- Quyết định số 4832/QĐ-UBND ngày 29 tháng 10 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực tài nguyên và môi trường thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường.

Các quy định về thu phí, lệ phí khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường:

- Thông tư số 65/2023/TT-BTC ngày 31 tháng 10 năm 2023 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí khai thác và sử dụng dữ liệu về môi trường

- Thông tư số 56/2024/TT-BTC ngày 31 tháng 7 năm 2024 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí khai thác và sử dụng tài liệu đất đai từ hệ thống thông tin quốc gia về đất đai

- Thông tư số 11/2024/TT-BTC ngày 05/02/2024 của Bộ Tài chính quy định về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí khai thác và sử dụng tài liệu địa chất, khoáng sản

- Thông tư số 47/2024/TT-BTC của Bộ Tài chính về Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, miễn, quản lý và sử dụng phí khai thác, sử dụng thông tin dữ liệu đo đạc và bản đồ.

- Thông tư số 197/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ Tài chính về quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn.

- Thông tư số 36/2020/TT-BTC ngày 05/5/2020 của Bộ Tài chính về quy định

mức thu, nộp phí thẩm định cấp phép thăm dò, khai thác sử dụng tài nguyên nước, xả nước vào nguồn nước và hành nghề khoan nước dưới đất do cơ quan Trung ương thực hiện và phí khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn.

- Nghị quyết số 124/2016/NQ-HĐND ngày 9/12/2016 của Hội đồng nhân dân Thành phố và Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10/12/2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố về ban hành mức thu các loại phí, lệ phí; trong đó có Phí khai thác và sử dụng tài liệu đất đai trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh (áp dụng đối với hồ sơ cung cấp thông tin trực tiếp hoặc hồ sơ không có trên cơ sở dữ liệu quốc gia).

BM04

Văn bản, phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường*(Mẫu số 02 -Phụ lục kèm theo Nghị định số 73/2017/NĐ-CP**ngày 14 tháng 06 năm 2017 của Chính phủ)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày tháng năm

Kính gửi:

1. Tên tổ chức, cá nhân yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu:.....

.....

Số CMTND/Căn cước công dân, ngày cấp, nơi cấp (đối với cá nhân):.....

2. Địa chỉ:.....

3. Số điện thoại, fax, E-mail:.....

4. Danh mục và nội dung thông tin, dữ liệu cần cung cấp:

.....

.....

5. Mục đích sử dụng thông tin, dữ liệu:

.....

.....

6. Hình thức khai thác, sử dụng và phương thức nhận kết quả (xem, đọc tại chỗ; sao chụp; nhận trực tiếp tại cơ quan cung cấp thông tin, dữ liệu hoặc gửi qua đường bưu điện...):

.....

.....

7. Cam kết sử dụng thông tin, dữ liệu:

.....
.....

**NGƯỜI YÊU CẦU CUNG CẤP THÔNG TIN,
DỮ LIỆU¹**

1 Trường hợp là cơ quan, tổ chức yêu cầu cung cấp dữ liệu thì thủ trưởng cơ quan phải ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu; là cá nhân phải ký, ghi rõ họ tên.

**Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường đối với cá nhân
nước ngoài tại Việt Nam**

*(Mẫu số 03 -Phụ lục kèm theo Nghị định số 73/2017/NĐ-CP
ngày 14 tháng 06 năm 2017 của Chính phủ)*

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

Kính gửi:

1. Người yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu:.....

.....

2. Nơi đang làm việc, học tập:.....

.....

3. Quốc tịch, Số Hộ chiếu:.....

.....

4. Số điện thoại, fax, E-mail:.....

.....

5. Danh mục và nội dung thông tin, dữ liệu yêu cầu cung cấp:.....

.....

6. Mục đích sử dụng thông tin, dữ liệu:.....

.....

7. Hình thức khai thác, sử dụng và phương thức nhận kết quả (xem, đọc tại chỗ; sao chụp;
nhận trực tiếp tại cơ quan cung cấp thông tin, dữ liệu hoặc gửi qua đường bưu điện...
):.....

.....

8. Cam kết của người yêu cầu sử dụng thông tin, dữ liệu:.....

.....

**XÁC NHẬN CỦA TỔ CHỨC
NƠI ĐANG LÀM VIỆC, HỌC TẬP**
(Ký xác nhận, đóng dấu)

NGƯỜI YÊU CẦU
(Ký, ghi rõ họ tên)

QUY TRÌNH NỘI BỘ**QUY TRÌNH 02****Giải quyết tranh chấp đất đai thuộc thẩm quyền****của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh***(Ban hành kèm theo Quyết định số 1333 /QĐ-UBND ngày 04 tháng 4 năm 2025**của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)***I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

TT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai.	01	Bản chính
2	Biên bản hòa giải tại Ủy ban nhân dân cấp xã.	01	Bản photo hoặc có công chứng, chứng thực
3	Quyết định giải quyết tranh chấp đất đai của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện (đối với trường hợp đã có Quyết định giải quyết lần đầu của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện).	01	Bản photo hoặc có công chứng, chứng thực
4	Các giấy tờ, tài liệu, chứng cứ liên quan đến vụ tranh chấp đất đai.		Bản photo hoặc có công chứng, chứng thực

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN THỰC HIỆN, LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
1. Bộ phận một cửa - Sở Tài nguyên và Môi trường Địa chỉ: Số 63 đường Lý Tự Trọng, phường Bến Nghé, Quận 1 2. Phòng Tiếp công dân - Sở Tài nguyên và Môi trường Địa chỉ: số 63 Lý Tự Trọng,	- Thời hạn giải quyết không quá 60 ngày kể từ ngày thụ lý đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai ¹ . - Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được	Không có

¹ Không bao gồm thời gian xử lý đơn theo Quyết định số 2580/QĐ-UBND ngày 01/8/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về công bố danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực xử lý đơn thuộc phạm vi chức năng quản lý của Thanh tra Thành phố Hồ Chí Minh (**thời hạn 10 ngày làm việc** kể từ ngày nhận được Đơn yêu cầu).

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
phường Bến Nghé, Quận 1	tăng thêm 10 ngày.	

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa		Theo mục I BM 01 BM 02 BM 03	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả²; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.
B2	Thẩm tra, xác minh vụ việc	Tổ xác minh	26 ngày	Biên bản làm việc, dự thảo báo cáo kết quả xác minh	Tổ xác minh xác minh tình tiết vụ việc, làm việc với các bên tranh chấp, tổng hợp nội dung vụ việc
B3	Hợp hòa giải tranh chấp; Hợp lấy ý kiến các đơn vị	Lãnh đạo Sở chủ trì, Tổ xác minh chuẩn bị nội dung	09 ngày	Biên bản họp	- Thực hiện tổ chức hòa giải giữa các bên giải quyết tranh chấp theo trình tự thủ tục quy định.

² Sau khi kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ tại B1 của quy trình, cán bộ xử lý đơn phải hoàn thành việc xử lý đơn theo Quyết định số 2580/QĐ-UBND ngày 01/8/2022 (**10 ngày làm việc**), Bộ phận một cửa lập Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả (có đính kèm Thông báo thụ lý) gửi cho cá nhân, tổ chức.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					- Hợp lấy ý kiến của các đơn vị về việc giải quyết tranh chấp
B4	Hoàn chỉnh nội dung dự thảo Báo cáo kết quả xác minh và dự thảo Quyết định	Tổ xác minh	03 ngày	Dự thảo Báo cáo kết quả xác minh và dự thảo Quyết định	Tổ xác minh hoàn chỉnh nội dung dự thảo Báo cáo kết quả xác minh và dự thảo Quyết định sau khi họp hòa giải tranh chấp và họp lấy ý kiến các đơn vị (nếu có)
B5	Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo Thanh tra Sở	03 ngày	Dự thảo Báo cáo kết quả xác minh và dự thảo Quyết định	Xem xét nội dung dự thảo Báo cáo kết quả xác minh và dự thảo Quyết định
B6	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Dự thảo Báo cáo kết quả xác minh và dự thảo Quyết định	Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt Báo cáo kết quả xác minh và Quyết định
B7	Phát hành văn bản đến UBND Thành phố	Văn thư Sở	01 ngày	Hồ sơ đã được phê duyệt	Văn thư thực hiện cho số, đóng dấu văn bản, chuyển đến Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố
B8	Tiếp nhận hồ sơ từ Sở Tài nguyên và Môi trường	Chuyên viên phòng hành chính - tổ chức Văn phòng UBND Thành phố	01 ngày	Báo cáo kết quả xác minh, dự thảo Quyết định và các tài liệu có liên quan	Chuyên viên phòng hành chính - tổ chức - Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố tiếp nhận hồ sơ từ Sở Tài nguyên và Môi trường
B9	Kiểm tra, rà soát hồ sơ trình	Chuyên viên phòng chuyên	04 ngày	Dự thảo Quyết định giải quyết	Chuyên viên phòng chuyên môn thuộc Văn phòng Ủy ban

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
		môn thuộc Văn phòng UBND Thành phố		tranh chấp hoặc Quyết định công nhận hòa giải thành	nhân dân Thành phố tham mưu ban hành Quyết định giải quyết tranh chấp hoặc Quyết định công nhận hòa giải thành
B10	Xem xét hồ sơ trình	Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND Thành phố	02 ngày	Dự thảo Quyết định giải quyết tranh chấp hoặc Quyết định công nhận hòa giải thành	Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét hồ sơ do Chuyên viên phòng chuyên môn thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố trình
B11	Duyệt hồ sơ trình	Lãnh đạo Văn phòng, UBND Thành phố	02 ngày	Dự thảo Quyết định giải quyết tranh chấp hoặc Quyết định công nhận hòa giải thành	Lãnh đạo Văn phòng, Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét hồ sơ
B12	Ký duyệt	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân Thành phố	05 ngày	Dự thảo Quyết định giải quyết tranh chấp hoặc dự thảo Quyết định công nhận hòa giải thành	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét ký duyệt Quyết định giải quyết tranh chấp hoặc Quyết định công nhận hòa giải thành
B13	Ban hành văn bản	Chuyên viên phòng hành chính - tổ chức Văn phòng	01 ngày	Hồ sơ đã được phê duyệt	Chuyên viên phòng hành chính - tổ chức Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố thực hiện cho sổ, đóng

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
		UBND Thành phố			dấu văn bản, chuyển đến tổ chức, cá nhân
B14	Tiếp nhận hồ sơ từ Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố	Văn thư Sở	01 ngày	Quyết định giải quyết tranh chấp hoặc Quyết định công nhận hòa giải thành	Sở Tài nguyên và Môi trường tiếp nhận Quyết định giải quyết tranh chấp hoặc Quyết định công nhận hòa giải thành từ Ủy ban nhân dân Thành phố để trả kết quả
B15	Trả kết quả, thống kê, theo dõi	Bộ phận một cửa	Theo giấy hẹn	Quyết định giải quyết tranh chấp hoặc Quyết định công nhận hòa giải thành	Trả kết quả đến tổ chức, cá nhân

IV. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1.	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2.	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
3.	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Mã hiệu	Hồ sơ lưu
1	//	Thành phần hồ sơ theo Mục I
2	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
3	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
4		Báo cáo Kết quả xác minh và Quyết định giải quyết tranh chấp hoặc dự thảo quyết định công nhận hòa giải thành.
5		Hồ sơ có liên quan

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18 tháng 01 năm 2024 của Quốc hội;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15 ngày 29 tháng 6 năm 2024 của Quốc hội;
- Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai./.