

(Tiếp theo Công báo số 307 +308)

## QUY TRÌNH 12

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

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1358/QĐ-UBND ngày 08 tháng 4 năm 2025  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)

### I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

TT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Mẫu số 05/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai	01	Bản chính
2	Một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 137, khoản 4, khoản 5 Điều 148, khoản 4, khoản 5 Điều 149 của Luật Đất đai (nếu có)	01	Bản chính hoặc Bản sao
3	Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất theo Mẫu số 05a/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP đối với trường hợp tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc đang sử dụng đất	01	Bản chính
4	Quyết định vị trí đóng quân hoặc văn bản giao cơ sở nhà đất hoặc địa điểm công trình quốc phòng, an ninh được cấp có thẩm quyền phê duyệt cho đơn vị quân đội, đơn vị công an, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Quân đội nhân dân, Công an nhân dân; doanh nghiệp nhà nước do Bộ Quốc phòng, Bộ Công an được giao quản lý, sử dụng đất, công trình gắn liền với đất	01	Bản chính hoặc Bản sao
5	Hồ sơ thiết kế xây dựng công trình đã được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định hoặc đã có văn bản chấp thuận kết quả nghiệm thu hoàn thành hạng	01	Bản chính hoặc Bản sao

<sup>1</sup> Gọi chung là Tổ chức.

	mục công trình, công trình xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng trên đất nông nghiệp mà chủ sở hữu công trình không có một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 149 của Luật Đất đai hoặc công trình được miễn giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng		
6	Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính, giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất (nếu có)	01	Bản chính hoặc Bản sao
7	Văn bản thỏa thuận về việc cấp chung một Giấy chứng nhận đối với trường hợp có nhiều người chung quyền sử dụng đất, chung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất	01	Bản chính
8	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện	01	Bản chính
9	Bản đồ hiện trạng vị trí khu đất	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
Bộ phận một cửa - Sở Tài nguyên và Môi trường Địa chỉ: Số 63 đường Lý Tự Trọng, phường Bến Nghé, Quận 1 Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố Hồ Chí Minh	23 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ <sup>1</sup> , trong đó cấp Giấy chứng nhận lần đầu không quá 03 ngày	Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản hướng dẫn

<sup>1</sup> Thời gian này không bao gồm thời gian giải quyết của cơ quan có chức năng quản lý đất đai về xác định giá đất cụ thể theo quy định; Thời gian giải quyết của cơ quan có thẩm quyền về khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định; Thời gian giải quyết của cơ quan thuế về xác định đơn giá thuê đất, số tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp, miễn, giảm, ghi nợ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, phí, lệ phí theo quy định; Thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; Thời gian trích đo địa chính thửa đất.

**III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC**

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
<b>B1</b>	Nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa	Tổ chức	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Chuẩn bị và nộp hồ sơ	Bộ phận một cửa		BM01 BM02 BM03	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đủ thành phần và điều kiện tiếp nhận: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo biểu mẫu BM01 trao cho người nộp hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ các điều kiện tiếp nhận theo quy định: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo biểu mẫu BM02</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo biểu mẫu BM03</li> </ul>
<b>B2</b>	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển lãnh đạo Phòng Quản lý đất	Bộ phận một cửa	1/2 ngày	BM01 Hồ sơ	Chuyên viên tiếp nhận chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng phân công
<b>B3</b>	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất	1/2 ngày	BM01 Hồ sơ	Lãnh đạo Phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
<b>B4</b>	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Quản lý đất	1/2 ngày	BM01 Hồ sơ	Chuyên viên kiểm tra, xem xét hồ sơ: Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ cần điều chỉnh, bổ sung: Tham mưu văn bản đề nghị điều chỉnh, bổ sung và thực hiện <b>B5</b> Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Thực hiện <b>B6</b>
<b>B5</b>	Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ				
<b>B5.1</b>	Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất	01 ngày	BM01 Hồ sơ	Lãnh đạo Phòng xem xét, ký tắt phiếu trình, ký tắt văn bản trình
<b>B5.2</b>	Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày	BM01 Hồ sơ	Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản
<b>B5.3</b>	Ban hành văn bản	Văn thư Sở	01 ngày	BM01 Hồ sơ	Văn thư sở ban hành văn bản
Sau khi tổ chức nộp bổ sung hồ sơ theo đề nghị, tiếp tục thực hiện <b>B6</b>					
Trường hợp hồ sơ hợp lệ					
<b>B6</b>	Tổ chức kiểm tra thực địa <sup>1</sup> , đồng thời dự thảo văn bản lấy ý kiến các cơ quan	Chuyên viên Phòng Quản lý đất Tổ chức	08 ngày	1. Thư mời 2. Biên bản kiểm tra thực địa 3. Văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan	- Chuyên viên thụ lý phối hợp các Sở, ngành liên quan và địa phương kiểm tra thực địa. - Trường hợp cần

<sup>1</sup> Ủy ban nhân dân Thành phố có văn bản chỉ đạo chung hoặc ủy quyền về nội dung: chỉ đạo cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh kiểm tra thực tế sử dụng đất của tổ chức, xác định ranh giới cụ thể của thửa đất theo quy định tại khoản 2 Điều 142 và khoản 2 Điều 145 của Luật Đất đai, mà không cần chờ Ủy ban nhân dân Thành phố chỉ đạo từng hồ sơ cụ thể.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	liên quan				thiết, lập Phiếu đề nghị đo vẽ lại khu đất. - Tham mưu văn bản lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan <sup>1</sup> . Trong thời hạn không quá 05 ngày kể từ ngày nhận được văn bản lấy ý kiến, cơ quan được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản về các vấn đề liên quan.
<p>Đối với trường hợp lấy ý kiến của các cơ quan, đơn vị thì quy trình tạm ngưng đến khi nhận được văn bản của các cơ quan đơn vị có liên quan.</p> <p>Lưu ý: Trong văn bản lấy ý kiến phải có thời gian lấy ý kiến cụ thể.</p>					
<b>B7</b>	Lập tờ trình theo Mẫu số 10/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP	Chuyên viên Phòng Quản lý đất	02 ngày	1. BM01 2. Hồ sơ 3. Văn bản lấy kiến các cơ quan liên quan 4. Văn bản trả lời của các cơ quan được lấy ý kiến 5. Tờ trình, dự thảo Quyết định	Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập tờ trình và dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Phòng Quản lý đất
<b>B8</b>	Xem xét	Lãnh đạo Phòng Quản lý	01 ngày	1. BM01 2. Hồ sơ 3. Văn bản lấy	Lãnh đạo Phòng xem xét, ký phiếu trình, ký tắt văn

<sup>1</sup> Nội dung lấy ý kiến các cơ quan: Sở Quy hoạch – Kiến trúc có ý kiến về cơ sở pháp lý và chức năng quy hoạch xây dựng đô thị tại vị trí khu đất, có phù hợp quy hoạch xây dựng đô thị đã phê duyệt. Sở quản lý chuyên ngành có ý kiến về chuyên ngành quản lý (nếu có). Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức có ý kiến về quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng đô thị; nguồn gốc pháp lý và hiện trạng sử dụng đất; việc tranh chấp, khiếu nại (nếu có).

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
		đất		kiến các cơ quan liên quan 4. Văn bản trả lời của các cơ quan được lấy ý kiến 5. Tờ trình, dự thảo Quyết định	bản trình
<b>B9</b>	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày	1. BM01 2. Hồ sơ 3. Văn bản lấy kiến các cơ quan liên quan 4. Văn bản trả lời của các cơ quan được lấy ý kiến 5. Tờ trình, dự thảo Quyết định	Lãnh đạo Sở ký Tờ trình, ký nháy dự thảo Quyết định về hình thức sử dụng đất của tổ chức như trường hợp được Nhà nước giao đất hoặc cho thuê đất
<b>B10</b>	Ban hành văn bản	Văn thư Sở	1/2 ngày	1. BM01 2. Hồ sơ 3. Văn bản lấy kiến các cơ quan liên quan 4. Văn bản trả lời của các cơ quan được lấy ý kiến 5. Tờ trình, dự thảo Quyết định	Hồ sơ trình Ủy ban nhân dân Thành phố gồm: - Tờ trình của Sở Tài nguyên và Môi trường. - Dự thảo Quyết định giao đất. cho thuê đất - Hồ sơ liên quan
<b>B11</b>	Tiếp nhận hồ sơ từ Sở Tài nguyên và Môi trường	Phòng HC-TH VP.UBN D Thành phố	1/2 ngày	1. BM01 2. Hồ sơ 3. Văn bản lấy kiến các cơ quan liên quan 4. Văn bản trả lời của các cơ quan được lấy ý kiến 5. Tờ trình, dự	Tiếp nhận kiểm tra thành phần hồ sơ, tài liệu liên quan, chuyển hồ sơ cho chuyên viên được phân công xử lý

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				thảo Quyết định	
<b>B12</b>	Rà soát, xem xét, lập hồ sơ trình UBNDTP	Chuyên viên VP.UBND Thành phố	01 ngày	Lập hồ sơ trình	<p>Thẩm tra, xử lý hồ sơ, tài liệu liên quan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ đạt yêu cầu: Trình Lãnh đạo phòng xem xét, ký tờ trình trình Thường trực Ủy ban nhân dân Thành phố.</li> <li>- Hồ sơ không đạt yêu cầu: Trình Lãnh đạo Văn phòng xem xét, chuyển trả hồ sơ cho Sở Tài nguyên và Môi trường xử lý lại.</li> </ul>
<b>B13</b>	Xem xét hồ sơ trình	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày	Phiếu trình, hồ sơ	Lãnh đạo Phòng xem xét, ký phiếu trình, ký tắt văn bản trình
<b>B14</b>	Duyệt hồ sơ trình UBNDTP	Lãnh đạo VP.UBNDTP	01 ngày	Phiếu trình, hồ sơ	Xem xét hồ sơ, tài liệu liên quan, ký tờ trình trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân Thành phố.
<b>B15</b>	Ký duyệt	Lãnh đạo UBNDTP	1,5 ngày	Quyết định theo mẫu số Mẫu số 14/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét nội dung, chỉ đạo bổ sung (nếu có)</li> <li>- Ký duyệt Quyết định</li> </ul>
<b>B16</b>	Ban hành văn	Văn thư	1/2	Quyết định đã phê	Cho số, vào sổ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	bản	UBNDTP	ngày	duyet	đóng dấu, ban hành Quyết định và chuyển hồ sơ cho Sở Tài nguyên và Môi trường
<b>B17</b>	Tiếp nhận kết quả từ Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố	Văn thư Sở Tài nguyên và Môi trường	1/2 ngày	Kết quả	Tiếp nhận Quyết định và chuyển về Phòng Quản lý đất xử lý tiếp theo Chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa trả cho Tổ chức
<b>B18</b>	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	Trả kết quả cho Tổ chức
<p>Trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất; trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể: Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính theo giấy báo nộp tiền (thời gian này tạm ngưng). Sau khi người sử dụng đất hoàn tất nghĩa vụ tài chính và nộp lại Sở Tài nguyên và Môi trường, thực hiện tiếp B19.</p> <p>Trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất, thực hiện tiếp B19.</p>					
<b>B19</b>	In Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất	Chuyên viên, Lãnh đạo Phòng Quản lý đất	01 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất	Duyệt nội dung và In Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất
<b>B20</b>	Trình ký Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp cho thuê đất) và ký cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất,	Chuyên viên, Lãnh đạo Phòng Quản lý đất Giám đốc Sở Tài nguyên và	02 ngày	1. BM01 2. Hồ sơ 3. Tờ trình, dự thảo Quyết định 4. Quyết định về hình thức sử dụng đất của tổ chức như trường hợp được Nhà nước	Trình Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường ký Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp cho thuê đất) và ký cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất theo ủy quyền của



Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất	Môi trường		giao đất hoặc cho thuê đất 5. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất 6. Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp cho thuê đất)	Ủy ban nhân dân Thành phố tại Quyết định số 4173/QĐ-UBND ngày 25/9/2024
<b>B21</b>	Trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất	Chuyên viên Phòng Quản lý đất Tổ chức	Không tính thời gian thực hiện TTHC	Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất	Chủ trì trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất
<b>B22</b>	Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố để cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính	Chuyên viên Phòng Quản lý đất Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	Không tính thời gian thực hiện TTHC	1. BM01 2. Hồ sơ 3. Tờ trình, dự thảo Quyết định 4. Quyết định về hình thức sử dụng đất của tổ chức như trường hợp được Nhà nước giao đất hoặc cho thuê đất 5. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất 6. Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp cho thuê đất)	Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố để cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính và lưu trữ theo quy định

## IV. BIỂU MẪU

STT	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 tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM04	Mẫu số 05/ĐK
5	BM05	Mẫu số 05a/ĐK
6	BM06	Mẫu số 10/ĐK
7	BM07	Mẫu số 12/ĐK
8	BM08	Mẫu số 14/ĐK

## VI. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	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 tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM04	Mẫu số 05/ĐK
5	BM05	Mẫu số 05a/ĐK
6	BM06	Mẫu số 10/ĐK
7	BM07	Mẫu số 12/ĐK
8	BM08	Mẫu số 14/ĐK
9	//	Hồ sơ

## VII. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18 tháng 01 năm 2024; Luật số 43/2024/QH15 ngày 29 tháng 6 năm 2024 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;

- Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.

## VIII. KẾT QUẢ THỰC HIỆN

- Ghi vào hồ sơ địa chính; cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.

- Giấy chứng nhận.

**BM04: Mẫu số 05/ĐK**

*Mẫu đơn này dùng cho tổ chức đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất lần đầu.  
(Xem kỹ hướng dẫn viết Đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên Đơn).*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**

Kính gửi: - Văn phòng đăng ký đất đai...;  
- Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố

**1. Thông tin của người đang sử dụng đất**

1.1. Tên<sup>1</sup>: .....

1.2. Giấy tờ pháp nhân, nhân thân<sup>2</sup>: .....

1.3. Địa chỉ<sup>3</sup>: .....

1.4. Điện thoại liên hệ (nếu có): ..... Hộp thư điện tử (nếu có): .....

**2. Đề nghị của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất:** *(Đánh dấu vào ô lựa chọn)*

2.1. Đề nghị đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất ☐

2.2. Đề nghị cấp Giấy chứng nhận ☐

2.3. Đề nghị khác (nếu có): .....

**3. Giấy tờ nộp kèm theo:**

(1) Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất của tổ chức theo Mẫu số 05a/ĐK hoặc Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất của người được giao quản lý đất Mẫu 05b/ĐK.

(2) Giấy tờ về quyền sử dụng đất (nếu có) .....

(3) .....

<sup>1</sup> Ghi tên tổ chức theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép đầu tư.

<sup>2</sup> Ghi số, ngày ký, cơ quan ký văn bản theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép đầu tư.

<sup>3</sup> Ghi địa chỉ trụ sở chính theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép đầu tư.

Cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về những nội dung kê khai.

...., ngày ... tháng .... năm ...

**Người sử dụng đất kê khai**

*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu (nếu có))*

BM05: Mẫu số 05a/ĐK

**TÊN TỔ CHỨC BẢO CÁO:...**<sup>1</sup>      **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: .../BC-...

....., ngày .... tháng .... năm ....

**BẢO CÁO**

**Kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất của tổ chức, tổ chức tôn giáo,  
 tổ chức tôn giáo trực thuộc**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố .....

**I. HIỆN TRẠNG QUẢN LÝ, SỬ DỤNG ĐẤT**

1. Tên tổ chức sử dụng đất: .....<sup>2</sup>
2. Địa chỉ thửa đất/khu đất: .....<sup>3</sup>
3. Tổng diện tích đất đang quản lý, sử dụng: .....m<sup>2</sup>; trong đó:
  - 3.1. Diện tích đất sử dụng đúng mục đích: .....m<sup>2</sup>;
  - 3.2. Diện tích đất đang liên doanh, liên kết sử dụng: ..... m<sup>2</sup>;
  - 3.3. Diện tích đất đang cho thuê, cho mượn sử dụng: ..... m<sup>2</sup>;
  - 3.4. Diện tích đất đang bị lấn, bị chiếm: ..... m<sup>2</sup>;
  - 3.5. Diện tích đất đang có tranh chấp sử dụng: ..... m<sup>2</sup>;
  - 3.6. Diện tích đất đã bố trí làm nhà ở: ..... m<sup>2</sup>;
  - 3.7. Diện tích đất chưa sử dụng: ..... m<sup>2</sup>;
  - 3.8. Diện tích khác: ..... m<sup>2</sup>;
4. Mục đích sử dụng đất:
  - 4.1. Mục đích theo Quyết định giao đất, cho thuê đất (nếu có): .....

<sup>1</sup> Ghi tên của tổ chức theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép đầu tư.

<sup>2</sup> Ghi tên và địa chỉ trụ sở chính của tổ chức theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép đầu tư.

<sup>3</sup> Ghi tên khu vực (xứ đồng, điểm dân cư,...); số nhà, tên đường phố (nếu có), thôn, tổ dân phố, tên đơn vị hành chính cấp xã, cấp huyện, cấp tỉnh, nơi có thửa đất/khu đất.

4.2. Mục đích thực tế đang sử dụng: .....m<sup>2</sup>;

5. Tài sản gắn liền với đất:

Loại công trình xây dựng	Diện tích xây dựng (m <sup>2</sup> )	Tổng diện tích sàn (m <sup>2</sup> )	Số tầng	Thời hạn sở hữu	Tại thửa đất số

## II. THỜI HẠN SỬ DỤNG ĐẤT

Sử dụng từ ngày .... tháng ..... năm ..... đến ngày .... tháng ..... năm .....

## III. NGUỒN GỐC SỬ DỤNG ĐẤT

1. Diện tích được Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất: .....m<sup>2</sup>;

2. Diện tích được Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất: .....m<sup>2</sup>;

3. Diện tích được Nhà nước cho thuê đất trả tiền thuê một lần cho cả thời gian thuê: .....m<sup>2</sup>;

4. Diện tích được Nhà nước cho thuê đất trả tiền thuê đất hàng năm: .....m<sup>2</sup>;

5. Diện tích đất nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất: .....m<sup>2</sup>;

6. Diện tích đất có nguồn gốc khác (ghi cụ thể): .....m<sup>2</sup>;

## IV. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI (nếu có)

1. Tiền sử dụng đất đã nộp: .....đ; Số tiền còn nợ: .....đ;

2. Tiền thuê đất đã nộp: .....đ, tính đến ngày ... /... / .....,

3. Lệ phí trước bạ đã nộp: .....đ; Số tiền còn nợ: .....đ;

Cộng tổng số tiền đã nộp: .....đ; Số tiền còn nợ: .....đ;

## V. GIẤY TỜ VỀ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT THEO QUY ĐỊNH TẠI ĐIỀU 137 CỦA LUẬT ĐẤT ĐAI (nếu có)

1. ....

2. ....

3. ....

## VI. KIẾN NGHỊ

1. Diện tích đất đề nghị được tiếp tục sử dụng: .....m<sup>2</sup>;

2. Hình thức sử dụng đất:<sup>4</sup> .....

3. Diện tích đất bàn giao cho địa phương quản lý: .....m<sup>2</sup>, lý do .....<sup>5</sup>;

4. Kiến nghị giải pháp xử lý đối với diện tích đất bị lấn, bị chiếm; đang cho thuê, cho mượn trái phép, tranh chấp; diện tích đất đã bố trí làm nhà ở: .....

Cam đoan nội dung báo cáo trên đây là đúng và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung đã báo cáo.

Kèm theo Báo cáo này có các giấy tờ sau đây:

- Trích lục bản đồ địa chính hoặc mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất;
- Giấy tờ về quyền sử dụng đất (*bản sao hoặc bản gốc*).

**Đại diện của tổ chức sử dụng đất;**  
(*Ký tên, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có*)

---

<sup>4</sup> Ghi một trong các hình thức như: giao đất có thu tiền, thuê đất trả tiền một lần, thuê đất trả tiền hàng năm.

<sup>5</sup> Ghi cụ thể diện tích, lý do bàn giao đất cho địa phương (nếu có).

**BM06: Mẫu số 10/ĐK**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH/  
THÀNH PHỐ

(Cơ quan có chức năng  
quản lý đất đai cấp tỉnh)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../TTTr-TNMT

..., ngày ... tháng ... năm ...

**TỜ TRÌNH**

Về việc đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất  
cho ..... (tên tổ chức sử dụng đất)

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố ...

**I. Căn cứ thực hiện**

- Căn cứ Luật Đất đai;
- Căn cứ Nghị định số ...../2024/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai; đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;
- Căn cứ Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất số của ... (tên tổ chức sử dụng đất);
- Căn cứ Biên bản kiểm tra thực tế sử dụng đất ngày ... tháng ... năm ...

**II. Phần nội dung trình**

1. Đánh giá kết quả kiểm tra thực tế sử dụng đất theo Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất số ... của (tên tổ chức sử dụng đất):

(Trong đó thể hiện các nội dung về:

- Diện tích đất sử dụng đúng mục đích;
- Diện tích đất sử dụng không đúng mục đích;
- Diện tích đất đang bị lấn, bị chiếm;
- Diện tích đất đã cho các tổ chức khác, hộ gia đình, cá nhân thuê hoặc mượn sử dụng;
- Diện tích đất của tổ chức đã bố trí cho hộ gia đình, cá nhân là cán bộ, công nhân viên của tổ chức làm nhà ở trước ngày Luật Đất đai có hiệu lực thi hành;



- Diện tích đất đang có tranh chấp sử dụng;

- .....)

2. Các tài sản gắn liền với thửa đất đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, gồm:

(chỉ ghi đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất)

Loại công trình xây dựng	Diện tích xây dựng (m <sup>2</sup> )	Tổng diện tích sàn (m <sup>2</sup> )	Số tầng	Thời hạn sở hữu	Thửa đất số

3. Đề xuất việc công nhận hình thức sử dụng đất:

Diện tích đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố ... công nhận quyền sử dụng đất theo hình thức như Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất/giao đất có thu tiền sử dụng đất/cho thuê đất trả tiền thuê đất hằng năm/cho thuê đất trả tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê cho ... (tên tổ chức đang sử dụng đất) với nội dung cụ thể tại dự thảo Quyết định về việc công nhận hình thức sử dụng đất kèm theo Tờ trình này.

4. Nội dung khác (nếu có): .....

### III. Hồ sơ kèm theo Tờ trình:

1. Chứng từ hoàn thành nghĩa vụ tài chính;

2. Giấy chứng nhận;

3. Dự thảo Quyết định về hình thức sử dụng đất;

4. Trích lục bản đồ địa chính hoặc mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất;

5. ....

#### Nơi nhận:

- Như trên;
- Tên tổ chức sử dụng đất;
- Lưu: VT, ....

(Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh)

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

BM07: Mẫu số 12/ĐK

(TÊN ĐƠN VỊ CHUYỂN  
THÔNG TIN<sup>(1)</sup>)CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: ...../PCTT

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**PHIẾU CHUYỂN THÔNG TIN  
ĐỂ XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI**

Kính gửi: .....

**I. THÔNG TIN VỀ HỒ SƠ THỦ TỤC ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI**1.1. Mã hồ sơ <sup>(2)</sup>: .....1.2. Ngày nhận hồ sơ <sup>(3)</sup>: .....**II. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**2.1. Tên <sup>(4)</sup>: .....2.2. Địa chỉ <sup>(5)</sup>: .....

2.3. Số điện thoại liên hệ: ..... Email (nếu có): .....

2.4. Mã số thuế (nếu có): .....

2.5. Giấy tờ nhân thân/pháp nhân <sup>(6)</sup>: .....

Số.....; ngày cấp:.....nơi cấp.....

2.6. Loại thủ tục cần xác định nghĩa vụ tài chính <sup>(7)</sup>: .....**III. THÔNG TIN VỀ ĐẤT VÀ TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**

3.1. Thông tin về đất

3.1.1. Thửa đất số:.....; Tờ bản đồ số: .....

3.1.2. Địa chỉ tại <sup>(8)</sup>: .....

3.1.3. Vị trí theo Bảng giá đất:

- Đường/đoạn đường/khu vực: .....

- Vị trí thửa đất <sup>(9)</sup>: .....

- Chiều sâu của thửa đất (nếu có): .....m.

- Chiều rộng của ngõ/hẻm (nếu có): .....m.

3.1.4. Diện tích thửa đất:.....m<sup>2</sup>- Diện tích sử dụng chung:.....m<sup>2</sup>- Diện tích sử dụng riêng:.....m<sup>2</sup>- Diện tích phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất:.....m<sup>2</sup>- Diện tích không phải nộp tiền sử dụng đất (tiền thuê đất):.....m<sup>2</sup>

- Diện tích đất trong hạn mức:.....m<sup>2</sup>  
 - Diện tích đất ngoài hạn mức:.....m<sup>2</sup>  
 3.1.5. Nguồn gốc sử dụng đất:.....  
 3.1.6. Mục đích sử dụng đất <sup>(10)</sup>:.....  
 3.1.7. Thời hạn sử dụng đất:  
 - Ổn định lâu dài ☐  
 - Có thời hạn: .....năm. Từ ngày ...../...../..... đến ngày: ...../...../.....  
 - Gia hạn.....năm. Từ ngày ...../...../..... đến ngày: ...../...../.....  
 3.1.8. Thời điểm bắt đầu sử dụng đất từ ngày: ...../...../.....;  
 3.1.9. Giá đất <sup>(11)</sup>:.....  
 3.1.10. Giấy tờ về quyền sử dụng đất <sup>(12)</sup>:.....

3.2. Thông tin về tài sản gắn liền với đất  
 3.2.1. Loại nhà ở, công trình:.....; cấp hạng nhà ở, công trình:.....;  
 3.2.2. Diện tích xây dựng:.....m<sup>2</sup>;  
 3.2.3. Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng:.....m<sup>2</sup>;  
 3.2.4. Diện tích sở hữu chung:.....m<sup>2</sup>; Diện tích sở hữu riêng:.....m<sup>2</sup>;  
 3.2.5. Số tầng:.....tầng; trong đó, số tầng nổi:.....tầng, số tầng hầm:.....tầng;  
 3.2.6. Nguồn gốc:.....  
 3.2.7. Thời hạn sở hữu đến:..... năm.

#### IV. THÔNG TIN VỀ NHU CẦU GHI NỢ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH

- Tiền sử dụng đất:.....  
 - Lệ phí trước bạ:.....

#### V. NHỮNG GIẤY TỜ KÈM THEO DO NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT NỘP <sup>(13)</sup>

.....  
 .....  
 .....

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
 (Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

## HƯỚNG DẪN GHI MỘT SỐ THÔNG TIN TẠI PHIẾU CHUYỂN THÔNG TIN

(1) Ghi tên Phòng Tài nguyên và Môi trường hoặc Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

(2) Ghi Mã hồ sơ theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính).

(3) Ghi theo thời gian nhận hồ sơ trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

**Mục II.** Ghi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất. Trường hợp nhiều người cùng chung quyền sử dụng đất, cùng chung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì ghi thông tin một người đại diện.

(4) Cá nhân ghi họ tên, năm sinh; hộ gia đình ghi tên và năm sinh các thành viên hộ gia đình có chung quyền sử dụng đất; vợ chồng ghi họ tên, năm sinh của cả người vợ và chồng; Tổ chức ghi tên theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư; cá nhân nước ngoài và người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch.

(5) Địa chỉ để gửi Thông báo nghĩa vụ tài chính và trong trường hợp cần thiết liên lạc đề nghị cung cấp hồ sơ bổ sung theo quy định.

(6) Ghi tên loại giấy tờ nhân thân/pháp nhân như: Căn cước công dân, Căn cước, Hộ chiếu, Quyết định thành lập v.v...

(7) Ghi loại thủ tục như: Cấp Giấy chứng nhận lần đầu, chuyển nhượng, tặng cho, v.v...

### **Mục III.**

**Điểm 3.1.** Ghi thông tin từng thửa đất. Trường hợp có nhiều thửa đất, vị trí, căn cứ pháp lý, mục đích sử dụng thì kê khai thông tin chung và tổng diện tích; đồng thời lập danh sách theo Mẫu số 01a/LCHS

(8) Ghi rõ tên đường/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện/thị xã/thành phố;

(9) Vị trí thửa đất trong bảng giá đất (vị trí 1, 2, 3,...);

(10) Mục đích sử dụng đất theo phân loại đất và là mục đích tính thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất hoặc mục đích sau khi chuyển mục đích sử dụng đất.

(11) Giá đất theo bảng giá hoặc giá đất cụ thể;

(12) Ghi tên loại giấy tờ, số, ngày, tháng, năm và trích yếu của văn bản. Ví dụ: Quyết định giao đất số 15/QĐ-UBND ngày 28/6/2016 về việc giao đất tái định cư v.v...

**Điểm 3.2.** Ghi thông tin về tài sản gắn liền với đất.

**Mục V.** (13) Ghi các giấy tờ do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản nộp.

BM08: Mẫu số 14/ĐK

ỦY BAN NHÂN DÂN ...**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...

....., ngày ... tháng ... năm .....

**QUYẾT ĐỊNH****Về hình thức sử dụng đất****cho ... (ghi tên của tổ chức đang sử dụng đất)****ỦY BAN NHÂN DÂN ...***Căn cứ ... ..;**Căn cứ Luật Đất đai ... ..;**Căn cứ Nghị định ... ..;**Căn cứ ... ..;**Xét đề nghị của ... .. tại Tờ trình số... ngày... tháng... năm.....,***QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Cho ... (ghi tên và địa chỉ của tổ chức đang sử dụng đất) sử dụng ... m<sup>2</sup> đất tại thửa đất số ... xã/phường/thị trấn ..., huyện/quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh..., tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương ... như sau:

Mục đích sử dụng đất .....

Thời hạn sử dụng đất là<sup>1</sup>: .....

Vị trí, ranh giới thửa đất... được xác định theo tờ trích lục bản đồ địa chính (hoặc mảnh trích đo bản đồ địa chính) số ..., tỷ lệ ... do ... lập ngày ... tháng ... năm .....

Hình thức sử dụng đất<sup>2</sup>: .....Giá đất tính tiền sử dụng đất/tiền thuê đất phải nộp<sup>3</sup>: .....

<sup>1</sup> Ghi: đến ngày ... tháng... năm... đối với trường hợp công nhận quyền sử dụng đất có thời hạn. Ghi là ổn định lâu dài đối với trường hợp thời hạn sử dụng đất là ổn định lâu dài.

<sup>2</sup> Ghi: Nhà nước công nhận quyền sử dụng đất như Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất/giao đất có thu tiền sử dụng đất/cho thuê đất trả tiền thuê đất hằng năm/cho thuê đất trả tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê.

Những hạn chế về quyền của người sử dụng đất (nếu có): .....

**Điều 2.** Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh xác định giá đất để tính tiền sử dụng đất/tiền thuê đất phải nộp đối với trường hợp tính theo giá đất cụ thể.

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

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân ..... , người được giao đất/cho thuê đất có tên tại Điều 1, cơ quan, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Văn phòng Ủy ban nhân dân... chịu trách nhiệm đăng tải Quyết định này trên cổng thông tin điện tử của ....

*Nơi nhận:*

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**CHỦ TỊCH**  
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

---

<sup>3</sup> Ghi đối với trường hợp xác định giá đất theo bảng giá đất; đối với trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể thì không ghi mục này (có thêm Quyết định phê duyệt giá đất trong trường hợp này theo quy định).

QUY TRÌNH 13

**Gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất mà người xin gia hạn sử dụng đất là tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao<sup>1</sup>**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1358/QĐ-UBND ngày 08 tháng 4 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)*

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

TT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Đơn xin gia hạn sử dụng đất theo Mẫu số 08 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai	01	Bản chính
<b>Một trong các giấy tờ sau:</b>			
2	Một trong các giấy chứng nhận: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đã được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở, pháp luật về xây dựng trước ngày Luật này có hiệu lực thi hành vẫn có giá trị pháp lý và không phải cấp đổi sang Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất	01	Bản chính hoặc Bản sao
3	Quyết định giao đất, quyết định cho thuê đất, quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ	01	Bản chính hoặc Bản sao

<sup>1</sup> Gọi chung là Tổ chức.

4	Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép gia hạn thời hạn hoạt động của dự án đầu tư hoặc thể hiện thời hạn hoạt động của dự án đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư đối với trường hợp sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư	01	Bản chính hoặc Bản sao
---	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----	------------------------

## 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
Bộ phận một cửa - Sở Tài nguyên và Môi trường Địa chỉ: Số 63 đường Lý Tự Trọng, phường Bến Nghé, Quận 1 Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố Hồ Chí Minh	20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ <sup>2</sup>	Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản hướng dẫn

## III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
<b>B1</b>	Nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa	Tổ chức	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra, xem xét điều kiện, thành phần hồ sơ	Bộ phận một cửa		BM01 BM02 BM03	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đủ thành phần và điều kiện tiếp nhận: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo biểu mẫu BM01 trao cho người nộp hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ các điều kiện tiếp nhận theo quy định: Hướng</li> </ul>

<sup>2</sup> Thời gian này không bao gồm thời gian giải quyết của cơ quan có chức năng quản lý đất đai về xác định giá đất cụ thể theo quy định; Thời gian giải quyết của cơ quan có thẩm quyền về khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định; Thời gian giải quyết của cơ quan thuế về xác định đơn giá thuê đất, số tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp, miễn, giảm, ghi nợ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, phí, lệ phí theo quy định; Thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; Thời gian trích đo địa chính thửa đất.



Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>đẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo biểu mẫu BM02</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo biểu mẫu BM03</p>
<b>B2</b>	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển lãnh đạo Phòng Quản lý đất	Bộ phận một cửa	1/2 ngày	BM01 Hồ sơ	Chuyên viên tiếp nhận chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng phân công
<b>B3</b>	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất	1/2 ngày	BM01 Hồ sơ	Lãnh đạo Phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ
<b>B4</b>	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Quản lý đất	1/2 ngày	BM01 Hồ sơ	<p>Chuyên viên kiểm tra, xem xét hồ sơ:</p> <p>Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ cần điều chỉnh, bổ sung: Tham mưu văn bản đề nghị điều chỉnh, bổ sung và thực hiện <b>B5</b></p> <p>Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Thực hiện <b>B6</b></p>
<b>B5</b>	Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ				
<b>B5.1</b>	Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất	01 ngày	BM01 Hồ sơ	Lãnh đạo Phòng xem xét, ký tắt phiếu trình, ký tắt văn bản trình
<b>B5.2</b>	Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo	01	BM01	Lãnh đạo Sở ký

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
		Sở	ngày	Hồ sơ	duyet văn bản
<b>B5.3</b>	Ban hành văn bản	Văn thư Sở	01 ngày	BM01 Hồ sơ	Văn thư sở ban hành văn bản
Sau khi tổ chức nộp bổ sung hồ sơ theo đề nghị, tiếp tục thực hiện <b>B6</b>					
Trường hợp hồ sơ hợp lệ					
<b>B6</b>	Giao Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố cung cấp thông tin cơ sở dữ liệu đất đai	Chuyên viên, Lãnh đạo Phòng Quản lý đất	01 ngày	Văn bản đề nghị cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai	Chuyên viên Phòng Quản lý đất chuyên văn bản đề nghị cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai
<b>B7</b>	Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố cung cấp thông tin cơ sở dữ liệu đất đai	Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	02 ngày	Thông tin cơ sở dữ liệu đất đai về khu đất thực hiện dự án	Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố cung cấp thông tin cơ sở dữ liệu đất đai, chuyển Phòng Quản lý đất
<b>B8</b>	Tổ chức kiểm tra thực địa, đồng thời dự thảo văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan	Chuyên viên Phòng Quản lý đất Tổ chức	05 ngày	1. Thư mời 2. Biên bản kiểm tra thực địa 3. Văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyên viên thụ lý phối hợp các Sở, ngành liên quan và địa phương kiểm tra thực địa.</li> <li>- Trong trường hợp cần thiết, lập Phiếu đề nghị đo vẽ lại khu đất.</li> <li>- Tham mưu gửi văn bản lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan<sup>3</sup>. Trong thời</li> </ul>

<sup>3</sup> Nội dung lấy ý kiến các cơ quan: Sở Quy hoạch – Kiến trúc có ý kiến về cơ sở pháp lý và chức năng quy hoạch xây dựng đô thị tại vị trí khu đất, có phù hợp quy hoạch xây dựng đô thị đã phê duyệt. Sở quản lý chuyên ngành có ý kiến về chuyên ngành quản lý (nếu có). Ủy ban nhân dân

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					hạn không quá 05 ngày kể từ ngày nhận được văn bản lấy ý kiến, cơ quan được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản về các vấn đề liên quan.
<p>Đối với trường hợp lấy ý kiến của các cơ quan, đơn vị thì quy trình tạm ngưng đến khi nhận được văn bản của các cơ quan đơn vị có liên quan.</p> <p>Lưu ý: Trong văn bản lấy ý kiến phải có thời gian lấy ý kiến cụ thể.</p>					
<b>B9</b>	Hoàn thiện tờ trình, hồ sơ trình Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành quyết định giao đất, cho thuê đất	Chuyên viên Phòng Quản lý đất	02 ngày	1. BM01 2. Hồ sơ 3. Văn bản lấy kiến các cơ quan liên quan 4. Văn bản trả lời của các cơ quan được lấy ý kiến 5. Tờ trình, dự thảo Quyết định	Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập tờ trình và dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Phòng Quản lý đất.
<b>B10</b>	Xem xét	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất	01 ngày	1. BM01 2. Hồ sơ 3. Văn bản lấy kiến các cơ quan liên quan 4. Văn bản trả lời của các cơ quan được lấy ý kiến 5. Tờ trình, dự thảo Quyết định	Lãnh đạo Phòng xem xét, ký phiếu trình, ký tắt văn bản trình

quận, huyện, thành phố Thủ Đức có ý kiến về quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng đô thị; hiện trạng sử dụng đất; tranh chấp, khiếu nại (nếu có).

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
<b>B11</b>	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày	1. BM01 2. Hồ sơ 3. Văn bản lấy kiến các cơ quan liên quan 4. Văn bản trả lời của các cơ quan được lấy ý kiến 5. Tờ trình, dự thảo Quyết định	Lãnh đạo Sở ký văn bản, ký nháy dự thảo Quyết định
<b>B12</b>	Ban hành văn bản	Văn thư Sở	1/2 ngày	1. BM01 2. Hồ sơ 3. Văn bản lấy kiến các cơ quan liên quan 4. Văn bản trả lời của các cơ quan được lấy ý kiến 5. Tờ trình, dự thảo Quyết định	Hồ sơ trình Ủy ban nhân dân Thành phố gồm: - Tờ trình của Sở Tài nguyên và Môi trường. - Dự thảo Quyết định gia hạn sử dụng đất. - Các thành phần liên quan.
<b>B13</b>	Tiếp nhận hồ sơ từ Sở Tài nguyên và Môi trường	Phòng HC-TH VP.UBN D Thành phố	1/2 ngày	1. BM01 2. Hồ sơ 3. Văn bản lấy kiến các cơ quan liên quan 4. Văn bản trả lời của các cơ quan được lấy ý kiến 5. Tờ trình, dự thảo Quyết định	Tiếp nhận kiểm tra thành phần hồ sơ, tài liệu liên quan, chuyển hồ sơ cho chuyên viên được phân công xử lý.
<b>B14</b>	Rà soát, xem xét, lập hồ sơ trình	Chuyên viên VP.UBN	01 ngày	Lập hồ sơ trình	Thăm tra, xử lý hồ sơ, tài liệu liên quan: - Hồ sơ đạt yêu cầu:

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	UBNDTP	D Thành phố			Trình Lãnh đạo phòng xem xét, ký tờ trình trình Thường trực Ủy ban nhân dân Thành phố. - Hồ sơ không đạt yêu cầu: Trình Lãnh đạo Văn phòng xem xét, chuyển trả hồ sơ cho Sở Tài nguyên và Môi trường xử lý lại.
<b>B15</b>	Xem xét hồ sơ trình	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày	Phiếu trình, hồ sơ	Lãnh đạo Phòng xem xét, ký phiếu trình, ký tắt văn bản trình.
<b>B16</b>	Duyệt hồ sơ trình UBNDTP	Lãnh đạo VP.UBNDTP	01 ngày	Phiếu trình, hồ sơ	Xem xét hồ sơ, tài liệu liên quan, ký tờ trình trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân Thành phố.
<b>B17</b>	Ký duyệt	Lãnh đạo UBNDTP	1,5 ngày	Quyết định gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất theo Mẫu số 04e ban hành kèm Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024	- Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét nội dung, chỉ đạo bổ sung (nếu có) - Ký duyệt Quyết định gia hạn sử dụng đất
<b>B18</b>	Ban hành văn bản	Văn thư UBNDTP	1/2 ngày	Quyết định đã phê duyệt	Cho số, vào sổ đóng dấu, ban hành Quyết định và chuyển hồ sơ cho Sở Tài nguyên và Môi trường

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
<b>B19</b>	Tiếp nhận kết quả từ Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố	Văn thư Sở Tài nguyên và Môi trường	1/2 ngày	Kết quả	Tiếp nhận Quyết định và chuyển về Phòng Quản lý đất xử lý tiếp theo Chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa trả cho Tổ chức
<b>B20</b>	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	Trả kết quả cho Tổ chức
<p>Trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất; trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể: Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính theo giấy báo nộp tiền (thời gian này tạm ngưng). Sau khi người sử dụng đất hoàn tất nghĩa vụ tài chính và nộp lại Sở Tài nguyên và Môi trường, thực hiện tiếp B21.</p> <p>Trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất, thực hiện tiếp B21.</p> <p>Từ B21 trở đi không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính, do kết quả của quy trình là Quyết định gia hạn sử dụng đất.</p>					
Trường hợp người sử dụng đất yêu cầu cấp mới Giấy chứng nhận					
<b>B21</b>	In Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất	Chuyên viên, Lãnh đạo Phòng Quản lý đất	Không tính thời gian thực hiện TTHC	Dự thảo Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất	Duyệt nội dung và In Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất
<b>B22</b>	Trình ký Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp cho thuê đất) và ký cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn	Chuyên viên, Lãnh đạo Phòng Quản lý đất Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường	Không tính thời gian thực hiện TTHC	1. BM01 2. Hồ sơ 3. Tờ trình, dự thảo Quyết định 4. Quyết định gia hạn sử dụng đất 5. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất	Trình Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường ký Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp cho thuê đất) và ký cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất theo ủy quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố tại

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	liên với đất			6. Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp cho thuê đất)	Quyết định số 4173/QĐ-UBND ngày 25/9/2024
<b>B23</b>	Trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất	Chuyên viên Phòng Quản lý đất Tổ chức	Không tính thời gian thực hiện TTHC	Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất	Trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất
<b>B24</b>	Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố để cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính	Chuyên viên Phòng Quản lý đất Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	Không tính thời gian thực hiện TTHC	1. BM01 2. Hồ sơ 3. Tờ trình, dự thảo Quyết định 4. Quyết định gia hạn sử dụng đất 5. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất 6. Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp cho thuê đất)	Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố để cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính và lưu trữ theo quy định
Trường hợp người sử dụng đất không yêu cầu cấp mới Giấy chứng nhận					
<b>B25</b>	Xác nhận thay đổi thời hạn sử dụng đất trên giấy chứng nhận đã cấp	Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	Không tính thời gian thực hiện TTHC	Giấy chứng nhận đã cấp	Xác nhận thay đổi thời hạn sử dụng đất trên giấy chứng nhận đã cấp, chuyển cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả
<b>B26</b>	Trả kết quả, thống kê, theo dõi	Bộ phận một cửa	Không tính thời gian	Giấy chứng nhận đã xác nhận thay đổi thời hạn sử	Trả kết quả cho Tổ chức

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
			thực hiện TTHC	dụng đất	

## V. BIỂU MẪU

STT	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 tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM04	Mẫu số 08. Đơn xin gia hạn sử dụng đất đất
5	BM05	Mẫu số 04e. Quyết định gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất

## VI. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	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 tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM04	Mẫu số 08. Đơn xin gia hạn sử dụng đất đất
5	BM05	Mẫu số 04e. Quyết định gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất
6	//	Hồ sơ

## VII. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18 tháng 01 năm 2024;

- Luật số 43/2024/QH15 ngày 29 tháng 6 năm 2024 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;

- Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.



**VIII. KẾT QUẢ THỰC HIỆN**

Quyết định gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất (Mẫu số 04e) ban hành kèm Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.

**BM04: Mẫu số 8. Đơn xin gia hạn sử dụng đất**

*(Ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai)*

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

....., ngày ... tháng ... năm ...

**ĐƠN XIN GIA HẠN SỬ DỤNG ĐẤT**

**Kính gửi:** Ủy ban nhân dân<sup>1</sup> .....

1. Người xin gia hạn sử dụng đất<sup>2</sup>: .....
2. Địa chỉ/trụ sở chính: .....
3. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email...): .....
4. Thông tin về thửa đất/khu đất đang sử dụng:
  - 4.1. Thửa đất số: .....; 4.2. Tờ bản đồ số: .....
  - 4.3. Diện tích đất (m<sup>2</sup>): .....
  - 4.4. Mục đích sử dụng đất<sup>3</sup>: .....
  - 4.5. Thời hạn sử dụng đất: .....
  - 4.6. Tài sản gắn liền với đất hiện có: .....
  - 4.7. Địa điểm thửa đất/khu đất (tại xã..., huyện..., tỉnh...): .....
  - 4.8. Giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất đã cấp:  
- Số phát hành: ...; Số vào sổ: ....., ngày cấp: .....
5. Nội dung đề nghị gia hạn:

<sup>1</sup> Ghi rõ tên Ủy ban nhân dân cấp có thẩm quyền giao đất.

<sup>2</sup> Đối với cá nhân, người đại diện thì ghi rõ họ tên và thông tin về số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Căn cước công dân hoặc sổ định danh hoặc Hộ chiếu...; đối với tổ chức thì ghi rõ thông tin như trong Quyết định thành lập cơ quan, tổ chức sự nghiệp/văn bản công nhận tổ chức tôn giáo/đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đầu tư đối với doanh nghiệp/tổ chức kinh tế...

<sup>3</sup> Trường hợp đã được cấp giấy chứng nhận đầu tư/quyết định, chấp thuận chủ trương đầu tư/quyết định dự án... thì ghi rõ mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo giấy tờ đã cấp.

5.1. Thời gian đề nghị gia hạn sử dụng đất: ... đến ngày... tháng... năm.....

5.2. Lý do gia hạn sử dụng đất: .....

6. Giấy tờ nộp kèm theo đơn này gồm có<sup>1</sup>: .....

7. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật về đất đai, nộp tiền sử dụng đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn;

Các cam kết khác (nếu có): .....

**Người làm đơn**

*(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)*

---

<sup>1</sup> Giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều 64 Nghị định này.

**BM05: Mẫu số 04e. Quyết định gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất****ỦY BAN NHÂN DÂN****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...

..., ngày ... tháng ... năm ...

**QUYẾT ĐỊNH****Về việc gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất****ỦY BAN NHÂN DÂN ...***Căn cứ* .....*Căn cứ Luật Đất đai* .....*Căn cứ Nghị định* .....*Căn cứ*<sup>1</sup> .....*Xét đề nghị của* ..... tại Tờ trình số ... ngày..... tháng..... năm .....,**QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1:** Gia hạn sử dụng đất cho ... (ghi tên và địa chỉ của người được giao đất/cho thuê đất) ... m<sup>2</sup> đất tại xã/phường/thị trấn ..., huyện/quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh..., tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương ...

Mục đích sử dụng đất .....

Thời hạn sử dụng đất được gia hạn là ..., kể từ ngày... tháng... năm<sup>2</sup>...

Vị trí, ranh giới thửa đất/khu đất được xác định theo tờ trích lục bản đồ địa chính (hoặc tờ trích đo địa chính) số ..., tỷ lệ ... do ... lập ngày ... tháng ... năm ...

Hình thức giao đất/cho thuê đất<sup>3</sup>: .....

Giá đất tính tiền sử dụng đất/tiền thuê đất phải nộp... (đối với trường hợp giao đất có

<sup>1</sup> Ghi theo từng loại căn cứ cụ thể được quy định tại Điều 172 Luật Đất đai và Nghị định...<sup>2</sup> Ghi: đến ngày... tháng... năm... đối với trường hợp giao đất/cho thuê đất có thời hạn. Ghi là ổn định lâu dài đối với trường hợp thời hạn sử dụng đất là ổn định lâu dài.<sup>3</sup> Ghi rõ: Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất/giao đất có thu tiền sử dụng đất/chuyển từ thuê đất sang giao đất/chuyển từ giao đất không thu tiền sử dụng đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất...

thu tiền sử dụng đất/cho thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất<sup>4</sup>).

Những hạn chế về quyền của người sử dụng đất (nếu có): .....

**Điều 2:** Tổ chức thực hiện .....

1. .... xác định giá đất để tính tiền sử dụng đất/tiền thuê đất phải nộp; đối với trường hợp tính theo giá đất cụ thể.

2. .... xác định tiền sử dụng đất/tiền thuê đất phải nộp; hướng dẫn thực hiện giảm tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, khoản được trừ vào tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, chậm nộp, ghi nợ tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, theo dõi trường hợp miễn tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, phí, lệ phí... (nếu có);

3. .... thông báo cho người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất theo quy định của pháp luật... (nếu có);

4. .... thu tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, phí, lệ phí... (nếu có);

5. .... chịu trách nhiệm nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất; thực hiện giảm tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, khoản được trừ vào tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, ghi nợ tiền sử dụng đất/tiền thuê đất (nếu có);

6. .... trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có);

7. .... chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai .....

8. ....

**Điều 3:** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân... và người sử dụng đất có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Văn phòng Ủy ban nhân dân... chịu trách nhiệm đăng tải Quyết định này trên cổng thông tin điện tử của ....

*Nơi nhận:*

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**CHỦ TỊCH**  
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

<sup>4</sup> Đối với trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể thì không ghi mục này (có thêm Quyết định phê duyệt giá đất trong trường hợp này theo quy định).

QUY TRÌNH 14

**Điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư mà người sử dụng đất là tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao<sup>1</sup>**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1358 /QĐ-UBND ngày 08 tháng 4 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)*

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

TT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Văn bản đề nghị điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư theo Mẫu số 10 tại 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	01	Bản chính
2	Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép thay đổi thời hạn hoạt động của dự án đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư	01	Bản chính hoặc Bản sao
3	Một trong các giấy chứng nhận quy định tại khoản 21 Điều 3, khoản 3 Điều 256 Luật Đất đai	01	Bản chính hoặc Bản sao
4	Quyết định giao đất, quyết định cho thuê đất, quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ	01	Bản chính hoặc Bản sao

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
Bộ phận một cửa - Sở Tài nguyên và Môi trường	20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ <sup>2</sup>	Theo quy định của

<sup>1</sup> Gọi chung là Tổ chức.

<sup>2</sup> Thời gian này không bao gồm thời gian giải quyết của cơ quan có chức năng quản lý đất đai về xác định giá đất cụ thể theo quy định; Thời gian giải quyết của cơ quan có thẩm quyền về khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định; Thời gian giải quyết của cơ quan thuế về xác định đơn giá thuê

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Địa chỉ: Số 63 đường Lý Tự Trọng, phường Bến Nghé, Quận 1 Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố Hồ Chí Minh		Luật phí và lệ phí và các văn bản hướng dẫn

### III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
<b>B1</b>	Nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa	Tổ chức	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra, xem xét điều kiện, thành phần hồ sơ	Bộ phận một cửa		BM01 BM02 BM03	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đủ thành phần và điều kiện tiếp nhận: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo biểu mẫu BM01 trao cho người nộp hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ các điều kiện tiếp nhận theo quy định: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo biểu mẫu BM02</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo biểu mẫu BM03</li> </ul>

đất, số tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp, miễn, giảm, ghi nợ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, phí, lệ phí theo quy định; Thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; Thời gian trích đo địa chính thửa đất.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
<b>B2</b>	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển lãnh đạo Phòng Quản lý đất	Bộ phận một cửa	1/2 ngày	BM01 Hồ sơ	Chuyên viên tiếp nhận chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng phân công
<b>B3</b>	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất	1/2 ngày	BM01 Hồ sơ	Lãnh đạo Phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ
<b>B4</b>	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Quản lý đất	1/2 ngày	BM01 Hồ sơ	Chuyên viên kiểm tra, xem xét hồ sơ: Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ cần điều chỉnh, bổ sung: Tham mưu văn bản đề nghị điều chỉnh, bổ sung và thực hiện <b>B5</b> Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Thực hiện <b>B6</b>
<b>B5</b>	Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ				
<b>B5.1</b>	Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất	01 ngày	BM01 Hồ sơ	Lãnh đạo Phòng xem xét, ký tắt phiếu trình, ký tắt văn bản trình
<b>B5.2</b>	Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày	BM01 Hồ sơ	Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản
<b>B5.3</b>	Ban hành văn bản	Văn thư Sở	01 ngày	BM01 Hồ sơ	Văn thư sở ban hành văn bản
Sau khi tổ chức nộp bổ sung hồ sơ theo đề nghị, tiếp tục thực hiện <b>B6</b>					
Trường hợp hồ sơ hợp lệ					
<b>B6</b>	Giao Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố	Chuyên viên, Lãnh đạo Phòng	01 ngày	Văn bản đề nghị cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất	Chuyên viên Phòng Quản lý đất chuyển văn bản đề nghị cung cấp thông tin



Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	cung cấp thông tin cơ sở dữ liệu đất đai	Quản lý đất		đai	về cơ sở dữ liệu đất đai
<b>B7</b>	Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố cung cấp thông tin cơ sở dữ liệu đất đai	Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	02 ngày	Thông tin cơ sở dữ liệu đất đai về khu đất thực hiện dự án	Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố cung cấp thông tin cơ sở dữ liệu đất đai, chuyển Phòng Quản lý đất
<b>B8</b>	Hoàn thiện tờ trình, hồ sơ trình Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư hoặc điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất	Chuyên viên Phòng Quản lý đất	07 ngày	1. BM01 2. Hồ sơ 3. Tờ trình, dự thảo Quyết định	Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập tờ trình và dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Phòng Quản lý đất.
<b>B9</b>	Xem xét	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất	01 ngày	1. BM01 2. Hồ sơ 3. Tờ trình, dự thảo Quyết định	Lãnh đạo Phòng xem xét, ký phiếu trình, ký tắt văn bản trình
<b>B10</b>	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày	1. BM01 2. Hồ sơ 3. Tờ trình, dự	Lãnh đạo Sở ký văn bản, ký nháy dự thảo Quyết định

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				thảo Quyết định	
<b>B11</b>	Ban hành văn bản	Văn thư Sở	1/2 ngày	1. BM01 2. Hồ sơ 3. Tờ trình, dự thảo Quyết định	Hồ sơ trình Ủy ban nhân dân Thành phố gồm: - Tờ trình của Sở Tài nguyên và Môi trường. - Dự thảo Quyết định. - Hồ sơ liên quan.
<b>B12</b>	Tiếp nhận hồ sơ từ Sở Tài nguyên và Môi trường	Phòng HC-TH VP.UBND Thành phố	1/2 ngày	1. BM01 2. Hồ sơ 3. Tờ trình, dự thảo Quyết định	Tiếp nhận kiểm tra thành phần hồ sơ, tài liệu liên quan, chuyển hồ sơ cho chuyên viên được phân công xử lý.
<b>B13</b>	Rà soát, xem xét, lập hồ sơ trình UBNDTP	Chuyên viên VP.UBND Thành phố	01 ngày	Lập hồ sơ trình	Thẩm tra, xử lý hồ sơ, tài liệu liên quan: - Hồ sơ đạt yêu cầu: Trình Lãnh đạo phòng xem xét, ký tờ trình trình Thường trực Ủy ban nhân dân Thành phố. - Hồ sơ không đạt yêu cầu: Trình Lãnh đạo Văn phòng xem xét, chuyển trả hồ sơ cho Sở Tài nguyên và Môi trường xử lý lại.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
<b>B14</b>	Xem xét hồ sơ trình	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày	Phiếu trình, hồ sơ	Lãnh đạo Phòng xem xét, ký phiếu trình, ký tắt văn bản trình.
<b>B15</b>	Duyệt hồ sơ trình UBNDTP	Lãnh đạo VP.UBN DTP	01 ngày	Phiếu trình, hồ sơ	Xem xét hồ sơ, tài liệu liên quan, ký tờ trình trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân Thành phố.
<b>B16</b>	Ký duyệt	Lãnh đạo UBNDTP	1,5 ngày	Quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư theo Mẫu số 04g Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất theo Mẫu số 04d	- Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét nội dung, chỉ đạo bổ sung (nếu có) - Ký duyệt Quyết định
<b>B17</b>	Ban hành văn bản	Văn thư UBNDTP	1/2 ngày	Quyết định đã phê duyệt	Cho số, vào sổ đóng dấu, ban hành Quyết định và chuyển hồ sơ cho Sở Tài nguyên và Môi trường
<b>B18</b>	Tiếp nhận kết quả từ Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố	Văn thư Sở Tài nguyên và Môi trường	1/2 ngày	Kết quả	Tiếp nhận Quyết định và chuyển về Phòng Quản lý đất xử lý tiếp theo Chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa trả cho Tổ chức

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
<b>B19</b>	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	Trả kết quả cho Tổ chức
<p>Trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất; trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể: Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính theo giấy báo nộp tiền (thời gian này tạm ngưng). Sau khi người sử dụng đất hoàn tất nghĩa vụ tài chính và nộp lại Sổ Tài nguyên và Môi trường, thực hiện tiếp B20.</p> <p>Trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất, thực hiện tiếp B20.</p> <p>Từ B20 trở đi không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính, do kết quả của quy trình là Quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư hoặc điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.</p>					
<b>B20</b>	In Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất	Chuyên viên, Lãnh đạo Phòng Quản lý đất	Không tính thời gian thực hiện TTHC	Dự thảo Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất	Duyệt nội dung và In Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất
<b>B21</b>	Ký cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất	Chuyên viên, Lãnh đạo Phòng Quản lý đất Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường	Không tính thời gian thực hiện TTHC	1. BM01 2. Hồ sơ 3. Tờ trình, dự thảo Quyết định 4. Quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư hoặc điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất	Trình Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường ký cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất theo ủy quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố tại Quyết định số 4173/QĐ-UBND ngày 25/9/2024

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				5. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất	
<b>B22</b>	Trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất	Chuyên viên Phòng Quản lý đất Tổ chức	Không tính thời gian thực hiện TTHC	Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất	Trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất
<b>B23</b>	Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố để cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính	Chuyên viên Phòng Quản lý đất Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	Không tính thời gian thực hiện TTHC	1. BM01 2. Hồ sơ 3. Tờ trình, dự thảo Quyết định 4. Quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư hoặc điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất 5. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất	Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố để cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính và lưu trữ theo quy định

#### IV. YÊU CẦU, ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Việc điều chỉnh thời hạn sử dụng đất đối với dự án đầu tư có sử dụng đất khi chưa hết thời hạn sử dụng đất phải đáp ứng các điều kiện sau đây:

- a) Phù hợp với quy hoạch sử dụng đất cấp huyện;
- b) Có văn bản đề nghị điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư;
- c) Đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với Nhà nước theo quy định của pháp luật;

d) Không thuộc trường hợp thu hồi đất quy định tại Điều 81 của Luật này;

đ) Có văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc điều chỉnh dự án đầu tư theo quy định của pháp luật mà có thay đổi thời hạn hoạt động của dự án đầu tư;

e) Đáp ứng các điều kiện về môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường.

## V. BIỂU MẪU

STT	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 tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM04	Mẫu số 10. Đơn xin điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư
5	BM05	Mẫu số 04d. Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất
6	BM06	Mẫu số 04g. Quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư

## VI. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	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 tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM04	Mẫu số 10. Đơn xin điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư
5	BM05	Mẫu số 04d. Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất
6	BM06	Mẫu số 04g. Quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư
7	//	Hồ sơ

## **VII. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18 tháng 01 năm 2024;

- Luật số 43/2024/QH15 ngày 29 tháng 6 năm 2024 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;

- Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.

## **VIII. KẾT QUẢ THỰC HIỆN**

Quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư theo Mẫu số 04g hoặc điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất theo Mẫu số 04d theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.

**BM04: Mẫu số 10. Đơn xin điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư**  
(Ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của  
Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai)

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày... tháng... năm...

**ĐƠN XIN ĐIỀU CHỈNH THỜI HẠN SỬ DỤNG ĐẤT CỦA DỰ ÁN ĐẦU TƯ**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân<sup>1</sup>...

1. Người sử dụng đất<sup>2</sup>: .....
2. Địa chỉ/trụ sở chính: .....
3. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email...): .....
4. Thông tin về thửa đất/khu đất đang sử dụng:
  - 4.1. Thửa đất số: .....; 4.2. Tờ bản đồ số: .....
  - 4.3. Diện tích đất (m<sup>2</sup>): .....
  - 4.4. Mục đích sử dụng đất<sup>3</sup>: .....
  - 4.5. Thời hạn sử dụng đất: .....
  - 4.6. Tài sản gắn liền với đất hiện có: .....
  - 4.7. Địa điểm thửa đất/khu đất (tại xã..., huyện..., tỉnh...): .....
  - 4.8. Giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất đã cấp:  
- Số phát hành: .....; Số vào sổ: ....., Ngày cấp: .....
5. Nội dung xin điều chỉnh thời hạn sử dụng đất: từ ngày... tháng... năm... đến

<sup>1</sup> Ghi rõ tên UBND cấp có thẩm quyền giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

<sup>2</sup> Đối với cá nhân, người đại diện thì ghi rõ họ tên và thông tin về số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Căn cước công dân hoặc sổ định danh hoặc Hộ chiếu...; đối với tổ chức thì ghi rõ thông tin như trong Quyết định thành lập cơ quan, tổ chức sự nghiệp/văn bản công nhận tổ chức tôn giáo/đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đầu tư đối với doanh nghiệp/tổ chức kinh tế...

<sup>3</sup> Trường hợp đã được cấp giấy chứng nhận đầu tư/quyết định, chấp thuận chủ trương đầu tư/quyết định dự án... thì ghi rõ mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo giấy tờ đã cấp.



ngày..... tháng..... năm.....

6. Lý do xin điều chỉnh thời hạn sử dụng đất: .....

7. Giấy tờ nộp kèm theo đơn này gồm có<sup>1</sup>:.....

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):.....

**Người làm đơn**

*(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)*

---

<sup>1</sup> Giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều 66 Nghị định này.

**BM05: Mẫu số 04d. Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất**

*(Ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai)*

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

Số:...

..., ngày ... tháng ... năm ...

**QUYẾT ĐỊNH****Về việc điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/  
cho phép chuyển mục đích sử dụng đất...****ỦY BAN NHÂN DÂN...**

Căn cứ ..... ;

Căn cứ Luật Đất đai ..... ;

Căn cứ Nghị định ..... ;

Căn cứ<sup>1</sup> ..... ;

Xét đề nghị của ... Tờ trình số... ngày... tháng... năm...,

**QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.** Điều chỉnh nội dung Quyết định số... ngày..., cụ thể như sau:

1. Các nội dung điều chỉnh:

- Điều chỉnh.....thành.....

- Điều chỉnh.....thành.....

- .....

2. Giá đất tính tiền sử dụng đất/tiền thuê đất phải nộp bổ sung hoặc hoàn trả cho người sử dụng đất:..... (đối với trường hợp phải nộp bổ sung hoặc hoàn trả tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất theo quy định<sup>2</sup>).

3 .....

<sup>1</sup> Ghi theo từng loại điều chỉnh được quy định tại Điều 45 Nghị định này.

<sup>2</sup> Đối với trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể thì không ghi mục này (có thêm quyết định phê duyệt giá đất trong trường hợp này theo quy định).

**Điều 2.** Tổ chức thực hiện .....

1. .... xác định giá đất để tính tiền sử dụng đất/tiền thuê đất phải nộp bổ sung hoặc hoàn trả cho người sử dụng đất; đối với trường hợp tính theo giá đất cụ thể.
- 2..... xác định tiền sử dụng đất/tiền thuê đất phải nộp bổ sung hoặc hoàn trả cho người sử dụng đất; hướng dẫn thực hiện giảm tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, khoản được trừ vào tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, ghi nợ tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, theo dõi trường hợp miễn tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, phí, lệ phí ... (nếu có).
3. .... thông báo cho người sử dụng đất nộp bổ sung tiền sử dụng đất/tiền thuê đất hoặc được hoàn trả cho người sử dụng đất (nếu có).
4. .... thu tiền sử dụng đất/tiền thuê đất do phải nộp bổ sung hoặc hoàn trả cho người sử dụng đất, phí, lệ phí... (nếu có).
5. .... chịu trách nhiệm nộp bổ sung tiền sử dụng đất/tiền thuê đất hoặc được hoàn trả; thực hiện giảm tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, khoản được trừ vào tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, ghi nợ tiền sử dụng đất/tiền thuê đất (nếu có).
6. .... xác định mốc giới và bàn giao đất trên thực địa nếu có thay đổi...
7. .... trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có).
8. .... chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai nếu có thay đổi .....
- 9 .....

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

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân... và người sử dụng đất có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Văn phòng Ủy ban nhân dân... chịu trách nhiệm đăng tải Quyết định này trên Cổng thông tin điện tử của..../.

*Nơi nhận:*

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**CHỦ TỊCH**  
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

**BM06: Mẫu số 04g. Quyết định điều chỉnh thời hạn  
sử dụng đất của dự án đầu tư**

*(Ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của  
Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai)*

**ỦY BAN NHÂN DÂN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...

..., ngày ... tháng ... năm ...

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư ...**

**ỦY BAN NHÂN DÂN ...**

*Căn cứ* ..... ;

*Căn cứ Luật Đất đai* ..... ;

*Căn cứ Nghị định* ..... ;

*Căn cứ*<sup>1</sup> ..... ;

*Xét đề nghị của* ..... tại Tờ trình số ... ngày... tháng... năm ...,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư ... cho ... (ghi tên và địa chỉ của người sử dụng đất) ... m<sup>2</sup> đất tại xã/phường/thị trấn ..., huyện/quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh..., tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương.

Mục đích sử dụng đất .....

Thời hạn sử dụng đất được điều chỉnh là ..., kể từ ngày... tháng... năm<sup>2</sup>...

Vị trí, ranh giới thửa đất/khu đất được xác định theo tờ trích lục bản đồ địa chính (hoặc tờ trích đo địa chính) số ..., tỷ lệ ... do ... lập ngày ... tháng ... năm .....

Hình thức sử dụng đất<sup>3</sup>:.....

<sup>1</sup> Ghi theo từng loại căn cứ cụ thể được quy định tại Điều 175 Luật Đất đai và Nghị định...

<sup>2</sup> Ghi: đến ngày... tháng... năm... đối với trường hợp giao đất/cho thuê đất có thời hạn.

<sup>3</sup> Ghi theo Quyết định giao đất/cho thuê đất... (Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất/giao đất có thu tiền sử dụng đất/chuyển từ thuê đất sang giao đất/chuyển từ giao đất không thu tiền sử dụng đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất...)

Giá đất tính tiền sử dụng đất/tiền thuê đất phải nộp... (đối với trường hợp giao đất có thu tiền sử dụng đất/cho thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất<sup>4</sup>).

Những hạn chế về quyền của người sử dụng đất (nếu có): .....

**Điều 2.** Tổ chức thực hiện .....

1. .... xác định giá đất để tính tiền sử dụng đất/tiền thuê đất phải nộp; đối với trường hợp tính theo giá đất cụ thể.

2. .... xác định tiền sử dụng đất/tiền thuê đất phải nộp; hướng dẫn thực hiện giảm tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, khoản được trừ vào tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, chậm nộp, ghi nợ tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, theo dõi trường hợp miễn tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, phí, lệ phí... (nếu có).

3. .... thông báo cho người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất theo quy định của pháp luật... (nếu có).

4. .... thu tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, phí, lệ phí... (nếu có).

5. .... chịu trách nhiệm nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất; thực hiện giảm tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, khoản được trừ vào tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, ghi nợ tiền sử dụng đất/tiền thuê đất (nếu có).

6. .... trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có).

7. .... chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai .....

8. ....

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

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân... và người sử dụng đất có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Văn phòng Ủy ban nhân dân... chịu trách nhiệm đăng tải Quyết định này trên Cổng thông tin điện tử của .../.

**Nơi nhận:**

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**CHỦ TỊCH**  
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

<sup>4</sup> Đối với trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể thì không ghi mục này (có thêm Quyết định phê duyệt giá đất trong trường hợp này theo quy định).

**QUY TRÌNH 15****Sử dụng đất kết hợp đa mục đích mà người sử dụng là tổ chức**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1358/QĐ-UBND ngày 08 tháng 4 năm 2025  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)

**A. TRƯỜNG HỢP ĐỀ NGHỊ SỬ DỤNG ĐẤT KẾT HỢP ĐA MỤC ĐÍCH****I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

TT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Văn bản đề nghị sử dụng đất kết hợp đa mục đích theo Mẫu số 15 ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai	01	Bản chính
2	Phương án sử dụng đất kết hợp	01	Bản chính hoặc Bản sao
3	Giấy chứng nhận đã cấp hoặc một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 137 Luật Đất đai	01	Bản chính hoặc Bản sao

**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
Bộ phận một cửa - Sở Tài nguyên và Môi trường Địa chỉ: Số 63 đường Lý Tự Trọng, phường Bến Nghé, Quận 1 Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố Hồ Chí Minh	15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ <sup>1</sup>	Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản hướng dẫn

<sup>1</sup> Thời gian này không bao gồm thời gian giải quyết của cơ quan có chức năng quản lý đất đai về xác định giá đất cụ thể theo quy định; Thời gian giải quyết của cơ quan có thẩm quyền về khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định; Thời gian giải quyết của cơ quan thuế về xác định đơn giá thuê đất, số tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp, miễn, giảm, ghi nợ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, phí, lệ phí theo quy định; Thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; Thời gian trích đo địa chính thửa đất.

**III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC**

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
<b>B1</b>	Nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa	Tổ chức	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra, xem xét điều kiện, thành phần hồ sơ	Bộ phận một cửa		BM01 BM02 BM03	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đủ thành phần và điều kiện tiếp nhận: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo biểu mẫu BM01 trao cho người nộp hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ các điều kiện tiếp nhận theo quy định: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo biểu mẫu BM02</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo biểu mẫu BM03</li> </ul>
<b>B2</b>	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển lãnh đạo Phòng Quản lý đất	Bộ phận một cửa	1/2 ngày	BM01 Hồ sơ	Chuyên viên tiếp nhận chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng phân công
<b>B3</b>	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất	1/2 ngày	BM01 Hồ sơ	Lãnh đạo Phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ
<b>B4</b>	Kiểm tra,	Chuyên	1/2	BM01	Chuyên viên kiểm

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	thẩm định hồ sơ	viên Phòng Quản lý đất	ngày	Hồ sơ	tra, xem xét hồ sơ: Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ cần điều chỉnh, bổ sung: Tham mưu văn bản đề nghị điều chỉnh, bổ sung và thực hiện <b>B5</b> Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Thực hiện <b>B6</b>
<b>B5</b>	Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ				
<b>B5.1</b>	Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất	01 ngày	BM01 Hồ sơ	Lãnh đạo Phòng xem xét, ký tắt phiếu trình, ký tắt văn bản trình
<b>B5.2</b>	Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày	BM01 Hồ sơ	Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản
<b>B5.3</b>	Ban hành văn bản	Văn thư Sở	01 ngày	BM01 Hồ sơ	Văn thư sở ban hành văn bản
Sau khi tổ chức nộp bổ sung hồ sơ theo đề nghị, tiếp tục thực hiện <b>B6</b>					
Trường hợp hồ sơ hợp lệ					
<b>B6</b>	Dự thảo văn bản gửi hồ sơ phương án sử dụng đất kết hợp đến các cơ quan liên quan <sup>2</sup> để thẩm định phương án sử dụng đất kết hợp	Chuyên viên Phòng Quản lý đất	01 ngày	1. BM01 2. Hồ sơ 3. Văn bản lấy kiến các cơ quan liên quan	Chuyên viên dự thảo văn bản gửi hồ sơ phương án sử dụng đất kết hợp đến các cơ quan liên quan để thẩm định

<sup>2</sup> Bao gồm: Sở Quy hoạch – Kiến trúc, Sở Tài chính, Sở quản lý chuyên ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện.



Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
<b>B7</b>	Xem xét	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất	01 ngày	1. BM01 2. Hồ sơ 3. Văn bản lấy kiến các cơ quan liên quan	Lãnh đạo Phòng xem xét, ký phiếu trình, ký tắt văn bản trình
<b>B8</b>	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày	1. BM01 2. Hồ sơ 3. Văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan	Lãnh đạo Sở ký văn bản
<p>Đối với trường hợp lấy ý kiến của các cơ quan, đơn vị thì quy trình tạm ngưng đến khi nhận được văn bản của các cơ quan đơn vị có liên quan.</p> <p>Lưu ý: Trong văn bản lấy ý kiến phải có thời gian lấy ý kiến cụ thể.</p>					
<b>B9</b>	Ý kiến của các cơ quan	Các cơ quan được lấy ý kiến	03 ngày	Văn bản trả lời của các cơ quan được lấy ý kiến	Văn bản phúc đáp của các cơ quan được lấy ý kiến
<b>B10</b>	Dự thảo văn bản trình Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét phương án sử dụng đất kết hợp	Chuyên viên Phòng Quản lý đất	1/2 ngày	1. BM01 2. Hồ sơ 3. Văn bản lấy kiến các cơ quan liên quan 4. Văn bản trả lời của các cơ quan được lấy ý kiến 5. Dự thảo văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận phương án sử dụng đất kết hợp	Dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Phòng
<b>B11</b>	Xem xét	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất	01 ngày	1. BM01 2. Hồ sơ 3. Văn bản lấy kiến các cơ quan	Lãnh đạo Phòng xem xét, ký tắt phiếu trình, ký tắt văn bản trình

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				liên quan 4. Văn bản trả lời của các cơ quan được lấy ý kiến 5. Dự thảo văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận phương án sử dụng đất kết hợp	
<b>B12</b>	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày	1. BM01 2. Hồ sơ 3. Văn bản lấy kiến các cơ quan liên quan 4. Văn bản trả lời của các cơ quan được lấy ý kiến 5. Dự thảo văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận phương án sử dụng đất kết hợp	Ký văn bản trình Ủy ban nhân dân Thành phố
<b>B13</b>	Ban hành văn bản	Bộ phận một cửa	1/2 ngày	1. BM01 2. Hồ sơ 3. Tờ trình, dự thảo Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận phương án sử dụng đất kết hợp	Hồ sơ trình Ủy ban nhân dân Thành phố gồm: - Tờ trình của Sở Tài nguyên và Môi trường - Dự thảo Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận phương án sử dụng đất kết hợp - Hồ sơ liên quan

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
<b>B14</b>	Tiếp nhận hồ sơ từ Sở Tài nguyên và Môi trường	Phòng HC-TH VP.UBND Thành phố	1/2 ngày	1. BM01 2. Hồ sơ 3. Tờ trình, dự thảo Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận phương án sử dụng đất kết hợp	Tiếp nhận kiểm tra thành phần hồ sơ, tài liệu liên quan, chuyển hồ sơ cho chuyên viên được phân công xử lý.
<b>B15</b>	Rà soát, xem xét, lập hồ sơ trình UBNDTP	Chuyên viên VP.UBND Thành phố	01 ngày	Lập hồ sơ trình	Thẩm tra, xử lý hồ sơ, tài liệu liên quan: - Hồ sơ đạt yêu cầu: Trình Lãnh đạo phòng xem xét, ký tờ trình trình Thường trực Ủy ban nhân dân Thành phố. - Hồ sơ không đạt yêu cầu: Trình Lãnh đạo Văn phòng xem xét, chuyển trả hồ sơ cho Sở Tài nguyên và Môi trường xử lý lại.
<b>B16</b>	Xem xét hồ sơ trình	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày	Phiếu trình, hồ sơ	Lãnh đạo Phòng xem xét, ký phiếu trình, ký tắt văn bản trình
<b>B17</b>	Duyệt hồ sơ trình UBNDTP	Lãnh đạo VP.UBND Thành phố	01 ngày	Phiếu trình, hồ sơ	Xem xét hồ sơ, tài liệu liên quan, ký tờ trình trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân Thành phố.
<b>B18</b>	Ký duyệt	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân Thành	01 ngày	Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận phương án sử	- Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét nội dung, chỉ đạo bổ sung (nếu có)

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
		phổ		dụng đất kết hợp	- Ký duyệt Văn bản Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận phương án sử dụng đất kết hợp
<b>B19</b>	Trả kết quả	Văn thư Ủy ban nhân dân Thành phố	1/2 ngày	Văn bản đã phê duyệt	Cho số, vào sổ đóng dấu, ban hành Văn bản và chuyển hồ sơ cho Sở Tài nguyên và Môi trường
<b>B20</b>	Tiếp nhận kết quả từ Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố	Văn thư Sở Tài nguyên và Môi trường	1/2 ngày	Kết quả	Tiếp nhận Văn bản và chuyển về Phòng Quản lý đất xử lý tiếp theo Chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa trả cho Tổ chức
<b>B21</b>	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	Trả kết quả cho Tổ chức

#### IV. YÊU CẦU, ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Phạm vi, điều kiện sử dụng đất kết hợp đa mục đích:

- Sử dụng đất vào mục đích kết hợp không thuộc trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất quy định tại Điều 121 Luật Đất đai;
- Diện tích đất sử dụng vào mục đích kết hợp không quá 50% diện tích đất sử dụng vào mục đích chính;
- Công trình xây dựng trên đất nông nghiệp để sử dụng đất kết hợp đa mục đích phải có quy mô, tính chất phù hợp, dễ dàng tháo dỡ. Diện tích đất xây dựng công trình để sử dụng vào mục đích kết hợp trên đất lúa, đất lâm nghiệp thực hiện theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp và Nghị định quy định chi tiết về đất trồng lúa. Đất có mặt nước không được san lấp làm thay đổi dòng chảy, diện tích bề mặt nước, chiều sâu tầng nước;
- Việc xây dựng, cải tạo công trình để sử dụng vào mục đích kết hợp phải phù

hợp với quy định của pháp luật về xây dựng và pháp luật khác có liên quan;

- Thời gian sử dụng đất vào mục đích kết hợp không vượt quá thời hạn sử dụng đất còn lại của mục đích chính.

- Trong quá trình sử dụng đất kết hợp mà người sử dụng đất không tiếp tục sử dụng theo phương án đã được phê duyệt thì phải có văn bản gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và phải khôi phục lại để đủ điều kiện tiếp tục sử dụng vào mục đích chính theo quy định.

- Khi hết thời hạn sử dụng đất vào mục đích kết hợp mà không được gia hạn, tổ chức sử dụng đất có trách nhiệm khôi phục lại để đủ điều kiện sử dụng đất vào mục đích chính theo phương án đã được phê duyệt.

- Trường hợp đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng nhà, công trình gắn liền với đất được Nhà nước giao, được đầu tư xây dựng, mua sắm để thực hiện nhiệm vụ Nhà nước giao nhưng chưa sử dụng hết công suất để kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết theo quy định của pháp luật về tài sản công thì không phải chuyển sang thuê đất mà thực hiện theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng tài sản công.

- Trường hợp gia hạn sử dụng đất: Trước khi hết thời gian sử dụng đất kết hợp 30 ngày, người sử dụng đất nếu có nhu cầu gia hạn thì gửi văn bản đề nghị gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp đến cơ quan có thẩm quyền.

V. BIỂU MẪU

STT	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 tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM04	Mẫu số 15 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ

VI. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	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 tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM04	Mẫu số 15 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số

		102/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ
5	//	Hồ sơ

## VII. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18 tháng 01 năm 2024;
- Luật số 43/2024/QH15 ngày 29 tháng 6 năm 2024 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;
- Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.

## VIII. KẾT QUẢ THỰC HIỆN

Phương án sử dụng đất kết hợp.

**BM04: Đơn đề nghị sử dụng đất kết hợp đa mục đích**

*(Ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai)*

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

....., ngày .... tháng ... năm .....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ SỬ DỤNG ĐẤT KẾT HỢP ĐA MỤC ĐÍCH**

**Kính gửi:** Ủy ban nhân dân<sup>1</sup> .....

1. Người sử dụng đất<sup>2</sup>: .....
2. Địa chỉ/trụ sở chính: .....
3. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email...): .....
4. Thông tin về thửa đất/khu đất đang sử dụng:
  - 4.1. Thửa đất số:.....; 4.2. Tờ bản đồ số: .....
  - 4.3. Diện tích đất (m<sup>2</sup>): .....
  - 4.4. Mục đích sử dụng đất<sup>3</sup>: .....
  - 4.5. Thời hạn sử dụng đất: .....
  - 4.6. Tài sản gắn liền với đất hiện có: .....
  - 4.7. Địa điểm thửa đất/khu đất (tại xã..., huyện..., tỉnh...): .....
  - 4.8. Giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất đã cấp:
 

- Số phát hành: .....; Số vào sổ: ....., ngày cấp: .....
5. Nội dung đề nghị sử dụng đất kết hợp:

<sup>1</sup> Ghi rõ tên Ủy ban nhân cấp có thẩm quyền cho phép sử dụng đất kết hợp.

<sup>2</sup> Đối với cá nhân, người đại diện thì ghi rõ họ tên và thông tin về số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Căn cước công dân hoặc sổ định danh hoặc Hộ chiếu...; đối với tổ chức thì ghi rõ thông tin như trong Quyết định thành lập cơ quan, tổ chức sự nghiệp/văn bản công nhận tổ chức tôn giáo/đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đầu tư đối với doanh nghiệp/tổ chức kinh tế...

<sup>3</sup> Trường hợp đã được cấp giấy chứng nhận đầu tư/quyết định, chấp thuận chủ trương đầu tư/quyết định dự án... thì ghi rõ mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo giấy tờ đã cấp.

- 5.1. Mục đích sử dụng đất kết hợp: .....
- 5.2. Diện tích sử dụng đất kết hợp: .....
- 5.3. Lý do: .....
6. Giấy tờ nộp kèm theo đơn này gồm có<sup>4</sup>: .....
7. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật về đất đai, nộp tiền sử dụng đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn;
- Các cam kết khác (nếu có): .....

**Người làm đơn**

*(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)*

---

<sup>4</sup> Giấy tờ quy định tại khoản 4 Điều 99 Nghị định này.



## B. TRƯỜNG HỢP GIA HẠN PHƯƠNG ÁN SỬ DỤNG ĐẤT KẾT HỢP ĐA MỤC ĐÍCH

### I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

TT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Văn bản đề nghị gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp	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
Bộ phận một cửa - Sở Tài nguyên và Môi trường Địa chỉ: Số 63 đường Lý Tự Trọng, phường Bến Nghé, Quận 1 Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố Hồ Chí Minh	07 ngày	Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản hướng dẫn

### III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
<b>B1</b>	Nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa	Tổ chức	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra, xem xét điều kiện, thành phần hồ sơ	Bộ phận một cửa		BM01 BM02 BM03	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đủ thành phần và điều kiện tiếp nhận: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo biểu mẫu BM01 trao cho người nộp hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ các điều kiện tiếp nhận theo quy định: Hướng</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>đẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo biểu mẫu BM02</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo biểu mẫu BM03</p>
<b>B2</b>	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển lãnh đạo Phòng Quản lý đất	Bộ phận một cửa	1/2 ngày	BM01 Hồ sơ	Chuyên viên tiếp nhận chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng phân công
<b>B3</b>	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất	1/2 ngày	BM01 Hồ sơ	Lãnh đạo Phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ
<b>B4</b>	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Quản lý đất	1/2 ngày	BM01 Hồ sơ	<p>Chuyên viên kiểm tra, xem xét hồ sơ:</p> <p>Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ cần điều chỉnh, bổ sung: Tham mưu văn bản đề nghị điều chỉnh, bổ sung và thực hiện <b>B5</b></p> <p>Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Thực hiện <b>B6</b></p>
<b>B5</b>	Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ				
<b>B5.1</b>	Xem xét hồ	Lãnh đạo	01	BM01	Lãnh đạo Phòng xem xét, ký tắt

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	sơ	Phòng Quản lý đất	ngày	Hồ sơ	phiếu trình, ký tắt văn bản trình
<b>B5.2</b>	Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày	BM01 Hồ sơ	Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản
<b>B5.3</b>	Ban hành văn bản	Văn thư Sở	01 ngày	BM01 Hồ sơ	Văn thư sở ban hành văn bản
Sau khi tổ chức nộp bổ sung hồ sơ theo đề nghị, tiếp tục thực hiện <b>B6</b>					
Trường hợp hồ sơ hợp lệ					
<b>B6</b>	Dự thảo văn bản trình Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp	Chuyên viên Phòng Quản lý đất	1/2 ngày	1. BM01 2. Hồ sơ 3. Dự thảo văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp	Chuyên viên dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Phòng
<b>B7</b>	Xem xét	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất	1/2 ngày	1. BM01 2. Hồ sơ 3. Dự thảo văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp	Lãnh đạo Phòng xem xét, ký phiếu trình, ký tắt văn bản trình
<b>B8</b>	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày	1. BM01 2. Hồ sơ 3. Dự thảo văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận gia hạn phương án	Ký văn bản trình Ủy ban nhân dân Thành phố

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				sử dụng đất kết hợp	
<b>B9</b>	Ban hành văn bản	Văn thư Sở	1/2 ngày	1. BM01 2. Hồ sơ 3. Tờ trình, dự thảo văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp	Hồ sơ trình Ủy ban nhân dân Thành phố gồm: - Tờ trình của Sở Tài nguyên và Môi trường. - Dự thảo văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp. - Hồ sơ liên quan.
<b>B10</b>	Tiếp nhận hồ sơ từ Sở Tài nguyên và Môi trường	Phòng HC-TH VP.UBN D Thành phố	1/2 ngày	1. BM01 2. Hồ sơ 3. Tờ trình, dự thảo văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp	Tiếp nhận kiểm tra thành phần hồ sơ, tài liệu liên quan, chuyển hồ sơ cho chuyên viên được phân công xử lý.
<b>B11</b>	Rà soát, xem xét, lập hồ sơ trình UBNDTP	Chuyên viên VP.UBN D Thành phố	1/2 ngày	Lập hồ sơ trình	Thẩm tra, xử lý hồ sơ, tài liệu liên quan: - Hồ sơ đạt yêu cầu: Trình Lãnh đạo phòng xem xét, ký tờ trình trình Thường trực Ủy ban nhân dân Thành phố. - Hồ sơ không đạt yêu cầu: Trình Lãnh đạo Văn phòng xem

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					xét, chuyển trả hồ sơ cho Sở Tài nguyên và Môi trường xử lý lại.
<b>B12</b>	Xem xét hồ sơ trình	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/2 ngày	Phiếu trình, hồ sơ	Lãnh đạo Phòng xem xét, ký phiếu trình, ký tắt văn bản trình
<b>B13</b>	Ký duyệt	Lãnh đạo VP.UBN D Thành phố	1/2 ngày	Phiếu trình, hồ sơ	Xem xét hồ sơ, tài liệu liên quan, ký tờ trình trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân Thành phố.
<b>B14</b>	Ký duyệt	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân Thành phố	1/2 ngày	Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét nội dung, chỉ đạo bổ sung (nếu có)</li> <li>- Ký duyệt Văn bản văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp</li> </ul>
<b>B15</b>	Trả kết quả	Văn thư Ủy ban nhân dân Thành phố	1/2 ngày	Văn bản đã phê duyệt	Cho số, vào sổ đóng dấu, ban hành Văn bản và chuyển hồ sơ cho Sở Tài nguyên và Môi trường
<b>B16</b>	Tiếp nhận kết quả từ Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố	Văn thư Sở Tài nguyên và Môi trường	1/2 ngày	Kết quả	<p>Tiếp nhận Văn bản và chuyển về Phòng Quản lý đất xử lý tiếp theo</p> <p>Chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa trả cho Tổ chức</p>
<b>B17</b>	Trả kết quả	Bộ phận	Theo giấy	Kết quả	Trả kết quả cho Tổ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
		một cửa	hẹn		chức

#### IV. YÊU CẦU, ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Yêu cầu quy định gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp

- Không làm thay đổi loại đất theo phân loại đất quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 9 và đã được xác định tại các loại giấy tờ quy định tại Điều 10 của Luật Đất đai năm 2024.

- Không làm mất đi điều kiện cần thiết để trở lại sử dụng đất vào mục đích chính;
- Không ảnh hưởng đến quốc phòng, an ninh;
- Hạn chế ảnh hưởng đến bảo tồn hệ sinh thái tự nhiên, đa dạng sinh học, cảnh quan môi trường;
- Không làm ảnh hưởng đến việc sử dụng đất của các thửa đất liền kề;
- Thực hiện đầy đủ nghĩa vụ tài chính theo quy định;
- Tuân thủ pháp luật có liên quan.

#### V. BIỂU MẪU

STT	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 tiếp nhận giải quyết hồ sơ

#### VI. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	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 tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	//	Hồ sơ

**VII. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18 tháng 01 năm 2024;

- Luật số 43/2024/QH15 ngày 29 tháng 6 năm 2024 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;

- Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.

**VIII. KẾT QUẢ THỰC HIỆN**

Phương án sử dụng đất kết hợp.

QUY TRÌNH 16

Thẩm định, phê duyệt phương án sử dụng đất<sup>1</sup>

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1358/QĐ-UBND ngày 08 tháng 4 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

TT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Văn bản đề nghị thẩm định, phê duyệt phương án sử dụng đất theo Mẫu số 11 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ	01	Bản chính
2	Phương án sử dụng đất	01	Bản chính
3	Bản đồ địa chính có thể hiện ranh giới sử dụng đất hoặc hồ sơ ranh giới sử dụng đất của Công ty nông, lâm nghiệp; bản tổng hợp diện tích các loại đất của công ty nông, lâm nghiệp	01	Bản chính
4	Tài liệu khác có liên quan (nếu có)	01	Bản sao

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
Bộ phận một cửa - Sở Tài nguyên và Môi trường Địa chỉ: Số 63 đường Lý Tự Trọng, phường Bến Nghé, Quận 1 Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố Hồ Chí Minh	38 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ <sup>2</sup>	Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản hướng dẫn

<sup>1</sup> Chỉ áp dụng cho Công ty nông, lâm nghiệp đang quản lý, sử dụng đất mà có nguồn gốc nông, lâm trường.

<sup>2</sup> Thời gian này không bao gồm thời gian giải quyết của cơ quan có chức năng quản lý đất đai về xác định giá đất cụ thể theo quy định; Thời gian giải quyết của cơ quan có thẩm quyền về khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định; Thời gian giải quyết của cơ quan thuế về xác định đơn giá thuê đất, số tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp, miễn, giảm, ghi nợ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, phí, lệ phí theo quy định; Thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; Thời gian trích đo địa chính thửa đất.



**III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC**

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
<b>B1</b>	Nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa	Tổ chức	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra, xem xét điều kiện, thành phần hồ sơ			BM01 BM02 BM03	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đủ thành phần và điều kiện tiếp nhận: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo biểu mẫu BM01 trao cho người nộp hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ các điều kiện tiếp nhận theo quy định: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo biểu mẫu BM02</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo biểu mẫu BM03</li> </ul>
<b>B2</b>	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển lãnh đạo Phòng Quản lý đất	Bộ phận một cửa	1/2 ngày	BM01 Hồ sơ	Chuyên viên tiếp nhận chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng phân công
<b>B3</b>	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất	1/2 ngày	BM01 Hồ sơ	Lãnh đạo Phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
<b>B4</b>	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Quản lý đất	1/2 ngày	BM01 Hồ sơ	Chuyên viên kiểm tra, xem xét hồ sơ: Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ cần điều chỉnh, bổ sung: Tham mưu văn bản đề nghị điều chỉnh, bổ sung và thực hiện <b>B5</b> Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Thực hiện <b>B6</b>
<b>B5</b>	Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ				
<b>B5.1</b>	Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất	01 ngày	BM01 Hồ sơ	Lãnh đạo Phòng xem xét, ký tắt phiếu trình, ký tắt văn bản trình
<b>B5.2</b>	Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày	BM01 Hồ sơ	Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản
<b>B5.3</b>	Ban hành văn bản	Văn thư Sở	01 ngày	BM01 Hồ sơ	Văn thư sở ban hành văn bản
Sau khi tổ chức nộp bổ sung hồ sơ theo đề nghị, tiếp tục thực hiện <b>B6</b>					
Trường hợp hồ sơ hợp lệ					
<b>B6</b>	Dự thảo văn bản gửi hồ sơ phương án sử dụng đất đến các sở, ngành liên quan <sup>3</sup> và Ủy ban nhân	Chuyên viên Phòng Quản lý đất	2,5 ngày	1. BM01 2. Hồ sơ 3. Văn bản gửi hồ sơ phương án sử dụng đất đến các cơ quan	Chuyên viên trình Lãnh đạo Phòng dự thảo văn gửi hồ sơ phương án sử dụng đất đến các cơ quan liên quan. Trình Lãnh đạo

<sup>3</sup> Bao gồm: Sở Quy hoạch - Kiến trúc, Sở Tài chính, Chi cục Thuế khu vực 2, Thanh tra Thành phố.

<sup>4</sup> Thành phần Hội đồng thẩm định bao gồm: Chủ tịch/Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố làm Chủ tịch Hội đồng, Giám đốc/Phó Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường làm Phó Chủ tịch Hội đồng, các thành viên là đại diện lãnh đạo các cơ quan: Sở Quy hoạch – Kiến trúc, Sở Tài chính, Chi cục Thuế Khu vực 2, Thanh tra Thành phố, Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	dân cấp huyện nơi có đất để lấy ý kiến Dự thảo văn bản trình Ủy ban nhân dân Thành phố thành lập Hội đồng thẩm định <sup>4</sup>			liên quan 4. Văn bản thành lập Hội đồng thẩm định	Phòng Dự thảo văn bản trình Ủy ban nhân dân Thành phố thành lập Hội đồng thẩm định
<b>B7</b>	Xem xét	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất	01 ngày	1. BM01 2. Hồ sơ 3. Văn bản gửi hồ sơ phương án sử dụng đất đến các cơ quan liên quan 4. Dự thảo văn bản thành lập Hội đồng thẩm định	Lãnh đạo Phòng xem xét, ký tắt phiếu trình, ký tắt văn bản trình
<b>B8</b>	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày	1. BM01 2. Hồ sơ 3. Văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan 4. Dự thảo văn bản thành lập Hội đồng thẩm định	Lãnh đạo Sở ký văn bản lấy gửi hồ sơ phương án sử dụng đất đến các cơ quan liên quan Đồng thời ký văn bản văn bản trình Ủy ban nhân dân Thành phố thành lập Hội đồng thẩm định
<b>B9</b>	Ban hành văn bản	Văn thư Sở	1/2 ngày	Văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan Văn bản thành lập Hội đồng	Cho số, vào sổ đóng dấu, ban hành văn bản

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				thẩm định	
<b>B10</b>	Ý kiến của các cơ quan	Các cơ quan được lấy ý kiến	10 ngày	Văn bản trả lời của các cơ quan được lấy ý kiến	Văn bản phúc đáp của các cơ quan được lấy ý kiến
<b>B11</b>	Tổ chức họp Hội đồng để thẩm định phương án sử dụng đất	Thành viên Hội đồng thẩm định	05 ngày	1. BM01 2. Hồ sơ 3. Văn bản lấy kiến các cơ quan liên quan 4. Văn bản trả lời của các cơ quan được lấy ý kiến 5. Văn bản kết luận của Hội đồng thẩm định	Trong thời hạn 05 ngày, Sở Tài nguyên và Môi trường tổ chức họp Hội đồng thẩm định phương án sử dụng đất và có văn bản kết luận về phương án sử dụng đất
<b>B12</b>	<b>Trường hợp hồ sơ phương án sử dụng đất phải chỉnh sửa, bổ sung</b>				
<b>B12.1</b>	Thông báo cho công ty nông, lâm nghiệp để hoàn thiện hồ sơ phương án sử dụng đất	Chuyên viên xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng Quản lý đất Lãnh đạo Sở	03 ngày		Xem xét, trình ký văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ phương án sử dụng đất
<b>B12.2</b>	Công ty nông, lâm nghiệp hoàn thiện hồ sơ và gửi Sở Tài nguyên và Môi trường	Công ty nông, lâm nghiệp	Không tính thời gian thực hiện TTHC		Công ty nông, lâm nghiệp bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ thì thực hiện tiếp <b>B13</b>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
<b>B13</b>	<b>Trường hợp hồ sơ phương án sử dụng đất không phải chỉnh sửa, bổ sung</b>				
	Dự thảo văn bản phê duyệt phương án sử dụng đất	Chuyên viên Phòng Quản lý đất	2,5 ngày	1. BM01 2. Hồ sơ 3. Văn bản lấy kiến các cơ quan liên quan 4. Văn bản trả lời của các cơ quan được lấy ý kiến 5. Văn bản kết luận của Hội đồng thẩm định 6. Dự thảo văn bản phê duyệt phương án sử dụng đất	Dự thảo văn bản phê duyệt phương án sử dụng đất, trình Lãnh đạo Phòng
<b>B14</b>	Xem xét	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất	01 ngày	1. BM01 2. Hồ sơ 3. Văn bản lấy kiến các cơ quan liên quan 4. Văn bản trả lời của các cơ quan được lấy ý kiến 5. Văn bản kết luận của Hội đồng thẩm định 6. Dự thảo văn bản phê duyệt phương án sử dụng đất	Lãnh đạo Phòng xem xét, ký phiếu trình, ký tắt văn bản trình

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
<b>B15</b>	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày	1. BM01 2. Hồ sơ 3. Văn bản lấy kiến các cơ quan liên quan 4. Văn bản trả lời của các cơ quan được lấy ý kiến 5. Văn bản kết luận của Hội đồng thẩm định 6. Dự thảo văn bản phê duyệt phương án sử dụng đất	Ký văn bản trình Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt phương án sử dụng đất của Công ty nông, lâm nghiệp đang quản lý, sử dụng đất mà có nguồn gốc nông, lâm trường
<b>B16</b>	Ban hành văn bản	Bộ phận một cửa	1/2 ngày	1. BM01 2. Hồ sơ 3. Tờ trình, dự thảo Văn bản phê duyệt phương án sử dụng đất	Hồ sơ trình Ủy ban nhân dân Thành phố gồm: - Tờ trình của Sở Tài nguyên và Môi trường. - Dự thảo Văn bản phê duyệt phương án sử dụng đất. - Các thành phần liên quan.
<b>B17</b>	Tiếp nhận hồ sơ từ Sở Tài nguyên và Môi trường	Phòng HC-TH VP.UBN D Thành phố	1/2 ngày	1. BM01 2. Hồ sơ 3. Tờ trình, dự thảo Văn bản phê duyệt phương án sử dụng đất	Tiếp nhận kiểm tra thành phần hồ sơ, tài liệu liên quan, chuyển hồ sơ cho chuyên viên được phân công xử lý.
<b>B18</b>	Rà soát, xem xét, lập hồ sơ trình	Chuyên viên VP.UBN	01 ngày	Lập hồ sơ trình	Thẩm tra, xử lý hồ sơ, tài liệu liên quan:

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	UBNDTP	D Thành phố			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ đạt yêu cầu: Trình Lãnh đạo phòng xem xét, ký tờ trình trình Thường trực Ủy ban nhân dân Thành phố.</li> <li>- Hồ sơ không đạt yêu cầu: Trình Lãnh đạo Văn phòng xem xét, chuyển trả hồ sơ cho Sở Tài nguyên và Môi trường xử lý lại.</li> </ul>
<b>B19</b>	Xem xét hồ sơ trình	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày	Phiếu trình, hồ sơ	Lãnh đạo Phòng xem xét, ký phiếu trình, ký tắt văn bản trình
<b>B20</b>	Duyệt hồ sơ trình UBNDTP	Lãnh đạo VP.UBNDTP	01 ngày	Phiếu trình, hồ sơ	Xem xét hồ sơ, tài liệu liên quan, ký tờ trình trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân Thành phố.
<b>B21</b>	Ký duyệt	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân Thành phố	01 ngày	Phiếu trình, hồ sơ Phương án sử dụng đất	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét nội dung, chỉ đạo bổ sung (nếu có)</li> <li>- Ký duyệt Phương án sử dụng đất</li> </ul>
<b>B22</b>	Trả kết quả	Văn thư Ủy ban nhân dân Thành phố	1/2 ngày	Phương án sử dụng đất đã phê duyệt	Cho số, vào sổ đóng dấu, ban hành Văn bản và chuyển hồ sơ cho Sở Tài nguyên và Môi trường
<b>B23</b>	Trả kết quả, thống kê, theo dõi	Bộ phận một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	Trả kết quả cho Tổ chức

**IV. YÊU CẦU, ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

Không có.

**V. BIỂU MẪU**

STT	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 tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM04	Mẫu số 11 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ

**VI. HỒ SƠ CẦN LƯU**

STT	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 tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM04	Mẫu số 11 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ
5	//	Hồ sơ

**VII. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18 tháng 01 năm 2024;
- Luật số 43/2024/QH15 ngày 29 tháng 6 năm 2024 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;
- Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.

**VIII. KẾT QUẢ THỰC HIỆN**

Văn bản phê duyệt phương án sử dụng đất của Công ty nông, lâm nghiệp đang quản lý, sử dụng đất mà có nguồn gốc nông, lâm trường.



**BM04: Văn bản đề nghị thẩm định, phê duyệt phương án sử dụng đất**

(Ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai)

.....<sup>1</sup>.....

Số: .....

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

V/v đề nghị thẩm định, phê duyệt

phương án sử dụng đất của .....

..., ngày ... tháng ... năm ...

Kính gửi: Sở Tài nguyên và Môi trường .....

1. Tên tổ chức lập phương án sử dụng đất: .....
2. Người đại diện: .....
3. Địa chỉ/trụ sở chính: .....
4. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email...): .....
5. Thành phần hồ sơ nộp (dạng giấy, dạng số): .....
6. Tóm tắt nội dung chính của Phương án sử dụng đất: .....

**Phần I. Căn cứ các quy định pháp luật hiện hành**

.....

**Phần II. Tình hình quản lý, sử dụng đất tại khu vực lập phương án**

**1. Hiện trạng quản lý, sử dụng đất**

Nêu hiện trạng sử dụng đất của các công ty nông, lâm nghiệp đang quản lý, sử dụng đất mà có nguồn gốc nông, lâm trường trên địa bàn về: vị trí, ranh giới quản lý, sử dụng đất; loại đất; diện tích đất đang sử dụng đúng mục đích; diện tích đất sử dụng không đúng mục đích; diện tích đất không sử dụng; diện tích đất đang giao, giao khoán, khoán trắng, cho thuê, cho mượn, liên doanh, liên kết, hợp tác đầu tư, bị lấn, bị chiếm và đang có tranh chấp;

**2. Nguồn gốc sử dụng đất**

Tình trạng hồ sơ quản lý đất đai trên địa bàn

Nguồn gốc sử dụng đất qua các thời kỳ

Giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất đã cấp...

**3. Tồn tại, hạn chế và nguyên nhân.**

**Phần III. Về quá trình chuẩn bị phương án sử dụng đất**

**1. Căn cứ xây dựng phương án sử dụng đất.**

<sup>1</sup> Ghi rõ tên đơn vị lập phương án sử dụng đất.

## 2. Về trình tự lập phương án sử dụng đất.

### **Phần IV. Đề xuất phương án sử dụng đất**

1. Tổng diện tích và ranh giới sử dụng đất theo từng loại đất; bản đồ, sơ đồ kèm theo.

2. Xác định diện tích và ranh giới sử dụng đất công ty nông, lâm nghiệp giữ lại quản lý, sử dụng.

2.1. Vị trí, ranh giới, loại đất, hình thức sử dụng cho từng thửa, từng khu vực: Thửa đất số, Tờ bản đồ số, Diện tích đất ( $m^2$ ), Mục đích sử dụng đất, Thời hạn sử dụng đất, hình thức sử dụng (giao, thuê hằng năm, thuê trả tiền 1 lần...) Tài sản gắn liền với đất hiện có, địa chỉ thửa đất/khu đất (xứ đồng..., xã..., huyện...).

2.2. Xác định vị trí, ranh giới, loại đất đối với đất bàn giao về địa phương quản lý

3. Bản đồ phương án sử dụng đất.

4. Các giải pháp tổ chức thực hiện phương án sử dụng đất.

5. Thời gian tổ chức thực hiện

6. Giải pháp xử lý đối với các trường hợp đặc biệt theo đặc thù của địa phương nơi lập phương án sử dụng đất (tài sản gắn liền với đất, chi phí hạ tầng, xử lý công nợ liên quan, phong tục, tập quán...).

7. Kiến nghị đề xuất .....

**Phần V. Các nội dung khác có liên quan (kinh phí, tổ chức thực hiện, bình đẳng giới...)**

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Bộ TN&MT (để báo cáo);
- ....

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
**LẬP PHƯƠNG ÁN**  
(Ký ghi rõ họ và tên, đóng dấu)