

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

-----  
**TỜ KHAI**

**ĐĂNG KÝ CÔNG TRÌNH KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC MẶT**

**Kính gửi: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh (nơi xây dựng công trình)**

**1. Thông tin về tổ chức/cá nhân đăng ký:**

- 1.1. Tên tổ chức/cá nhân:.....(1)  
1.2. Địa chỉ liên hệ:.....  
1.3. Số điện thoại, địa chỉ email liên hệ (nếu có):.....

**2. Thông tin về công trình khai thác:**

2.1. Trường hợp có một (01) công trình khai thác, sử dụng nước mặt

- a. Vị trí công trình: .....(2)  
b. Nguồn nước khai thác: .....(3)  
c. Mục đích khai thác, sử dụng:.....(4)  
d. Lưu lượng khai thác: .....(5)  
đ. Phương thức khai thác, sử dụng nước:.....(6)  
e. Chế độ khai thác, sử dụng nước:.....(7)

2.2. Trường hợp có từ hai (02) công trình khai thác trở lên: Kê khai đầy đủ theo mẫu phụ lục đi kèm tờ khai đăng ký này.

**3. Cam kết của tổ chức, cá nhân đăng ký:**

- (Tên tổ chức/cá nhân đăng ký) cam đoan các nội dung, thông tin trong Tờ khai này là đúng sự thật và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

- (Tên tổ chức/cá nhân đăng ký) cam kết chấp hành đúng, đầy đủ các nghĩa vụ quy định tại khoản 2 Điều 43 của Luật tài nguyên nước và quy định của pháp luật có liên quan.

Đề nghị Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh (nơi xây dựng công trình) xem xét, xác nhận việc đăng ký khai thác, sử dụng nước mặt cho (tổ chức/cá nhân đăng ký)./.

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

**Tổ chức/cá nhân đăng ký**

Ký, ghi rõ họ tên (đóng dấu nếu có)

---

(1) Đối với tổ chức ghi đầy đủ tên theo Quyết định thành lập, Giấy đăng ký kinh doanh/đôi



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

**TỜ KHAI**  
**ĐĂNG KÝ CÔNG TRÌNH KHAI THÁC NƯỚC BIỂN**

Kính gửi: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh (nơi xây dựng công trình)

**1. Thông tin về tổ chức/cá nhân đăng ký:**

1.1. Tên tổ chức/cá nhân:.....

*(Đối với tổ chức ghi đầy đủ tên theo Quyết định thành lập, Giấy đăng ký kinh doanh/đối với cá nhân ghi đầy đủ họ tên theo căn cước công dân).*

1.2. Địa chỉ liên hệ:.....

1.3. Số điện thoại, địa chỉ email liên hệ (nếu có):.....

**2. Thông tin về công trình khai thác:**

2.1. Trường hợp có một (01) công trình khai thác

a. Vị trí công trình (Bao gồm vị trí lấy nước biển, vị trí sử dụng, vị trí xả):.....

*Ghi rõ tên địa danh (thôn/ấp; xã/phường; quận/huyện; tỉnh/thành phố nơi xây dựng công trình khai thác, sử dụng nước biển; tọa độ X,Y các hạng mục chính công trình (theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiếu 3<sup>0</sup>) đo bằng GPS cầm tay hoặc đo bằng thiết bị tương đương).*

b. Nguồn nước tiếp nhận nước biển sau khi sử dụng: .....

c. Mục đích khai thác:.....

d. Lưu lượng khai thác: .....

đ. Phương thức khai thác và phương thức xả:.....

e. Chế độ khai thác sử dụng:.....

2.2. Trường hợp có từ hai (02) công trình khai thác trở lên: Kê khai đầy đủ theo mẫu phụ lục đi kèm tờ khai đăng ký này.

**3. Cam kết của tổ chức, cá nhân đăng ký:**

- (Tên tổ chức/cá nhân đăng ký) cam đoan các nội dung, thông tin trong Tờ khai này là đúng sự thật và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

- (Tên tổ chức/cá nhân đăng ký) cam kết chấp hành đúng, đầy đủ các nghĩa vụ quy định tại khoản 2 Điều 43 của Luật tài nguyên nước và quy định của pháp luật có liên quan.

Đề nghị Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh (nơi xây dựng công trình) xem xét, xác nhận việc đăng ký khai thác nước biển cho (tổ chức/cá nhân đăng ký)/.

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

**Tổ chức/cá nhân đăng ký**  
Ký, ghi rõ họ tên (đóng dấu nếu có)

## Phụ lục

Tên Công trình	Đơn vị quản lý	Loại hình công trình khai thác (cổng, trạm bơm, kênh dẫn,..)	Vị trí lấy nước biển			Vị trí nguồn nước tiếp nhận sau khi sử dụng			Mục đích khai thác, sử dụng	Lưu lượng khai thác, sử dụng (m <sup>3</sup> /ngày)	Ghi chú
			X	Y	Xã, huyện, tỉnh	X	Y	Xã, huyện, tỉnh			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)

## **2. Đăng ký khai thác nước dưới đất**

**a) Trình tự, thủ tục đăng ký đối với trường hợp quy định tại điểm d khoản 1 Điều 17 của Nghị định 02/2023/NĐ-CP (Sử dụng nước dưới đất tự chảy trong moong khai thác khoáng sản để tuyển quặng mà không gây hạ thấp mực nước dưới đất hoặc bơm hút nước để tháo khô lượng nước tự chảy vào moong khai thác khoáng sản).**

Tổ chức, cá nhân sử dụng nước dưới đất tự chảy trong moong khai thác khoáng sản để tuyển quặng mà không gây hạ thấp mực nước dưới đất hoặc bơm hút nước để tháo khô lượng nước tự chảy vào moong khai thác khoáng sản kê khai 02 tờ khai đăng ký theo Mẫu 36 tại Phụ lục kèm theo Nghị định 02/2023/NĐ-CP gửi Sở Tài nguyên và Môi trường nơi có công trình.

### **b) Cách thức thực hiện:**

- *Nộp hồ sơ:* Tổ chức, cá nhân sử dụng nước dưới đất tự chảy trong moong khai thác khoáng sản để tuyển quặng mà không gây hạ thấp mực nước dưới đất hoặc bơm hút nước để tháo khô lượng nước tự chảy vào moong khai thác khoáng sản kê khai 02 tờ khai đăng ký theo Mẫu 36 tại Phụ lục kèm theo Nghị định 02/2023/NĐ-CP gửi Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường (địa chỉ: số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai) nơi có công trình.

- *Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:* Sở Tài nguyên và Môi trường (Cơ quan xác nhận đăng ký) gửi 01 bản tờ khai đã được xác nhận cho tổ chức, cá nhân.

### **c) Thành phần, số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ gồm

Tờ khai đăng ký công trình khai thác nước dưới đất: Mẫu 36 tại Phụ lục kèm theo Nghị định 02.

### **d) Thời hạn giải quyết:** 15 ngày làm việc

Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được tờ khai của tổ chức, cá nhân, cơ quan xác nhận đăng ký có trách nhiệm kiểm tra nội dung thông tin, xác nhận vào tờ khai và gửi một (01) bản cho tổ chức, cá nhân.

### **đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

### **e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

- *Cơ quan có thẩm quyền quyết định:* Sở Tài nguyên và Môi trường.

- *Cơ quan trực tiếp thực hiện:* Phòng Tài nguyên nước, khoáng sản và biến đổi khí hậu.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Kết quả Thủ tục đăng ký khai thác nước dưới đất theo Mẫu 36 Phụ lục kèm theo Nghị định 02/2023/NĐ-CP.

***h) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật tài nguyên nước 2012.
- Nghị định 02/2023/NĐ-CP quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước.

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

**TỜ KHAI**  
**ĐĂNG KÝ CÔNG TRÌNH SỬ DỤNG NƯỚC DƯỚI ĐẤT**

*(đối với trường hợp sử dụng nước dưới đất tự chảy trong moong khai thác khoáng sản để tuyển quặng, bơm hút nước để tháo khô mỏ)*

**A - PHẦN DÀNH CHO TỔ CHỨC/ CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ**

**1. Thông tin về tổ chức/cá nhân đăng ký:**

1.1. Tên tổ chức/cá nhân:.....

*(Đối với tổ chức ghi đầy đủ tên theo Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/đối với cá nhân ghi đầy đủ họ tên theo Chứng minh nhân dân/căn cước công dân/số định danh cá nhân).*

1.2. Địa chỉ liên hệ:.....

1.3. Số điện thoại liên hệ: .....

**2. Thông tin về công trình:**

2.1. Vị trí, tên công trình/dự án: .....

*(Ghi rõ thôn/ấp; xã/phường; quận/huyện; tỉnh/thành phố nơi đặt công trình khai thác nước dưới đất)*

2.2. Giấy phép khai thác khoáng sản đã được cấp (nếu có):.....

2.3. Kích thước moong khai thác: .....

2.4. Lượng nước để bơm hút tháo khô mỏ:..... ( $m^3$ /ngày đêm);

2.4. Chế độ.....

2.5. Thời gian đăng ký:.....

Cam kết của tổ chức/cá nhân đăng ký công trình khai thác nước dưới đất (về tính chính xác, trung thực, thông tin số liệu trong tờ khai đăng ký; về trách nhiệm bảo vệ về tài nguyên môi trường).

....., ngày.... tháng ..... năm .....

**Tổ chức/cá nhân đăng ký**

*Ký, ghi rõ họ tên (đóng dấu nếu có)*

**B - PHẦN XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN QUẢN LÝ**

*(Xác nhận, ký, đóng dấu)*

---

**Cơ quan đăng ký khai thác nước dưới đất xác nhận các nội dung sau:**

1. Tính xác thực về tư cách pháp nhân của tổ chức / cá nhân xin đăng ký.
2. Vị trí, tên công trình/dự án.
3. Quy định trường hợp không còn sử dụng công trình khai thác nước dưới đất thì thông báo và trả Tờ khai cho cơ quan quản lý hoặc thông báo trực tiếp; thực hiện việc trám, lấp giếng theo quy định khi không còn sử dụng công trình khai thác nước dưới đất; thông báo ngay cho cơ quan quản lý khi có sự cố nghiêm trọng xảy ra trong quá trình khai thác nước dưới đất tại công trình đăng ký.



## THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

### A. Cấp tỉnh

#### I. Lĩnh vực Tài nguyên nước

##### 1. Trả lại giấy phép tài nguyên nước

###### a) *Trình tự thực hiện:*

###### - *Bước 1: Nộp hồ sơ:*

Chủ giấy phép nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (*sau đây gọi tắt là Trung tâm*).

Địa chỉ: số 236 đường Phan Trung, Phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai.

###### - *Bước 2: Kiểm tra hồ sơ:*

Trung tâm có trách nhiệm kiểm tra, xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ; hướng dẫn bổ sung hồ sơ nếu chưa hợp lệ, chưa đầy đủ; chuyển hồ sơ cho Sở Tài nguyên và Môi trường thẩm định.

###### - *Bước 3: Thẩm định hồ sơ và quyết định chấp thuận trả lại giấy phép*

Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, trình Ủy ban nhân dân tỉnh ký Quyết định chấp thuận đề nghị trả lại giấy phép tài nguyên nước đối với giấy phép do UBND tỉnh cấp, hoặc ký Quyết định chấp thuận đề nghị trả lại giấy phép tài nguyên nước đối với giấy phép do Sở Tài nguyên và Môi trường cấp theo phân cấp.

###### - *Bước 4: Trả kết quả hồ sơ*

Bộ phận Một cửa thông báo cho Chủ giấy phép đến Trung tâm Hành chính công tỉnh nhận quyết định.

###### b) *Cách thức thực hiện:*

- *Nộp hồ sơ:* Chủ giấy phép nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị trả lại giấy phép trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc bản điện tử qua hệ thống cổng dịch vụ công trực tuyến.

- *Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:* Bộ phận Một cửa trả Quyết định chấp thuận đề nghị trả lại giấy phép tài nguyên nước.

###### c) *Thành phần, số lượng hồ sơ:* 01 bộ hồ sơ bao gồm:

- Đơn đề nghị trả lại giấy phép;

- Tài liệu chứng minh việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính, tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước (nếu có).

**d) Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc.

Trong thời hạn không quá 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm xem xét, kiểm tra và trình UBND tỉnh ký Quyết định chấp thuận đề nghị trả lại giấy phép tài nguyên nước.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

**g) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Sở Tài nguyên và Môi trường

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường hoặc Phòng Tài nguyên nước, khoáng sản và biến đổi khí hậu.

**h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Kết quả của thủ tục Trả lại giấy phép tài nguyên nước do Ủy ban nhân dân tỉnh cấp theo Mẫu 19 ban hành kèm theo Phụ lục Nghị định số 02/2023/NĐ-CP ngày 01 tháng 02 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn đề nghị trả lại giấy phép: *Mẫu 10 Phụ lục Nghị định số 02/2023/NĐ-CP ngày 01 tháng 02 năm 2023 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước;*

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

- Giấy phép tài nguyên nước đã được cấp nhưng chủ giấy phép không sử dụng hoặc không có nhu cầu sử dụng tiếp thì có quyền trả lại cho cơ quan cấp giấy phép và thông báo lý do.

- Giấy phép tài nguyên nước đã được cấp nhưng quy mô công trình thay đổi dẫn đến thay đổi thẩm quyền cấp giấy phép thì chủ giấy phép trả lại giấy phép đã được cấp cho cơ quan có thẩm quyền sau khi được cấp giấy phép mới.

**l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Tài nguyên nước năm 2012;

- Nghị định số 02/2023/NĐ-CP ngày 01 tháng 02 năm 2023 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước.

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ TRẢ LẠI GIẤY PHÉP TÀI NGUYÊN NƯỚC**

Kính gửi:..... (1)

**1. Thông tin về chủ giấy phép:**

1.1. Tên chủ giấy phép:.....

1.2. Địa chỉ: .....

1.3. Điện thoại:..... Fax:..... Email.....

1.4. Giấy phép khai thác, sử dụng tài nguyên nước số:... ngày...tháng... năm..... do (tên cơ quan cấp giấy phép) cấp; thời hạn của giấy phép...

**2. Lý do đề nghị trả lại giấy phép:..... (2)**

**3. Các giấy tờ, tài liệu có liên quan nộp kèm theo Đơn này (nếu có).**

**4. Cam kết của chủ giấy phép:**

- (Chủ giấy phép) cam đoan các nội dung, thông tin trong Đơn này và các giấy tờ, tài liệu gửi kèm theo là đúng sự thật và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

- (Chủ giấy phép) cam kết liên quan đến việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính và các nghĩa vụ khác liên quan đến khai thác, sử dụng nước theo quy định của pháp luật (tài liệu chứng minh kèm theo) đến thời điểm trả lại giấy phép.

Đề nghị (tên cơ quan cấp phép) xem xét, chấm dứt hiệu lực của Giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt số:..... ngày..... tháng..... năm..... do (tên cơ quan cấp giấy phép) cấp cho (tên chủ giấy phép)/.

..... ngày..... tháng..... năm .....

**Chủ giấy phép**

*Ký, ghi rõ họ tên (đóng dấu nếu có)*

**HƯỚNG DẪN VIẾT ĐƠN:**

(1) Tên cơ quan cấp phép: Ghi Bộ Tài nguyên và Môi trường/UBND cấp tỉnh/Sở Tài nguyên và Môi trường cấp tỉnh (theo quy định tại Điều 28 của Nghị định này).

(2) Trình bày rõ lý do đề nghị trả lại giấy phép.



---

(1) Ghi các căn cứ khác liên quan (nếu có).

(2) Ghi rõ tên loại giấy phép (giấy phép thăm dò, khai thác, sử dụng nước dưới đất, nước mặt, nước biển).

(3) Trình bày rõ lý do trả lại giấy phép.

(4) Các yêu cầu cụ thể đối với từng trường hợp khai thác, sử dụng nước do cơ quan cấp phép quy định (yêu cầu về: hoàn thành nghĩa vụ tài chính, trám lấp giếng...).

## 2. Cấp lại giấy phép tài nguyên nước

### 2.1. Cấp lại giấy phép thăm dò nước dưới đất/khai thác, sử dụng nước dưới đất

#### a) Trình tự thực hiện:

##### - Bước 1: Nộp hồ sơ:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đến Bộ phận một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (sau đây gọi tắt là Bộ phận Một cửa).

Địa chỉ: số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai.

##### - Bước 2: Kiểm tra hồ sơ

Bộ phận Một cửa có trách nhiệm kiểm tra, xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ; hướng dẫn bổ sung hồ sơ nếu chưa hợp lệ, chưa đầy đủ; chuyển hồ sơ cho Sở Tài nguyên và Môi trường thẩm định.

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Sở Tài nguyên và Môi trường thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ sau khi đã bổ sung mà vẫn không đáp ứng yêu cầu theo quy định thì Sở Tài nguyên và Môi trường trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.

##### - Bước 3: Thẩm định hồ sơ và quyết định cấp phép:

Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm định hồ sơ.

+ Trường hợp đủ điều kiện cấp lại giấy phép, Sở Tài nguyên và Môi trường trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp lại giấy phép (đối với trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh) hoặc quyết định cấp lại giấy phép (đối với trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường).

+ Trường hợp không đủ điều kiện để cấp lại giấy phép, Sở Tài nguyên và Môi trường trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và thông báo lý do không cấp lại giấy phép.

##### - Bước 4. Trả kết quả giải quyết hồ sơ cấp phép

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được giấy phép của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh/Sở Tài nguyên và Môi trường, Bộ phận Một cửa thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép để nhận giấy phép.

#### b) Cách thức thực hiện:

- *Nộp hồ sơ:* Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép nộp 01 bộ hồ sơ trực tiếp

hoặc qua đường bưu điện đến Bộ phận Một cửa hoặc bản điện tử qua hệ thống công dịch vụ công trực tuyến.

*- Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:*

+ Sở Tài nguyên và Môi trường trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép và thông báo lý do không cấp phép (đối với trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện cấp phép).

+ Bộ phận Một cửa thông báo và trả giấy phép cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép (đối với trường hợp đủ điều kiện cấp phép).

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị cấp lại giấy phép.

- Tài liệu chứng minh lý do đề nghị cấp lại giấy phép.

**d) Thời hạn giải quyết:** 16 ngày làm việc

- *Thời hạn kiểm tra hồ sơ:* trong thời hạn ba (03) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Bộ phận Một cửa có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ.

- *Thời hạn thẩm định hồ sơ:* trong thời hạn mười (10) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm định hồ sơ.

- *Thời hạn trả giấy phép:* trong thời hạn ba (03) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được giấy phép của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ phận Một cửa thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép để nhận giấy phép.

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

**g) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

- *Cơ quan có thẩm quyền quyết định:* Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc Sở Tài nguyên và Môi trường.

- *Cơ quan trực tiếp thực hiện:* Sở Tài nguyên và Môi trường hoặc Phòng Tài nguyên nước, khoáng sản và biến đổi khí hậu.

**h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Kết quả thủ tục Cấp lại giấy phép tài nguyên nước (giấy phép thăm dò nước dưới đất/khai thác, sử dụng nước dưới đất) theo Mẫu 14 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 02/2023/NĐ-CP.

**i) Phí thẩm định:** Không quy định.

**k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Đơn đề nghị cấp lại giấy phép: *Mẫu 09 Nghị định số 02/2023/NĐ-CP.*

- Giấy phép thăm dò nước dưới đất (cấp lại): *Mẫu 12 Nghị định số 02/2023/NĐ-CP.*

- Giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất (cấp lại): *Mẫu 14 Nghị định số 02/2023/NĐ-CP.*

***l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:***

- Giấy phép được cấp lại trong các trường hợp sau đây:

+ Giấy phép bị mất, bị rách nát, hư hỏng;

+ Tên của chủ giấy phép đã được cấp bị thay đổi do đổi tên, nhận chuyển nhượng, bàn giao, sáp nhập, chia tách, cơ cấu lại tổ chức nhưng không có sự thay đổi các nội dung khác của giấy phép.

- Thời hạn ghi trong giấy phép được cấp lại là thời hạn còn lại theo giấy phép đã được cấp trước đó

***m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Tài nguyên nước ngày 21 tháng 6 năm 2012.

- Nghị định số 02/2023/NĐ-CP ngày 01 tháng 02 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước.



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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP TÀI NGUYÊN NƯỚC**

Kính gửi: .....(1)

**1. Thông tin về tổ chức/cá nhân đề nghị cấp lại giấy phép .....(2)**

1.1. Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp lại giấy phép:.....

1.2. Địa chỉ:.....

1.3. Điện thoại: ..... Fax: ..... Email: .....

1.4. Giấy phép .....(3) số:..... ngày.....tháng.....năm.....  
do (tên cơ quan cấp giấy phép) cấp.

**2. Lý do đề nghị cấp lại giấy phép:.....(4)**

**3. Giấy tờ, tài liệu nộp kèm theo đơn này gồm có:**

- Tài liệu chứng minh lý do đề nghị cấp lại giấy phép.
- Các giấy tờ, tài liệu khác có liên quan.

**4. Cam kết của tổ chức/cá nhân đề nghị cấp lại giấy phép:**

- (Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp lại giấy phép) cam đoan các nội dung, thông tin trong Đơn này và các giấy tờ, tài liệu gửi kèm theo là đúng sự thật và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.
- (Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp lại giấy phép) cam kết chấp hành đúng, đầy đủ các quy định của Giấy phép và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ quy định tại khoản 2 Điều 43 của Luật Tài nguyên nước và quy định của pháp luật có liên quan.
- (Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp lại giấy phép) kiến nghị các nội dung cấp lại giấy phép đối với cơ quan cấp phép (nếu có).

Đề nghị (cơ quan cấp phép) xem xét cấp lại Giấy phép.....(3) cho (tổ chức/cá nhân đề nghị cấp lại giấy phép) ./.

....., ngày.....tháng.....năm.....

**Tổ chức/cá nhân đề nghị cấp lại giấy phép**

Ký, ghi rõ họ tên (đóng dấu nếu có)

**HƯỚNG DẪN VIẾT ĐƠN:**

(5) Tên cơ quan cấp phép: Ghi Bộ Tài nguyên và Môi trường/UBND cấp tỉnh/Sở Tài nguyên và Môi trường cấp tỉnh (theo quy định tại Điều 28 của Nghị định này).

(6) Là chủ giấy phép đối với trường hợp cấp lại theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 27 của Nghị định này; là tổ chức/cá nhân sau khi đổi tên, nhận chuyển nhượng, bàn giao, sáp nhập, chia tách, cơ cấu lại tổ chức nhưng không có sự thay đổi các nội dung khác của giấy phép theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 27 của Nghị định này.

(7) Tên loại giấy phép (giấy phép thăm dò nước dưới đất/khai thác, sử dụng nước dưới đất/ khai thác, sử dụng nước mặt/khai thác, sử dụng nước biển).

(8) Trình bày rõ lý do đề nghị cấp lại giấy phép.

**TÊN CƠ QUAN CẤP PHÉP CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /

....., ngày..... tháng.... năm....

**GIẤY PHÉP THĂM DÒ NƯỚC DƯỚI ĐẤT**  
**(Gia hạn/điều chỉnh/cấp lại)**

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP**

Căn cứ Luật Tài nguyên nước ngày 21 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan cấp phép;

Căn cứ Nghị định số 02/2023/NĐ-CP ngày 01 tháng 02 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước;

Căn cứ .....

Xét Đơn đề nghị (gia hạn/điều chỉnh/cấp lại) giấy phép thăm dò nước dưới đất của (tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép) ngày.....tháng....năm...và hồ sơ kèm theo;

Theo đề nghị của .....

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Cho phép (tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép), địa chỉ tại (đối với tổ chức ghi địa chỉ trụ sở chính theo Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập; đối với cá nhân ghi theo địa chỉ hộ khẩu thường trú) thăm dò nước dưới đất theo đề án (tên đề án), với các nội dung chủ yếu sau đây:

1. Mục đích thăm dò:.....

2. Quy mô thăm dò: .....

3. Vị trí công trình thăm dò (ghi rõ địa chỉ cụ thể hoặc thôn/ấp..., xã/phường..., huyện/quận..., tỉnh/thành phố..., nơi bố trí công trình thăm dò; trường hợp công trình thăm dò bố trí trong nhiều đơn vị hành chính thì ghi cụ thể các đơn vị hành chính nơi đặt các công trình thăm dò và tọa độ các điểm góc giới hạn phạm vi bố trí công trình thăm dò theo hệ tọa độ VN 2000, kinh tuyến trực, múi chiếu).

(có sơ đồ bố trí công trình thăm dò kèm theo)

4. Tầng chứa nước thăm dò:.....

5. Khối lượng các hạng mục thăm dò chủ yếu gồm:

(có bảng tổng hợp khối lượng thăm dò kèm theo).

6. Thời hạn của giấy phép là 01 năm (đối với trường hợp đề nghị gia hạn giấy phép)/giấy phép có hiệu lực đến .....(đối với trường hợp đề nghị điều chỉnh giấy phép hoặc cấp lại giấy phép).

**Điều 2.** Các yêu cầu cụ thể đối với (tổ chức/cá nhân được cấp giấy phép):

1. Tuân thủ các nội dung quy định tại Điều 1 của Giấy phép này;

2. Thực hiện việc lấy ý kiến đại diện cộng đồng dân cư, tổ chức, cá nhân liên

quan theo quy định (đối với trường hợp công trình có quy mô từ 12.000 m<sup>3</sup>/ngày đêm trở lên và không có yếu tố bí mật quốc gia);

3. Thực hiện các nghĩa vụ theo quy định tại khoản 4 Điều 14 của Nghị định này;

4. Tuân thủ các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật chuyên ngành liên quan đến thiết kế, thi công công trình thăm dò;

.....  
 .....

**Điều 3.** Cục Quản lý tài nguyên nước/Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm cập nhật thông tin của giấy phép này vào cơ sở dữ liệu thông tin giấy phép tài nguyên dùng chung của trung ương và địa phương.

**Điều 4.** Giấy phép này có hiệu lực kể từ ngày ..... và thay thế Giấy phép thăm dò nước dưới đất số....., ngày... tháng.... năm do (tên cơ quan cấp phép) cấp. (Thủ trưởng tổ chức/cá nhân được cấp giấy phép, thủ trưởng các đơn vị liên quan) căn cứ Quyết định thi hành./.

**Nơi nhận:**

- (Tên chủ giấy phép);
- Cục Quản lý tài nguyên nước;
- Sở TN&MT tỉnh/thành phố...;
- .....
- Lưu: VT, hồ sơ cấp phép; cơ quan trình cấp phép.

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP  
PHÉP**

(ký, ghi họ tên, đóng dấu)

TÊN CƠ QUAN CẤP PHÉP

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

Số: /

....., ngày..... tháng.... năm....

**GIẤY PHÉP KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC DƯỚI ĐẤT**  
**(Gia hạn/điều chỉnh/cấp lại lần....)**  
**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP**

Căn cứ Luật Tài nguyên nước ngày 21 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ Nghị định số ..... ngày ..... tháng ..... năm ..... của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài nguyên và Môi trường (*trường hợp cơ quan cấp phép là Bộ Tài nguyên và Môi trường*)/Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày .... tháng ..... năm ..... (*trường hợp cơ quan cấp phép là UBND cấp tỉnh*);

Căn cứ Nghị định số 02/2023/NĐ-CP ngày 01 tháng 02 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước;

Căn cứ.....;

Xét Đơn đề nghị (*gia hạn/điều chỉnh/cấp lại*) giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất của (*tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép*) ngày...tháng...năm.... và hồ sơ kèm theo;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Quản lý tài nguyên nước (*trường hợp cơ quan cấp phép là Bộ Tài nguyên và Môi trường*)/Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường (*trường hợp cơ quan cấp phép là UBND cấp tỉnh*).

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Cho phép (*tên tổ chức/cá nhân*), địa chỉ tại (*đối với tổ chức ghi địa chỉ trụ sở chính theo Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập; đối với cá nhân ghi theo địa chỉ hộ khẩu thường trú*) được khai thác nước dưới đất với các nội dung chủ yếu sau đây:

1. Mục đích khai thác, sử dụng nước:.....
2. Vị trí công trình khai thác nước dưới đất (*ghi rõ địa chỉ cụ thể hoặc thôn/ấp.....xã/phường....huyện/quận....tỉnh/thành phố....., nơi bố trí công trình khai thác nước dưới đất; trường hợp công trình khai thác bố trí trong nhiều đơn vị hành chính thì ghi cụ thể số lượng giếng khai thác trên từng đơn vị hành chính*).
3. Tầng chứa nước khai thác (*ghi rõ tầng chứa nước khai thác; trường hợp khai thác nước dưới đất trong nhiều tầng chứa nước thì ghi rõ lưu lượng khai thác trong từng tầng chứa nước*).
4. Tổng số giếng khai thác (*ghi rõ số lượng giếng khai thác hoặc số hố đào/hành lang/mạch lộ/hang động; trường hợp khai thác nước dưới đất trong nhiều tầng chứa nước thì ghi rõ số lượng giếng trong từng tầng chứa nước*).
5. Tổng lưu lượng nước khai thác:.....(*m<sup>3</sup>/ngày đêm*); trường hợp khai thác nước dưới đất để cấp nước cho nhiều mục đích thì ghi rõ lưu lượng để cấp cho từng

mục đích.

6. Thời hạn của giấy phép là.....năm (đối với trường hợp đề nghị gia hạn giấy phép)/ giấy phép có hiệu lực đến .....(đối với trường hợp đề nghị điều chỉnh hoặc cấp lại giấy phép).

7. Chế độ khai thác: .....ngày/năm.

8. Vị trí tọa độ, lưu lượng và các thông số của công trình cụ thể như sau:

Số hiệu	Tọa độ (VN2000, kinh tuyến trục....., múi chiếu...., )		Lưu lượng (m <sup>3</sup> /ngày đêm)	Chiều sâu đặt ống lọc (m)		Chiều sâu mực nước động lớn nhất cho phép (m)	Tầng chứa nước khai thác
	X	Y		Từ	Đến		

(có sơ đồ khu vực và vị trí công trình khai thác nước kèm theo)

**Điều 2.** Các yêu cầu cụ thể đối với (tổ chức/cá nhân được cấp giấy phép):

1. Tuân thủ các nội dung quy định tại Điều 1 của Giấy phép này; nếu thay đổi nội dung quy định tại Điều 1 phải được cơ quan cấp phép đồng ý bằng văn bản;
2. Thực hiện việc quan trắc mực nước, lưu lượng, chất lượng nước trong quá trình khai thác theo quy định;
3. Thiết lập vùng bảo hộ vệ sinh của công trình khai thác theo quy định (nếu có);
4. Tuân thủ các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật chuyên ngành liên quan đến lĩnh vực cấp nước theo quy định;
5. Thực hiện các nghĩa vụ theo quy định tại khoản 2 Điều 43 của Luật Tài nguyên nước;
6. Hàng năm (trước ngày 30 tháng 01 của năm tiếp theo), tổng hợp báo cáo (tên cơ quan cấp phép) về tình hình khai thác, sử dụng nước và các vấn đề phát sinh trong quá trình khai thác; các kết quả quan trắc theo quy định tại khoản 2 Điều này;

.....

**Điều 3.** Cục Quản lý tài nguyên nước/Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm cập nhật thông tin của giấy phép này vào cơ sở dữ liệu thông tin giấy phép tài nguyên dùng chung của trung ương và địa phương; theo dõi, giám sát hoạt động khai thác, sử dụng nước dưới đất của công trình này.

**Điều 4.** (Tên tổ chức/cá nhân được cấp giấy phép) được hưởng các quyền hợp pháp theo quy định tại khoản 1 Điều 43 của Luật Tài nguyên nước và quyền lợi hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

**Điều 5.** Giấy phép này có hiệu lực kể từ ngày ..... và thay thế Giấy phép khai thác nước dưới đất số...ngày...tháng... năm... do (tên cơ quan cấp phép) cấp. Chậm nhất chín mươi (90) ngày trước khi giấy phép hết hạn, nếu (tên tổ chức/cá nhân được cấp giấy phép) còn tiếp tục khai thác nước dưới đất như quy định tại Điều 1 của Giấy phép này thì phải làm thủ tục gia hạn giấy phép theo quy định./.

**Nơi nhận:**

- (Tên chủ giấy phép);
- Cục Quản lý tài nguyên nước;
- Sở TN&MT tỉnh/thành phố.....;
- Cục thuế tỉnh/thành phố.....;
- .....
- Lưu: VT, hồ sơ cấp phép, cơ quan trình cấp phép.

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP**

(ký, ghi họ tên, đóng dấu)

## 2.2. Cấp lại giấy phép khai thác sử dụng nước mặt, nước biển

### a) *Trình tự thực hiện:*

#### - *Bước 1: Nộp hồ sơ:*

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (sau đây gọi tắt là Trung tâm).

Địa chỉ: số 236 đường Phan Trung, Phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai.

#### - *Bước 2: Kiểm tra hồ sơ*

Bộ phận Một cửa có trách nhiệm kiểm tra, xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ; hướng dẫn bổ sung hồ sơ nếu chưa hợp lệ, chưa đầy đủ; chuyển hồ sơ cho Sở Tài nguyên và Môi trường thẩm định.

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Sở Tài nguyên và Môi trường thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ sau khi đã bổ sung mà vẫn không đáp ứng yêu cầu theo quy định thì Sở Tài nguyên và Môi trường trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.

#### - *Bước 3: Thẩm định hồ sơ và quyết định cấp phép:*

Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm định hồ sơ.

+ Trường hợp đủ điều kiện cấp lại giấy phép, Sở Tài nguyên và Môi trường trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp lại giấy phép (đối với trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh) hoặc quyết định cấp lại giấy phép (đối với trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường).

+ Trường hợp không đủ điều kiện để cấp lại giấy phép, Sở Tài nguyên và Môi trường trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và thông báo lý do không cấp lại giấy phép.

#### - *Bước 4. Trả kết quả giải quyết hồ sơ cấp phép*

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được giấy phép của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh/Sở Tài nguyên và Môi trường Bộ phận Một cửa thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép để nhận giấy phép.

### b) *Cách thức thực hiện:*

- *Nộp hồ sơ:* Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép nộp 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc bản điện tử qua hệ thống cổng dịch vụ công trực tuyến đến Bộ phận Một cửa.

#### - *Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:*

+ Sở Tài nguyên và Môi trường trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép và thông báo lý do không cấp phép (đối với trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện cấp phép) hoặc nội dung đề án chưa đạt yêu cầu, phải làm lại (đối với trường hợp phải lập lại).

+ Bộ phận Một cửa thông báo và trả giấy phép cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép (đối với trường hợp đủ điều kiện cấp phép).

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị cấp lại giấy phép.
- Tài liệu chứng minh việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính, tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước (nếu có).
- Bản sao giấy phép đã được cấp.

**d) Thời hạn giải quyết:** 16 ngày làm việc.

- *Thời hạn kiểm tra hồ sơ:* Trong thời hạn ba (03) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ.

- *Thời hạn thẩm định hồ sơ:* Trong thời hạn mười (10) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm thẩm định hồ sơ.

- *Thời hạn trả giấy phép:* Trong thời hạn ba (03) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được giấy phép của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ phận Một cửa thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp lại giấy phép để thực hiện nghĩa vụ tài chính và nhận giấy phép.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

**e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

- *Cơ quan có thẩm quyền quyết định:* Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc Sở Tài nguyên và Môi trường.

- *Cơ quan trực tiếp thực hiện:* Sở Tài nguyên và Môi trường hoặc Phòng Tài nguyên nước, khoáng sản và biến đổi khí hậu.

**h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Kết quả thủ tục Cấp lại giấy phép khai thác sử dụng nước mặt, nước biển cấp theo Mẫu số 16 và Mẫu số 18 Phụ lục của Nghị định số 02/2023/NĐ-CP ngày 01/02/2023.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Đơn đề nghị cấp lại giấy phép: *Mẫu 09 Phụ lục của Nghị định số 02/2023/NĐ-CP ngày 01/02/2023.*

- Mẫu Giấy phép (cấp lại) khai thác, sử dụng nước mặt: *Mẫu 16 Phụ lục của Nghị định số 02/2023/NĐ-CP ngày 01/02/2023.*

- Mẫu Giấy phép (cấp lại) khai thác, sử dụng nước biển: *Mẫu 18 Phụ lục của Nghị định số 02/2023/NĐ-CP ngày 01/02/2023.*

***k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:***

Giấy phép được cấp lại trong các trường hợp sau đây:

- Giấy phép bị mất, bị rách nát, hư hỏng;

- Tên của chủ giấy phép đã được cấp bị thay đổi do đổi tên, nhận chuyển nhượng, bàn giao, sáp nhập, chia tách, cơ cấu lại tổ chức nhưng không có sự thay đổi các nội dung khác của giấy phép.

Thời hạn ghi trong giấy phép được cấp lại là thời hạn còn lại theo giấy phép đã được cấp trước đó.

***l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật tài nguyên nước năm 2012.

- Nghị định số 02/2023/NĐ-CP của Chính phủ ngày 01/02/2023 về quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tài nguyên nước.



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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP TÀI NGUYÊN NƯỚC**

Kính gửi:..... (1)

**1. Thông tin về tổ chức/cá nhân đề nghị cấp lại giấy phép.....(2)**

**1.1. Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp lại giấy phép: .....**

**1.2. Địa chỉ: .....**

**1.3. Điện thoại:..... Fax:..... Email: .....**

**1.4. Giấy phép.....(3) số:..... ngày..... tháng..... năm ..... do (tên cơ quan cấp giấy phép) cấp.**

**2. Lý do đề nghị cấp lại giấy phép:..... (4)**

**3. Giấy tờ, tài liệu nộp kèm theo đơn này gồm có:**

- Tài liệu chứng minh lý do đề nghị cấp lại giấy phép.
- Các giấy tờ, tài liệu khác có liên quan.

**4. Cam kết của tổ chức/cá nhân đề nghị cấp lại giấy phép:**

- (Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp lại giấy phép) cam đoan các nội dung, thông tin trong Đơn này và các giấy tờ, tài liệu gửi kèm theo là đúng sự thật và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

- (Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp lại giấy phép) cam kết chấp hành đúng, đầy đủ các quy định của Giấy phép và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ quy định tại khoản 2 Điều 43 của Luật Tài nguyên nước và quy định của pháp luật có liên quan.

- (Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp lại giấy phép) kiến nghị các nội dung cấp lại giấy phép đối với cơ quan cấp phép (nếu có).

Đề nghị (cơ quan cấp phép) xem xét cấp lại Giấy phép..... (3) cho (tổ chức/cá nhân đề nghị cấp lại giấy phép) ./.

....., ngày.... tháng..... năm .....

**Tổ chức/cá nhân đề nghị cấp lại giấy phép**

Ký, ghi rõ họ tên (đóng dấu nếu có)

**HƯỚNG DẪN VIẾT ĐƠN:**

- (1) Tên cơ quan cấp phép: Ghi Bộ Tài nguyên và Môi trường/UBND cấp tỉnh/Sở Tài nguyên và Môi trường cấp tỉnh (*theo quy định tại Điều 28 của Nghị định này*).
- (2) Là chủ giấy phép đối với trường hợp cấp lại theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 27 của Nghị định này; là tổ chức/cá nhân sau khi đổi tên, nhận chuyển nhượng, bàn giao, sáp nhập, chia tách, cơ cấu lại tổ chức nhưng không có sự thay đổi các nội dung khác của giấy phép theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 27 của Nghị định này.
- (3) Tên loại giấy phép (*giấy phép thăm dò nước dưới đất/khai thác, sử dụng nước dưới đất/khai thác, sử dụng nước mặt/khai thác, sử dụng nước biển*).
- (4) Trình bày rõ lý do đề nghị cấp lại giấy phép.

TÊN CƠ QUAN CẤP PHÉP

-----

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

-----

Số: /

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

**GIẤY PHÉP KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC MẶT**  
(**Gia hạn/điều chỉnh/cấp lại lần....**)

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP**

Căn cứ Luật Tài nguyên nước ngày 21 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ Nghị định số ..... ngày .... tháng .... năm .... của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài nguyên và Môi trường (*trường hợp cơ quan cấp phép là Bộ Tài nguyên và Môi trường*)/Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày .... tháng .... năm .... (*trường hợp cơ quan cấp phép là UBND cấp tỉnh*);

Căn cứ Nghị định số 02/2023/NĐ-CP ngày 01 tháng 02 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước;

Căn cứ .....(1);

Xét Đơn đề nghị (*gia hạn/điều chỉnh/cấp lại*) giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt của (*tên tổ chức/cá nhân đề nghị*) ngày...tháng... năm... và hồ sơ kèm theo;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Quản lý tài nguyên nước (*trường hợp cơ quan cấp phép là Bộ Tài nguyên và Môi trường*)/Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường (*trường hợp cơ quan cấp phép là UBND cấp tỉnh*).

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Cho phép (*tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép*), địa chỉ tại (*đối với tổ chức ghi địa chỉ trụ sở chính theo Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập; đối với cá nhân ghi theo địa chỉ hộ khẩu thường trú*) khai thác, sử dụng nước mặt với các nội dung sau:

1. Tên công trình .....
2. Mục đích khai thác, sử dụng nước: ..... (2)
3. Nguồn nước khai thác sử dụng: ..... (3)
4. Vị trí các hạng mục chính của công trình khai thác, sử dụng nước: ..... (4)
5. Chế độ khai thác: ..... (5)
6. Lượng nước khai thác, sử dụng: ..... (6)
7. Phương thức khai thác, sử dụng nước: ..... (7)
8. Thời hạn của giấy phép là ..... năm (*đối với trường hợp đề nghị gia hạn giấy phép*)/ giấy phép có hiệu lực đến ..... (*đối với trường hợp đề nghị điều chỉnh hoặc cấp lại giấy phép*).

**Điều 2.** Các yêu cầu đối với (*tên tổ chức, cá nhân được cấp phép*) .....(8)

**Điều 3.** Cục Quản lý tài nguyên nước/Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm cập nhật thông tin của giấy phép này vào cơ sở dữ liệu thông tin giấy phép tài nguyên dùng chung của trung ương và địa phương; theo dõi, giám sát hoạt động khai thác, sử dụng nước mặt của công trình này.

**Điều 4.** (Tên tổ chức, cá nhân được cấp phép) được hưởng các quyền hợp pháp theo quy định tại khoản 1 Điều 43 và có trách nhiệm thực hiện các nghĩa vụ theo quy định tại khoản 2 Điều 43 của Luật Tài nguyên nước và các quyền lợi hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

**Điều 5.** Giấy phép này có hiệu lực kể từ ngày ..... và thay thế Giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt số.... ngày... tháng.... năm ..... do (tên cơ quan cấp phép) cấp. Chậm nhất chín mươi (90) ngày trước khi giấy phép hết hạn, nếu (tên tổ chức/cá nhân được cấp giấy phép) còn tiếp tục khai thác, sử dụng nước mặt như quy định tại Điều 1 của Giấy phép này thì phải làm thủ tục gia hạn giấy phép theo quy định./.

**Nơi nhận:**

- (Tên chủ giấy phép);
- Cục Quản lý tài nguyên nước;
- Sở TN&MT tỉnh/thành phố...;
- Cục thuế tỉnh/thành phố .....
- .....
- Lưu: VT, hồ sơ cấp phép, cơ quan trình cấp phép.

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP**

(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

(1) Ghi các căn cứ khác liên quan (nếu có).

(2) Nêu rõ mục đích khai thác, sử dụng nước; trường hợp công trình sử dụng nước đa mục tiêu thì ghi rõ từng mục đích sử dụng (cấp nước tưới, sinh hoạt, công nghiệp, phát điện, nuôi trồng thủy sản....) và ghi rõ nhiệm vụ cấp nước trực tiếp/tạo nguồn.

(3) Ghi tên sông/suối/kênh/rạch/hồ/ao/đầm/phá; nêu rõ sông/suối là phụ lưu, phân lưu, thuộc hệ thống sông...

(4) Ghi rõ tên địa danh (thôn/ấp, xã, huyện, tỉnh/thành phố) nơi xây dựng công trình; tọa độ của điểm lấy nước (theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiều 3°). Đối với công trình thủy điện ghi tọa độ tim tuyến đập, cửa lấy nước, nhà máy, điểm xả nước.

(5) Ghi số giờ lấy nước trung bình trong ngày, số ngày lấy nước trung bình theo tháng/mùa vụ/năm.

(6) Ghi lượng nước khai thác, sử dụng lớn nhất cho từng mục đích sử dụng theo từng thời kỳ trong ngày/ tháng/ mùa vụ/ năm và tổng lượng nước sử dụng trong năm. Trong đó:

- Lượng nước khai thác sử dụng cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản tính bằng m<sup>3</sup>/s;

- Lượng nước qua nhà máy thủy điện tính bằng m<sup>3</sup>/s; công suất lắp máy tính bằng MW.

- Lượng nước khai thác, sử dụng cho các mục đích khác tính bằng m<sup>3</sup>/ngày đêm.

(7) Ghi rõ cách thức lấy nước, dẫn nước, chuyển nước về nơi sử dụng bằng các hạng mục công trình và quy trình vận hành công trình.

(8) Các yêu cầu cụ thể theo giấy phép đã được cấp và đã được điều chỉnh, bổ sung phù hợp

trong thời gian hiệu lực của giấy phép (yêu cầu về: chất lượng nguồn nước khai thác, bảo đảm duy trì dòng chảy tối thiểu sau công trình, lắp đặt thiết bị, đo đạc, giám sát quá trình khai thác, sử dụng nước; nộp tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước, chế độ báo cáo; biện pháp giảm thiểu tác động của công trình đến nguồn nước, môi trường và các đối tượng sử dụng nước khác có liên quan; các yêu cầu khác nếu có).

**TÊN CƠ QUAN CẤP PHÉP CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /

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

**GIẤY PHÉP KHAI THÁC, SỬ DỤNG NƯỚC BIỂN**  
**(Gia hạn/điều chỉnh/cấp lại lần....)**

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP**

Căn cứ Luật Tài nguyên nước ngày 21 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan cấp phép;

Căn cứ Nghị định số 02/2023/NĐ-CP ngày 01 tháng 02 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước;

Căn cứ .....

Xét Đơn đề nghị (gia hạn/điều chỉnh/cấp lại) giấy phép khai thác, sử dụng nước biển của (tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép) ngày...tháng...năm... và hồ sơ kèm theo;

Theo đề nghị của .....

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Cho phép (tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép), địa chỉ tại (đối với tổ chức ghi địa chỉ trụ sở chính theo Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập; đối với cá nhân ghi theo địa chỉ hộ khẩu thường trú) khai thác, sử dụng nước biển với các nội dung chủ yếu sau:

1. Tên công trình: .....

2. Mục đích khai thác, sử dụng nước biển: ..... (2)

3. Vị trí các hạng mục chính của công trình khai thác, sử dụng: .....(3)

4. Lượng nước khai thác, sử dụng: ..... (4)

5. Chế độ khai thác: ..... (5)

6. Phương thức khai thác, sử dụng: ..... (6)

7. Thời hạn của giấy phép là ..... năm (đối với trường hợp đề nghị gia hạn giấy phép)/ giấy phép có hiệu lực đến ..... (đối với trường hợp đề nghị điều chỉnh hoặc cấp lại giấy phép).

**Điều 2.** Các yêu cầu đối với (tên tổ chức, cá nhân được cấp phép) ..... (7)

**Điều 3.** Cục Quản lý tài nguyên nước/Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm cập nhật thông tin của giấy phép này vào cơ sở dữ liệu thông tin giấy phép tài nguyên dùng chung của trung ương và địa phương; theo dõi, giám sát hoạt động khai thác, sử dụng nước mặt của công trình này.

**Điều 4.** (tên tổ chức, cá nhân được cấp phép) được hưởng các quyền hợp pháp theo quy định tại khoản 1 Điều 43 và có trách nhiệm thực hiện các nghĩa vụ theo quy định tại khoản 2 Điều 43 của Luật Tài nguyên nước và các quyền lợi hợp pháp khác theo quy

định của pháp luật.

**Điều 5.** Giấy phép này có hiệu lực từ ngày ..... và thay thế Giấy phép khai thác nước biển số...ngày...tháng... năm... do (tên cơ quan cấp phép) cấp. Chậm nhất chín mươi (90) ngày trước khi giấy phép hết hạn, nếu (tên tổ chức/cá nhân được cấp giấy phép) còn tiếp tục khai thác, sử dụng nước biển như quy định tại Điều 1 của Giấy phép này thì phải làm thủ tục gia hạn giấy phép theo quy định./.

**Nơi nhận:**

- (Tên chủ giấy phép);
- Cục Quản lý tài nguyên nước;
- Sở TN&MT tỉnh/thành phố....;
- Cục thuế tỉnh/ thành phố...;
- .....
- Lưu: VT, hồ sơ cấp phép; cơ quan trình cấp phép.

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP  
PHÉP**

(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

- 
- (1) Ghi các căn cứ khác liên quan (nếu có).
  - (2) Nêu rõ các mục đích khai thác, sử dụng nước biển.
  - (3) Ghi rõ tên địa danh (thôn/ấp, xã, huyện, tỉnh/thành phố) nơi xây dựng công trình khai thác, sử dụng nước biển; tọa độ (theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực, múi chiều 3°) cửa lấy nước ngoài biển, vị trí xả nước vào nguồn tiếp nhận.
  - (4) Lưu lượng khai thác nước lớn nhất ( $m^3/s$ ), lượng nước khai thác lớn nhất theo ngày ( $m^3/ngày$  đêm) và theo năm ( $m^3/năm$ ).
  - (5) Ghi số giờ lấy nước trung bình trong ngày, số ngày lấy nước trung bình theo tháng/mùa vụ/năm.
  - (6) Ghi cách thức lấy nước, dẫn nước biển về nơi sử dụng bằng các hạng mục công trình và quy trình vận hành công trình.
  - (7) Các yêu cầu cụ thể đối với từng trường hợp khai thác, sử dụng nước do cơ quan cấp phép quy định (yêu cầu về: chất lượng nguồn nước khai thác, lắp đặt thiết bị, đo đạc, giám sát quá trình khai thác, sử dụng nước, xả nước; chế độ báo cáo; biện pháp giảm thiểu tác động của công trình đến nguồn nước, môi trường và các đối tượng sử dụng nước khác có liên quan, các yêu cầu khác nếu có).

## II. Lĩnh vực đất đai

### 1. Tách thửa hoặc hợp thửa đất

#### \* Trực tiếp

#### a) Trường hợp hồ sơ tổ chức:

##### 1) Trình tự thực hiện:

**\* Đối với trường hợp tách thửa hoặc hợp thửa đất ngoài khu công nghiệp, cụm công nghiệp**

- **Bước 1:** Người yêu cầu giải quyết thủ tục chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo thành phần, số lượng hồ sơ đã được quy định tại thủ tục này. Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh

+ Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, trao Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ

- **Bước 2:** Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, có ý kiến xác định sự phù hợp, Chi cục Quản lý đất đai thẩm định hồ sơ, xác định điều kiện tách, hợp thửa đất theo quy định tại Quyết định 35/2022/QĐ-UBND ngày 29/8/2022 của UBND tỉnh.

\* Trường hợp đủ điều kiện giải quyết thì thực hiện:

- Lập thủ tục trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt chấp thuận hay không chấp thuận cho phép tách, hợp thửa.

- Hướng dẫn người sử dụng đất lập thủ tục đo đạc, ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đất đối với trường hợp tách thửa.

\* Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết hoặc yêu cầu bổ sung, phải có văn bản nêu rõ lý do, trả lại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh đúng thời gian quy định.

- **Bước 3:** Sau khi người sử dụng đất bổ sung hồ sơ theo quy định tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện:

+ Ký cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người sử dụng đất đối với thửa đất mới.

+ Lập phiếu chuyển thông tin địa chính gửi Cục thuế đối với trường hợp tách thửa, chuyển quyền sử dụng đất.

+ Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai



- **Bước 4:** Văn phòng đăng ký đất đai chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công. Trung tâm có trách nhiệm thu phí, lệ phí; kiểm tra việc thực hiện nghĩa vụ tài chính, trả kết quả cho người thực hiện thủ tục hành chính.

**\* Đối với trường hợp tách thửa, hợp thửa đất trong khu, cụm công nghiệp**

- **Bước 1:** Người yêu cầu giải quyết thủ tục chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo thành phần, số lượng hồ sơ đã được quy định tại thủ tục này.

- **Bước 2:** Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (sau đây gọi là Trung tâm): Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra tính pháp lý, tính đầy đủ nội dung hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn cụ thể (01 lần, bằng Phiếu hướng dẫn) để người nộp hồ sơ biết cung cấp, bổ sung đúng quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, in Phiếu biên nhận, hẹn ngày trả kết quả, nhập thông tin hồ sơ vào phần mềm quản lý; chuyển giao hồ sơ về Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh.

- **Bước 3:** Văn phòng đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ.

**\* Trường hợp đủ điều kiện tách, hợp thửa thì thực hiện:**

+ Hướng dẫn người sử dụng đất lập thủ tục đo đạc; ký hợp đồng cho thuê lại quyền sử dụng đất đối với trường hợp tách thửa.

+ Thẩm định hồ sơ, ký cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người sử dụng đất đối với thửa đất mới;

+ Lập phiếu chuyển thông tin địa chính gửi Cục thuế đối với trường hợp tách thửa, chuyển quyền sử dụng đất.

+ Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

\* Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết hoặc yêu cầu bổ sung, phải có văn bản nêu rõ lý do, trả lại Trung tâm đúng thời gian quy định.

- **Bước 4:** Văn phòng đăng ký đất đai chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công. Trung tâm có trách nhiệm thu phí, lệ phí; kiểm tra việc thực hiện nghĩa vụ tài chính, trả kết quả cho người thực hiện thủ tục hành chính.

**b) Trường hợp hộ gia đình, cá nhân:**

**1) Trình tự thực hiện:**

**b1) Đối với trường hợp tách thửa đất gắn với thực hiện các quyền của người sử dụng đất (xác lập quyền hạn chế đối với thửa đất liền kề)**

- **Bước 1:** Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa cấp huyện.

Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, trao Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn cụ thể (01 lần, bằng Phiếu hướng dẫn) để người nộp hồ sơ biết cung cấp, bổ sung đúng quy định.

- **Bước 2:** Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, có ý kiến xác định sự phù hợp; Phòng Tài nguyên và môi trường thẩm định hồ sơ, xác định điều kiện tách thửa theo quy định tại Quyết định 35/2022/QĐ-UBND ngày 29/8/2022 của UBND tỉnh.

+ Trường hợp đủ điều kiện giải quyết thì Phòng Tài nguyên và Môi trường lập thủ tục; trình UBND cấp huyện xem xét, phê duyệt chấp thuận hay không chấp thuận cho phép tách thửa.

*Lưu ý: Trường hợp tách thửa nông nghiệp theo khoản 3 Điều 4 Quyết định số 35/2022/QĐ-UBND ngày 29/8/2022 của UBND tỉnh Đồng Nai thì trong văn bản cho phép tách thửa của Chủ tịch UBND cấp huyện phải ghi nội dung: Người sử dụng đất phải sử dụng đúng loại đất; trường hợp xây dựng công trình, nhà ở vi phạm pháp luật thì buộc phải tháo dỡ và khôi phục tình trạng ban đầu của đất theo quy định của pháp luật.*

+ Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết hoặc yêu cầu bổ sung, phải có văn bản nêu rõ lý do, trả lại cho Bộ phận một cửa cấp huyện đúng thời gian quy định.

- **Bước 3:** Bộ phận Một cửa thực hiện:

+ Hướng dẫn người sử dụng đất lập thủ tục đo đạc, ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đất.

+ Sau khi người sử dụng đất nộp bổ sung hồ sơ cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và hồ sơ đăng ký xác lập quyền sử dụng đất hạn chế đối với thửa đất liền kề (đối với trường hợp phải xác lập chế độ đối với thửa đất liền kề), chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh.

- **Bước 4:** Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện:

+ Kiểm tra hồ sơ, trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết hoặc yêu cầu bổ sung, phải có văn bản nêu rõ lý do, trả lại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện trong 03 ngày làm việc.

+ Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: Thẩm định hồ sơ; trình Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh in, ký cấp Giấy chứng nhận; lập phiếu chuyển thông tin địa chính.

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

- **Bước 5:** Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện có trách nhiệm thu phí, lệ phí; kiểm tra việc thực hiện nghĩa vụ tài chính, trả kết quả cho người thực hiện thủ tục hành chính.

**b2) Đối với trường hợp tách thửa để chuyển mục đích sử dụng đất:**

- **Bước 1:** Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa cấp huyện.

Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, trao Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn cụ thể (01 lần, bằng Phiếu hướng dẫn) để người nộp hồ sơ biết cung cấp, bổ sung đúng quy định.

- **Bước 2:** Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, có ý kiến xác định sự phù hợp; Phòng Tài nguyên và môi trường thẩm định hồ sơ, xác định điều kiện tách thửa chuyển mục đích theo quy định tại Quyết định 35/2022/QĐ-UBND ngày 29/8/2022 của UBND tỉnh.

+ Trường hợp đủ điều kiện giải quyết thì Phòng Tài nguyên và Môi trường lập thủ tục; trình UBND cấp huyện xem xét, phê duyệt chấp thuận hay không chấp thuận cho phép tách thửa chuyển mục đích sử dụng đất.

+ Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết hoặc yêu cầu bổ sung, phải có văn bản nêu rõ lý do, trả lại cho Bộ phận một cửa cấp huyện đúng thời gian quy định.

- **Bước 3:** Bộ phận một cửa cấp huyện thực hiện:

+ Hướng dẫn người sử dụng đất lập thủ tục đo đạc; hướng dẫn nộp hồ sơ thủ tục chuyển mục đích sử dụng đất theo quy định.

+ Sau khi người sử dụng đất nộp bổ sung hồ sơ cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- **Bước 4:** Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra hồ sơ:

\* Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết hoặc yêu cầu bổ sung, phải có văn bản nêu rõ lý do, trả lại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện trong 03 ngày làm việc.

\* Trường hợp đủ điều kiện giải quyết:

+ Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; trình Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh in, ký cấp Giấy chứng nhận.

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

- **Bước 5:** Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện có trách nhiệm thu phí, lệ phí; kiểm tra việc thực hiện nghĩa vụ tài chính, trả kết quả cho người thực hiện thủ tục hành chính.

**b3) Đối với trường hợp hợp thửa đất**

- **Bước 1:** Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa cấp huyện.

Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, trao Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn cụ thể (01 lần, bằng Phiếu hướng dẫn) để người nộp hồ sơ biết cung cấp, bổ sung đúng quy định.

- **Bước 2:** Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, có ý kiến xác định sự phù hợp, Phòng Tài nguyên và Môi trường thẩm định hồ sơ, xác định điều kiện hợp thửa theo quy định tại Quyết định 35/2022/QĐ-UBND ngày 29/8/2022 của UBND tỉnh.

+ Trường hợp đủ điều kiện giải quyết thì Phòng Tài nguyên và Môi trường lập thủ tục; trình UBND cấp huyện xem xét, phê duyệt chấp thuận hay không chấp thuận cho phép hợp thửa.

+ Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết hoặc yêu cầu bổ sung, phải có văn bản nêu rõ lý do, trả lại cho Bộ phận một cửa cấp huyện đúng thời gian quy định.

- **Bước 3:** Bộ phận một cửa cấp huyện thực hiện:

+ Hướng dẫn người sử dụng đất lập thủ tục đo đạc.

+ Sau khi người sử dụng đất nộp bổ sung hồ sơ cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh.

- **Bước 4:** Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết hoặc yêu cầu bổ sung, phải có văn bản nêu rõ lý do, trả lại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện trong 03 ngày làm việc.

+ Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: thẩm định hồ sơ; trình Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh in, ký cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người sử dụng đất

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

- **Bước 5:** Bộ phận Một cửa cấp huyện có trách nhiệm thu phí, lệ phí; kiểm tra việc thực hiện nghĩa vụ tài chính, trả kết quả cho người thực hiện thủ tục hành chính.

**b4) Đối với trường hợp tách một phần diện tích của thửa đất để hợp với thửa liền kề hoặc hợp một phần diện tích tách thửa của các thửa đất liền kề**

**- Bước 1:** Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa cấp huyện.

Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, trao Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn cụ thể (01 lần, bằng Phiếu hướng dẫn) để người nộp hồ sơ biết cung cấp, bổ sung đúng quy định.

**- Bước 2:** Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, có ý kiến xác định sự phù hợp, Phòng Tài nguyên và môi trường thẩm định hồ sơ, xác định điều kiện tách, hợp thửa theo quy định tại Quyết định 35/2022/QĐ-UBND ngày 29/8/2022 của UBND tỉnh.

+ Trường hợp đủ điều kiện giải quyết thì Phòng Tài nguyên và Môi trường lập thủ tục; trình UBND cấp huyện xem xét, phê duyệt chấp thuận hay không chấp thuận cho phép tách thửa, hợp thửa.

*Lưu ý: Trường hợp tách thửa nông nghiệp theo khoản 3 Điều 4 Quyết định số 35/2022/QĐ-UBND ngày 29/8/2022 của UBND tỉnh Đồng Nai thì trong văn bản cho phép tách thửa của Chủ tịch UBND cấp huyện phải ghi nội dung: Người sử dụng đất phải sử dụng đúng loại đất; trường hợp xây dựng công trình, nhà ở vi phạm pháp luật thì buộc phải tháo dỡ và khôi phục tình trạng ban đầu của đất theo quy định của pháp luật.*

\* Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết hoặc yêu cầu bổ sung, phải có văn bản nêu rõ lý do, trả lại cho Bộ phận một cửa cấp huyện đúng thời gian quy định.

**- Bước 3:** Bộ phận một cửa cấp huyện thực hiện:

+ Hướng dẫn người sử dụng đất lập thủ tục đo đạc, ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đất.

+ Sau khi người sử dụng đất nộp bổ sung hồ sơ cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh.

**- Bước 4:** Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện:

+ Kiểm tra hồ sơ, trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết hoặc yêu cầu bổ sung, phải có văn bản nêu rõ lý do, trả lại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện trong 03 ngày làm việc.

+ Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: Thẩm định hồ sơ; trình Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh in, ký cấp Giấy chứng nhận; lập phiếu chuyển thông tin địa chính.

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

- **Bước 5:** Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện có trách nhiệm thu phí, lệ phí; kiểm tra việc thực hiện nghĩa vụ tài chính, trả kết quả cho người thực hiện thủ tục hành chính.

**b5) Đối với trường hợp tách thửa, hợp thửa khác (theo quy định tại khoản 3 Điều 1 Quyết định số 35/2022/QĐ-UBND ngày 29/8/2022 của UBND tỉnh Đồng Nai)**

- **Bước 1:** Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa cấp huyện.

Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, trao Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn cụ thể (01 lần, bằng Phiếu hướng dẫn) để người nộp hồ sơ biết cung cấp, bổ sung đúng quy định.

- **Bước 2:** Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, phê duyệt nội dung đơn đề nghị tách thửa, hợp thửa theo quy định, gửi kết quả cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện.

Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết hoặc yêu cầu bổ sung, phải có văn bản nêu rõ lý do, trả lại Bộ phận một cửa cấp huyện theo quy định.

- **Bước 3:** Bộ phận một cửa cấp huyện thực hiện:

+ Hướng dẫn người sử dụng đất lập thủ tục đo đạc, ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đất.

+ Sau khi người sử dụng đất nộp bổ sung hồ sơ cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh.

- **Bước 4:** Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện:

+ Kiểm tra hồ sơ, trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết hoặc yêu cầu bổ sung, phải có văn bản nêu rõ lý do, trả lại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện trong 03 ngày làm việc.

+ Trường hợp đủ điều kiện giải quyết: Thẩm định hồ sơ; trình Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh in, ký cấp Giấy chứng nhận; lập phiếu chuyển thông tin địa chính.

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

- **Bước 5:** Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện có trách nhiệm thu phí, lệ phí; kiểm tra việc thực hiện nghĩa vụ tài chính, trả kết quả cho người thực hiện thủ tục hành chính.

+ Trường hợp tách thửa do Nhà nước thu hồi một phần thửa đất thì cơ quan tài nguyên và môi trường có trách nhiệm chỉ đạo Văn phòng đăng ký đất đai căn cứ quyết định thu hồi của cơ quan nhà nước có thẩm quyền thực hiện các công việc sau:

- . Đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính, hồ sơ địa chính và cơ sở dữ liệu đất đai.
- . Xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp và trao cho người sử dụng đất hoặc gửi UBND xã để trao đổi đối với trường hợp nộp hồ sơ tại cấp xã.

**\* Thực hiện thủ tục trên môi trường điện tử**

*Cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thực hiện các trình tự, thủ tục hành chính về đất đai theo quy định của pháp luật về đất đai; trường hợp cần phải kiểm tra, xác minh làm rõ hoặc do nguyên nhân khác mà không trả kết quả giải quyết hồ sơ theo đúng quy định về thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ, giải quyết thủ tục gửi thông báo bằng văn bản hoặc qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do.*

*Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến thông qua chức năng thanh toán của Cổng dịch vụ công.*

*Cơ quan tiếp nhận hoặc cơ quan giải quyết hồ sơ thông báo cho người yêu cầu thực hiện thủ tục hành chính nộp bản chính Giấy chứng nhận đã cấp, các giấy tờ theo quy định sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính.*

*Việc trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính được thực hiện tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tại địa điểm theo yêu cầu đối với trường hợp tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản khác gắn liền với đất*

**(2) Cách thức thực hiện:**

- Tổ chức, cơ sở tôn giáo; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao: Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trên môi trường điện tử.

- Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam: nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa cấp huyện hoặc trên môi trường điện tử.

**(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**3.1. Thành phần hồ sơ bao gồm:**

**1. Hồ sơ khi thực hiện thủ tục tách thửa hoặc hợp thửa đất**

- Đơn đề nghị tách thửa hoặc hợp thửa theo Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính;

- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

**2. Hồ sơ khi thực hiện thủ tục tách thửa đất từ Giấy chứng nhận đã cấp chung cho nhiều thửa đất để cấp riêng một Giấy chứng nhận**

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK.

Đối với trường hợp thửa đất được tách ra từ Giấy chứng nhận đã cấp chung cho nhiều thửa đất để cấp riêng một Giấy chứng nhận thì không kê khai, không xác nhận các thông tin tại điểm 5 của mục I, các mục II và IV của Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK;

- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

3. Đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất mà có thay đổi thông tin về pháp nhân, số Giấy chứng minh nhân dân, số thẻ Căn cước công dân, số định danh cá nhân địa chỉ trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người sử dụng đất nộp thêm các giấy tờ sau đây:

+ Bản sao Giấy chứng minh nhân dân mới hoặc Giấy chứng minh quân đội mới hoặc bản sao căn cước công dân mới hoặc số định danh cá nhân hoặc giấy tờ khác chứng minh thay đổi nhân thân đối với trường hợp thay đổi thông tin về nhân thân của người có tên trên Giấy chứng nhận;

Trường hợp dữ liệu quốc gia về dân cư được chia sẻ và kết nối với dữ liệu của các ngành, các lĩnh vực (trong đó có lĩnh vực đất đai) thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ sử dụng dữ liệu từ cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư mà không yêu cầu người nộp hồ sơ phải nộp bản sao Giấy chứng minh nhân dân hoặc Giấy chứng minh quân đội hoặc bản sao căn cước công dân mới hoặc số định danh cá nhân hoặc giấy tờ khác để chứng minh nhân thân.

+ Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép hoặc công nhận việc thay đổi thông tin pháp nhân đối với trường hợp thay đổi thông tin về pháp nhân của tổ chức đã ghi trên Giấy chứng nhận

**3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ**

**(4) Thời hạn giải quyết:** không quá 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại xã, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định.



Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày.

- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải trả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết.

**(5) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

- Tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư.

- Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.

**(6) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

+ Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh đối với hồ sơ tổ chức, cơ sở tôn giáo; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao; đối với trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam;

+ Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai đối với trường hợp xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp của Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai *hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.*

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không

**(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.

- Giấy chứng nhận.

**(8) Lệ phí (nếu có):**

8.1. Đối với hồ sơ tổ chức:

\* Lệ phí cấp Giấy chứng nhận: 50.000 đồng/giấy.

\* Phí thẩm định hồ sơ cấp Giấy chứng nhận:

- Trường hợp cấp mới giấy chứng nhận

- + Trường hợp chỉ có quyền sử dụng đất: 870.000 đồng/hồ sơ/thửa/Giấy CN.
- + Trường hợp có tài sản gắn liền với đất: 910.000 đồng/hồ sơ/thửa/Giấy CN.
- + Trường hợp cấp Giấy chứng nhận đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất: 1.100.000 đồng/hồ sơ/thửa/Giấy CN.

- Trường hợp chứng nhận biến động vào giấy chứng nhận đã cấp:

- + Trường hợp chỉ có quyền sử dụng đất: 750.000 đồng/hồ sơ/thửa/Giấy CN.
- + Trường hợp có tài sản gắn liền với đất: 750.000 đồng/hồ sơ/thửa/Giấy CN.
- + Trường hợp cấp Giấy chứng nhận đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất: 950.000 đồng/hồ sơ/thửa/Giấy CN.

- Trường hợp tổ chức đề nghị cấp giấy chứng nhận đối với các dự án có nhiều thửa đất, giấy chứng nhận từ thửa thứ hai thu 40.000 đồng/giấy chứng nhận/thửa đất.

## 8.2. Đối với hồ sơ hộ gia đình, cá nhân:

\* Lệ phí cấp giấy:

+ Trường hợp đất thuộc các phường thành phố Long Khánh và thành phố Biên Hòa: 20.000 đồng/giấy (chỉ có quyền sử dụng đất); 50.000 đồng/giấy (trường hợp có tài sản gắn liền với đất).

+ Trường hợp đất thuộc các địa bàn còn lại: 10.000 đồng/giấy (chỉ có quyền sử dụng đất); 25.000 đồng/giấy (trường hợp có tài sản gắn liền với đất).

\* Phí thẩm định hồ sơ cấp đổi chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:

- Cấp Giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất: 410.000 đồng/hồ sơ/thửa/GCN;

- Cấp Giấy chứng nhận về tài sản: 450.000 đồng/hồ sơ/thửa/GCN;

- Cấp Giấy chứng nhận đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất: 560.000 đồng/hồ sơ/thửa/GCN;

\* Phí thẩm định hồ sơ cấp biến động Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:

- Cấp Giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất: 410.000 đồng/hồ sơ/thửa/GCN;

- Cấp Giấy chứng nhận về tài sản: 450.000 đồng/hồ sơ/thửa/GCN;

- Cấp Giấy chứng nhận đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất: 560.000 đồng/hồ sơ/thửa/GCN;

⇒ Trường hợp một thửa đất có nhiều hộ gia đình, cá nhân đồng sử dụng thì phải cấp mỗi người đồng sử dụng một giấy chứng nhận, mỗi giấy chứng nhận cấp thêm cho người đồng sử dụng thu 40.000 đồng/GCN/người đồng sử dụng.

**\* Đối tượng miễn nộp phí, lệ phí:**

- Người có công với cách mạng;
- Các hộ nghèo và cận nghèo theo chuẩn nghèo của UBND tỉnh;
- Người cao tuổi, người khuyết tật, hộ có người khuyết tật nặng trên địa bàn tỉnh.

**(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn đề nghị tách thửa hoặc hợp thửa theo Mẫu số 11/ĐK (Mẫu đơn được ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT và công khai trên Trang thông tin điện tử của Bộ Tài nguyên và Môi trường và *Cục Đăng ký và Dữ liệu thông tin đất đai*)

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK (Mẫu đơn ban hành kèm theo Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT và công khai trên Trang thông tin điện tử của Bộ Tài nguyên và Môi trường, *Cục Đăng ký và Dữ liệu thông tin đất đai*)

**(10) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):**

- Đảm bảo điều kiện tách thửa đất, điều kiện hợp thửa đất theo từng loại đất và diện tích tối thiểu được tách thửa đối với từng loại đất theo quy định của UBND cấp tỉnh.

- *Đối với trường hợp thực hiện thủ tục trên môi trường điện tử: Căn cứ điều kiện cụ thể về hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin đất đai và cơ sở dữ liệu đất đai đang quản lý, cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về đất đai quy định tại Điều 60 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 7 Điều 1 của Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 03/4/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định hướng dẫn thi hành Luật Đất đai) có trách nhiệm tổ chức việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử theo quy định của Chính phủ.*

**(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29/11/2013; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;
- Nghị định 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2014 sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;

- Nghị định số 148/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 12 năm 2020 sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;

- Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 03 tháng 04 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số Nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;

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

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

- Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29/9/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai và sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư hướng dẫn thi hành Luật Đất đai;

- Thông tư số 09/2021/TT-BTNMT ngày 30 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Đất đai;

- Nghị quyết số 09/2020/NQ-HĐND ngày 10/7/2020 của HĐND tỉnh Đồng Nai quy định lệ phí cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, tài sản gắn liền với đất trên địa bàn tỉnh Đồng Nai;

- Nghị quyết số 13/2020/NQ-HĐND ngày 10/7/2020 của HĐND tỉnh quy định phí thẩm định hồ sơ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất trên địa bàn tỉnh Đồng Nai;

- Nghị quyết 06/2022/NQ-HĐND ngày 08/07/2022 sửa đổi, bổ sung khoản 6 Điều 1 Nghị quyết số 13/2020/NQ-HĐND ngày 10/7/2020 của HĐND tỉnh Đồng Nai quy định phí thẩm định hồ sơ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

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

**Mẫu số 11/ĐK**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ TÁCH THỬA ĐẤT, HỢP THỬA ĐẤT**

Kính gửi:.....

.....

**PHÂN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN  
HỒ SƠ**

Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng, thống nhất với giấy tờ xuất trình.

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số:.....Quyển.....

Ngày..... / ..... / .....

**Người nhận hồ sơ**  
(Ký và ghi rõ họ, tên)

**I- KÊ KHAI CỦA NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT**

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

**1. Người sử dụng đất:**

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

.....

1.2 Địa chỉ

.....

.....

**2. Đề nghị tách, hợp thửa đất như sau:**

2.1. Đề nghị tách thành ..... thửa đất đối với thửa đất dưới đây:

a) Thửa đất số:.....; b) Tờ bản đồ số:.....;

c) Địa chỉ thửa đất:

.....

d) Số phát hành Giấy chứng nhận:

.....

Số vào sổ cấp Giấy chứng nhận :.....; ngày cấp ...../...../.....

đ) Diện tích sau khi tách thửa: Thửa thứ nhất:... m<sup>2</sup>; Thửa thứ hai:... m<sup>2</sup>;

2.2. Đề nghị hợp các thửa đất dưới đây thành một thửa đất:

Thửa đất số	Tờ bản đồ số	Địa chỉ thửa đất	Số phát hành Giấy chứng nhận	Số vào sổ cấp giấy chứng nhận

**3. Lý do tách, hợp thửa đất:**.....

**4. Giấy tờ nộp kèm theo đơn này gồm có:**

- Giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất của thửa đất trên;
- Sơ đồ dự kiến phân chia các thửa đất trong trường hợp tách thửa (nếu có):.....

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

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

**Người viết đơn**

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

## II- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

.....

.....

.....

.....

.....

Ngày..... tháng..... năm .....

**Người kiểm tra**

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)

Ngày..... tháng..... năm .....

**Giám đốc**

(Ký tên, đóng dấu)

### Hướng dẫn viết đơn:

- Đơn này dùng trong trường hợp người sử dụng đất đề nghị tách một thửa đất thành nhiều thửa đất mới hoặc đề nghị hợp nhiều thửa đất thành một thửa đất;

- Đề gửi đơn: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thì đề gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi có đất; tổ chức, cơ sở tôn giáo, tổ chức và cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thì đề gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có đất;

- Điểm 1 ghi tên và địa chỉ của người sử dụng đất như trên giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất gồm các thông tin như sau: đối với cá nhân ghi rõ họ, tên, năm sinh, số giấy CMND/thẻ căn cước công dân/số định danh cá nhân, ngày và nơi cấp giấy CMND/thẻ căn cước công

dân/số định danh cá nhân; đối với người Việt Nam định cư ở nước ngoài và cá nhân nước ngoài ghi họ, tên, năm sinh, số hộ chiếu, ngày và nơi cấp hộ chiếu, quốc tịch; đối với hộ gia đình ghi chữ "Hộ ông/bà" và ghi họ, tên, năm sinh, số giấy CMND/thẻ căn cước công dân/số định danh cá nhân, ngày và nơi cấp giấy CMND/thẻ căn cước công dân/số định danh cá nhân của cả vợ và chồng người đại diện cùng sử dụng đất; trường hợp quyền sử dụng đất là tài sản chung của cả vợ và chồng thì ghi họ, tên, năm sinh, số giấy CMND/thẻ căn cước công dân/số định danh cá nhân, ngày và nơi cấp giấy CMND/thẻ căn cước công dân/số định danh cá nhân của vợ và của chồng; đối với tổ chức thì ghi tên tổ chức, ngày tháng năm thành lập, số và ngày, cơ quan ký quyết định thành lập hoặc số giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư của cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp;

- Điểm 2 ghi các thông tin về thửa đất như trên giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất;

- Người viết đơn ký và ghi rõ họ tên ở cuối "Phần khai của người sử dụng đất"; trường hợp ủy quyền viết đơn thì người được ủy quyền ký, ghi rõ họ tên và ghi (được ủy quyền); đối với tổ chức sử dụng đất phải ghi họ tên, chức vụ người viết đơn và đóng dấu của tổ chức.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Mẫu số 09/ĐK

**ĐƠN ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG  
ĐẤT ĐAI, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**

Kính gửi: .....

**PHÂN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN  
HỒ SƠ**

Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng, thống nhất với giấy tờ xuất trình.

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ  
số:.....Quyển....

Ngày..... / ..... / .....

**Người nhận hồ sơ**  
(Ký và ghi rõ họ, tên)

**I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ***(Xem hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên đơn)***1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất**

1.1. Tên (viết chữ in hoa): .....

1.2. Địa chỉ<sup>(1)</sup>: .....**2. Giấy chứng nhận đã cấp**

2.1. Số vào sổ cấp GCN:.....; 2.2. Số phát hành GCN:.....;

2.3. Ngày cấp GCN ... / ... / .....

**3. Nội dung biến động về: .....**

3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến động:

-.....;  
.....;  
.....;  
.....;

3.2. Nội dung sau khi biến động:

-.....;  
.....;  
.....;  
.....;  
.....;**4. Lý do biến động**.....  
.....**5. Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với thửa đất đăng ký biến động**.....  
.....  
.....**6. Giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo đơn này gồm có:**

- Giấy chứng nhận đã cấp;

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



Tôi  có nhu cầu cấp GCN mới

không có nhu cầu cấp GCN mới

Tôi cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

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

**Người viết đơn**

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

## II- XÁC NHẬN CỦA UBND CẤP XÃ

(Đối với hộ gia đình, cá nhân đề nghị được tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp khi hết hạn sử dụng và đối với trường hợp chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản vào giấy chứng nhận đã cấp)

.....	
.....	
<p>Ngày..... tháng..... năm .....</p> <p><b>Công chức địa chính</b> (Ký, ghi rõ họ tên)</p>	<p>Ngày..... tháng..... năm .....</p> <p><b>TM. UBND</b> <b>Chủ tịch</b> (Ký tên, đóng dấu)</p>

## III- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

.....	
.....	
.....	
<p>Ngày..... tháng..... năm .....</p> <p><b>Người kiểm tra</b> (Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)</p>	<p>Ngày..... tháng..... năm .....</p> <p><b>Giám đốc</b> (Ký tên, đóng dấu)</p>

## IV- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

(Chỉ ghi ý kiến đối với trường hợp gia hạn sử dụng đất)

.....	
.....	
<p>Ngày..... tháng..... năm .....</p>	<p>Ngày..... tháng..... năm .....</p>

<b>Người kiểm tra</b> <i>(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)</i>	<b>Thủ trưởng cơ quan</b> <i>(Ký tên, đóng dấu)</i>
--	--

**Chú ý:**

- Kê khai theo đúng tên và địa chỉ như trên GCN/thẻ căn cước công dân/số định danh cá nhân đã cấp, trường hợp có thay đổi tên thì ghi cả thông tin trước và sau khi thay đổi và nộp giấy tờ chứng minh sự thay đổi.

- Đối với trường hợp chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp mà không thuộc trường hợp "dồn điền đổi thửa"; chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng; trường hợp xác nhận thay đổi thông tin về pháp nhân, số Giấy chứng minh nhân dân, số thẻ Căn cước công dân, số định danh cá nhân, địa chỉ vào Giấy chứng nhận thì không kê khai, không xác nhận các thông tin tại Điểm 5 của mục I, các mục II, III và IV của Đơn này.

- Đối với trường hợp xác định lại diện tích đất ở cho hộ gia đình, cá nhân đã được cấp Giấy chứng nhận thì không kê khai, không xác nhận các thông tin tại Điểm 5 của Mục I, các mục II và IV của Đơn này.

## **2. Chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân**

### **1) Trình tự thực hiện:**

#### **\* Bước nộp hồ sơ:**

##### **a1) Trường hợp không thực hiện cấp đổi đồng loạt:**

- Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Bộ phận Một cửa của UBND cấp huyện  
Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã nếu có nhu cầu.

Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Cơ quan tiếp nhận hồ sơ ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, trao Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ.

Trường hợp nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp xã phải chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai.

##### **a2) Trường hợp thực hiện cấp đổi đồng loạt theo chủ trương “đón điền đổi thửa”:**

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

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

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

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

- Hộ gia đình, cá nhân sử dụng đất nộp hồ sơ cấp đổi tại Văn phòng đăng ký hoặc hoặc cơ quan tiếp nhận hồ sơ theo quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

#### **\* Bước kiểm tra hồ sơ**

Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, nếu đủ điều kiện thực hiện các quyền theo quy định thì thực hiện các công việc sau đây:

- Xác nhận vào đơn đề nghị về lý do cấp đổi Giấy chứng nhận;

- Lập hồ sơ trình cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;

- Trao Giấy chứng nhận cho người được cấp hoặc gửi Ủy ban nhân dân cấp xã để trao đổi với trường hợp nộp hồ sơ tại cấp xã.

- Trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận sau khi dồn điền đổi thửa, đo đạc lập bản đồ địa chính mà Giấy chứng nhận đã cấp đang thế chấp tại tổ chức tín dụng thì người sử dụng đất nộp bản sao hợp đồng thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thay cho Giấy chứng nhận đã cấp để làm thủ tục cấp đổi giấy mới.

Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm thông báo danh sách các trường hợp làm thủ tục cấp đổi Giấy chứng nhận cho tổ chức tín dụng nơi nhận thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất; xác nhận việc đăng ký thế chấp vào Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất sau khi được cơ quan có thẩm quyền ký cấp đổi.

Việc trao Giấy chứng nhận được thực hiện đồng thời giữa ba bên gồm Văn phòng đăng ký đất đai, người sử dụng đất và tổ chức tín dụng theo quy định như sau:

+ Người sử dụng đất ký, nhận Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất mới từ Văn phòng đăng ký đất đai để trao cho tổ chức tín dụng nơi đang nhận thế chấp;

+ Tổ chức tín dụng có trách nhiệm trao Giấy chứng nhận cũ đang thế chấp cho Văn phòng đăng ký đất đai để quản lý.

***b) Cách thức thực hiện:***

Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Bộ phận Một cửa cấp huyện. Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã nếu có nhu cầu.

***c) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***c1) Thành phần hồ sơ đối với trường hợp không thực hiện cấp đổi đồng loạt bao gồm:***

1. Đơn đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận theo Mẫu số 10/ĐK;
2. Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;
3. Bản sao hợp đồng thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thay cho bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận sau khi dồn điền đổi thửa, đo đạc lập bản đồ địa chính mà Giấy chứng nhận đã cấp đang thế chấp tại tổ chức tín dụng.

**c2) Thành phần hồ sơ đối với trường hợp thực hiện cấp đổi đồng loạt, bao gồm:**

- Đơn đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận theo Mẫu số 10/ĐK của từng hộ gia đình, cá nhân;
- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp hoặc bản sao hợp đồng thế chấp quyền sử dụng đất đối với trường hợp đất đang thế chấp tại tổ chức tín dụng;
- Văn bản thỏa thuận về việc chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân;
- Phương án chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp của Ủy ban nhân dân cấp xã đã được Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh phê duyệt;
- Biên bản giao nhận ruộng đất theo phương án “dồn điền đổi thửa” (nếu có).

**c) Số lượng hồ sơ: 1 bộ**

**(4) Thời hạn giải quyết:** Do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quy định nhưng không quá 10 ngày. Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại xã, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định.

Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày.

Kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải trả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết.

**d) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Hộ gia đình, cá nhân.

**đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện/Văn phòng đăng ký đất đai.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Ủy ban nhân dân cấp xã.

**e) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.
- Giấy chứng nhận.

**f) Lệ phí (nếu có):**

\* Lệ phí cấp giấy chứng nhận:

+ Trường hợp đất thuộc các phường thành phố Long Khánh và thành phố Biên Hòa: 25.000 đồng/giấy (chỉ có quyền sử dụng đất); 100.000 đồng/giấy (trường hợp có tài sản gắn liền với đất).

+ Trường hợp đất thuộc các địa bàn còn lại: 12.500 đồng/giấy (chỉ có quyền sử dụng đất); 50.000 đồng/giấy (trường hợp có tài sản gắn liền với đất).

\* Phí thẩm định cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất:

- Trường hợp cấp đổi, cấp lại:

+ Cấp giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất: 410.000 đồng/hồ sơ/thửa/GCN;

+ Cấp giấy chứng nhận về tài sản: 450.000 đồng/hồ sơ/thửa/GCN;

+ Cấp giấy chứng nhận đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất: 560.000 đồng/hồ sơ/thửa/GCN;

- Trường hợp chứng nhận biến động vào giấy chứng nhận đã cấp:

+ Cấp giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất: 350.000 đồng/hồ sơ/thửa/GCN;

+ Cấp giấy chứng nhận về tài sản: 370.000 đồng/hồ sơ/thửa/GCN;

+ Cấp giấy chứng nhận đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất: 460.000 đồng/hồ sơ/thửa/GCN;

=> Trường hợp một thửa đất có nhiều hộ gia đình, cá nhân đồng sử dụng thì phải cấp cho mỗi người đồng sử dụng một giấy chứng nhận, mỗi giấy chứng nhận cấp thêm cho người đồng sử dụng thu 40.000 đồng/GCN/người đồng sử dụng.

\* Đối tượng miễn nộp phí, lệ phí:

- Người có công với cách mạng;

- Các hộ nghèo, cận nghèo theo chuẩn nghèo của tỉnh;

- Người cao tuổi, người khuyết tật, hộ có người khuyết tật nặng trên địa bàn tỉnh.

Hộ gia đình, cá nhân ở nông thôn không phải nộp lệ phí địa chính.

**g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận theo Mẫu số 10/ĐK

(Mẫu đơn được ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT và công khai trên Trang thông tin điện tử của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Tổng cục Quản lý đất đai)

***h) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):***

Thửa đất nông nghiệp chuyển đổi phải trong cùng một xã, phường, thị trấn.

***i) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29 tháng 11 năm 2013;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;
- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính;
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02 tháng 01 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai.

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI, CẤP ĐỔI GIẤY CHỨNG NHẬN  
QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở  
VÀ TÀI SẢN KHÁC GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**

Kính gửi: .....

**PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN  
HỒ SƠ**

Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng, thống nhất với giấy tờ xuất trình.

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số:.....Quyển.....

Ngày..... / ..... / .....

Người nhận hồ sơ  
(Ký và ghi rõ họ, tên)

**I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ**

*(Xem hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên đơn)*

**1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất**

1.1. Tên (viết chữ in hoa): .....

1.2. Địa chỉ<sup>(1)</sup>: .....

**2. Giấy chứng nhận đã cấp đề nghị được cấp lại, cấp đổi**

2.1. Số vào sổ cấp GCN:.....; 2.2. Số phát hành GCN: .....

2.3. Ngày cấp GCN: ..... / ..... / .....

**3. Lý do đề nghị cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận:**

**4. Thông tin thửa đất có thay đổi do đo đạc lại (kê khai theo bản đồ địa chính mới)**

Tờ bản đồ số	Thửa đất số	Diện tích (m <sup>2</sup> )	Nội dung thay đổi khác

**4.1. Thông tin thửa đất theo GCN đã cấp:**

- Thửa đất số: .....

- Tờ bản đồ số: .....

- Diện tích: ..... m<sup>2</sup>

- .....

- .....

**4.2. Thông tin thửa đất mới thay đổi:**

- Thửa đất số: .....

- Tờ bản đồ số: .....

- Diện tích: ..... m<sup>2</sup>

- .....

- .....

**5. Thông tin tài sản gắn liền với đất đã cấp GCN có thay đổi (kê khai theo thông tin đã thay đổi - nếu có)**

Loại tài sản	Nội dung thay đổi

5.1. Thông tin trên GCN đã cấp:

5.2. Thông tin có thay đổi:



- Loại tài sản: .....	- Loại tài sản: ..... - Diện tích XD (chiếm đất): ..... m <sup>2</sup> ;
- Diện tích XD (chiếm đất): ..... m <sup>2</sup> ;	- .....
- .....	- .....
<b>6. Những giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo</b>	
- Giấy chứng nhận đã cấp;	
.....	
.....	

Tôi cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

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

**Người viết đơn**

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

<b>II. XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN</b> (Đối với trường hợp cấp đổi GCN do đo vẽ lại bản đồ địa chính)	
Sự thay đổi đường ranh giới thửa đất kể từ khi cấp GCN đến nay:.....	
.....	
Ngày..... tháng..... năm .....	Ngày..... tháng..... năm .....
<b>Công chức địa chính</b> (Ký, ghi rõ họ, tên)	<b>TM. Ủy ban nhân dân</b> <b>Chủ tịch</b> (Ký tên, đóng dấu)
<b>III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI</b>	
.....	
.....	
.....	
(Nêu rõ kết quả kiểm tra hồ sơ và ý kiến đồng ý hay không đồng ý với đề nghị cấp đổi, cấp lại GCN; lý do).	
Ngày..... tháng..... năm .....	Ngày..... tháng..... năm .....
<b>Người kiểm tra</b> (Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)	<b>Giám đốc</b> (Ký tên, đóng dấu)

(1) Kê khai theo đúng tên và địa chỉ như trên GCN đã cấp. Trường hợp có thay đổi thì ghi cả thông tin trước và sau khi thay đổi và nộp giấy tờ chứng minh sự thay đổi kèm theo.

**NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ  
GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BAN HÀNH MỚI**

**A. CẤP TỈNH**

**I. Lĩnh vực tài nguyên nước**

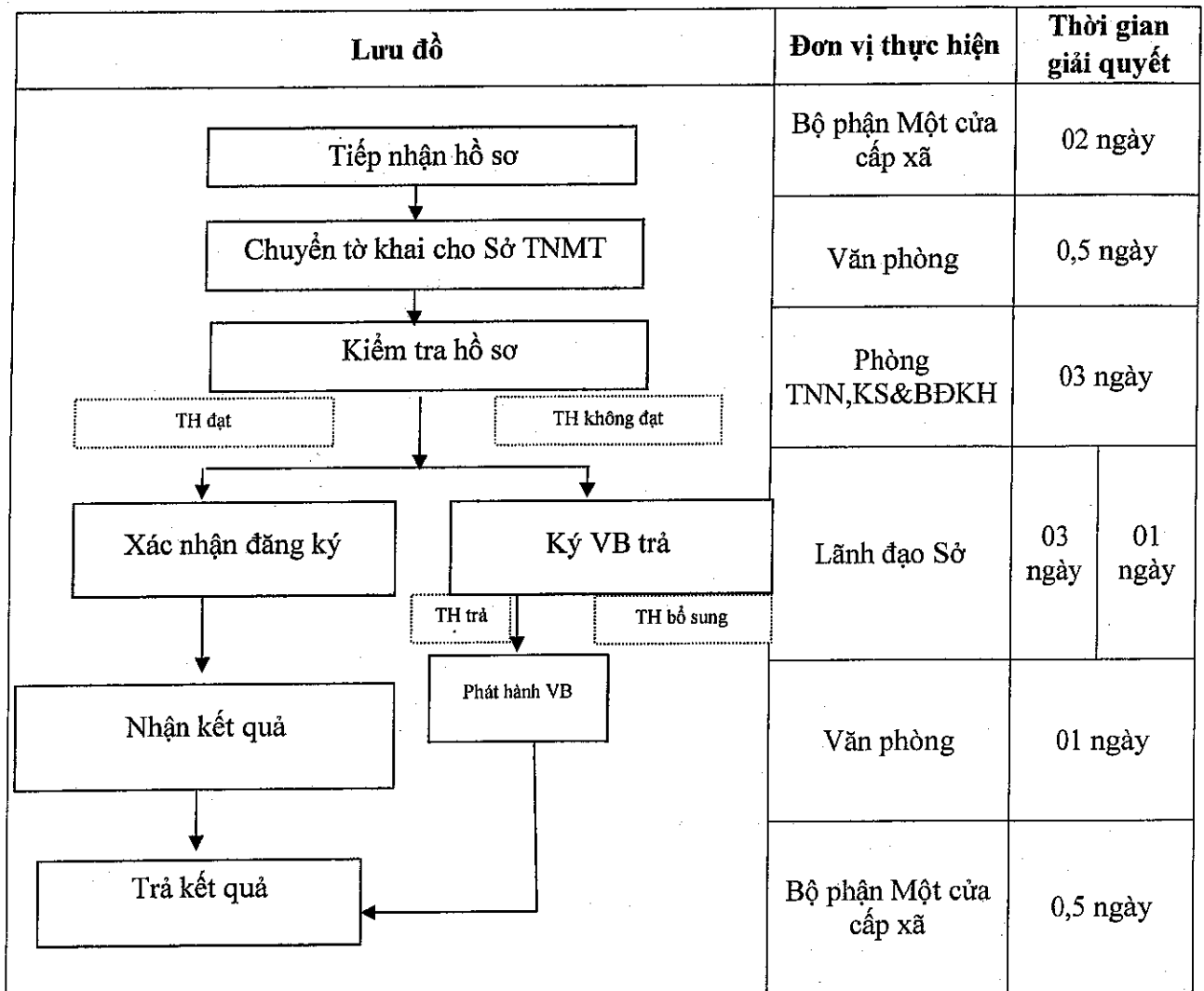
**QUY TRÌNH (1)**

**Đăng ký khai thác sử dụng nước mặt, nước biển**

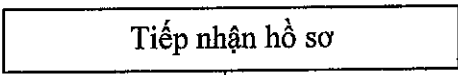

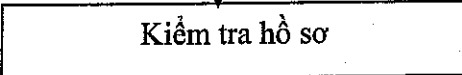

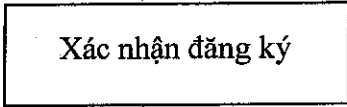
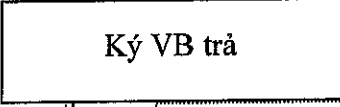
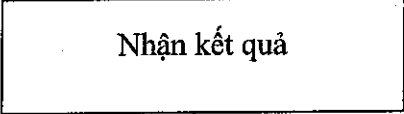
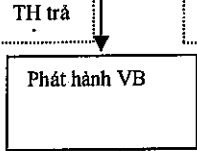
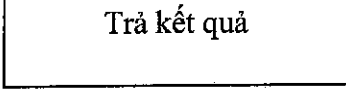
1. Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc.

2. Lưu đồ giải quyết:

2.1. Trường hợp nộp tại Bộ phận Một cửa cấp xã (UBND cấp xã)



**2.2. Trường hợp nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:**

Lưu đồ	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
	TTPV HCC	01 ngày
	Văn phòng	01 ngày
	TNN, KS&BĐKH	03 ngày
		
	Lãnh đạo Sở	03 ngày
	Văn phòng	01 ngày
		
	TTPV HCC	01 ngày
		

**QUY TRÌNH (2)**  
**Đăng ký khai thác nước dưới đất**

1. Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc.

2. Lưu đồ giải quyết:

Lưu đồ	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
Tiếp nhận hồ sơ	TTPV HCC	01 ngày
Chuyển Phòng TNN,KS&BĐKH	Văn phòng	01 ngày
Kiểm tra hồ sơ	TNN, KS&BĐKH	08 ngày
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px dashed black; padding: 2px;">TH đạt</div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 2px;">TH không đạt</div> </div>		
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Xác nhận đăng ký</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Ký VB trả</div> </div>	Lãnh đạo Sở	03 ngày      01 ngày
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Nhận kết quả</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Phát hành VB</div> </div>	Văn phòng	01 ngày
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Trả kết quả</div> </div>	TTPV HCC	01 ngày

**NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ  
GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THAY THẾ**

**A. CẤP TỈNH**

**I. Lĩnh vực tài nguyên nước**

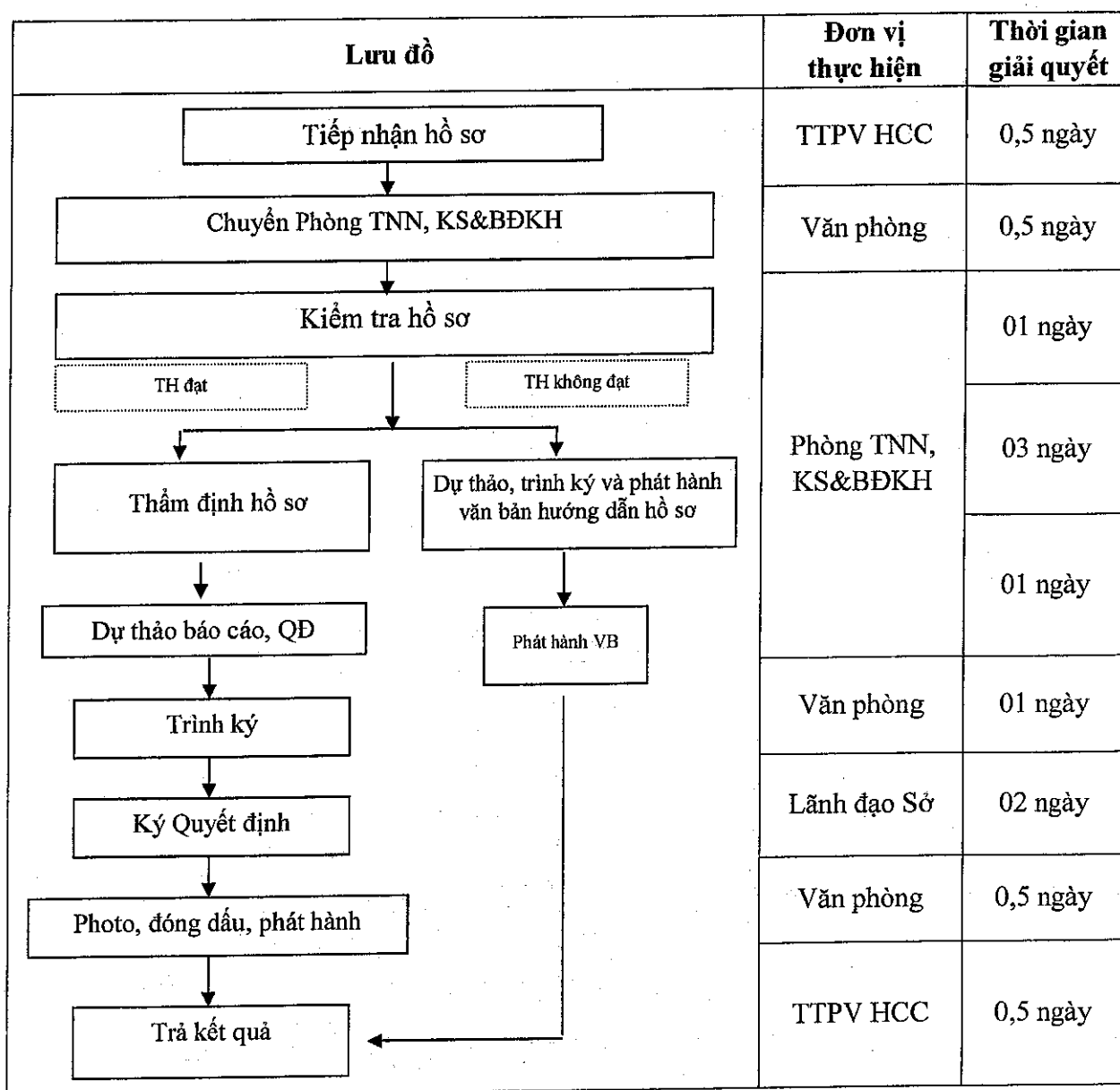
**QUY TRÌNH (3)**

**Trả lại giấy phép tài nguyên nước**

1. Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc.

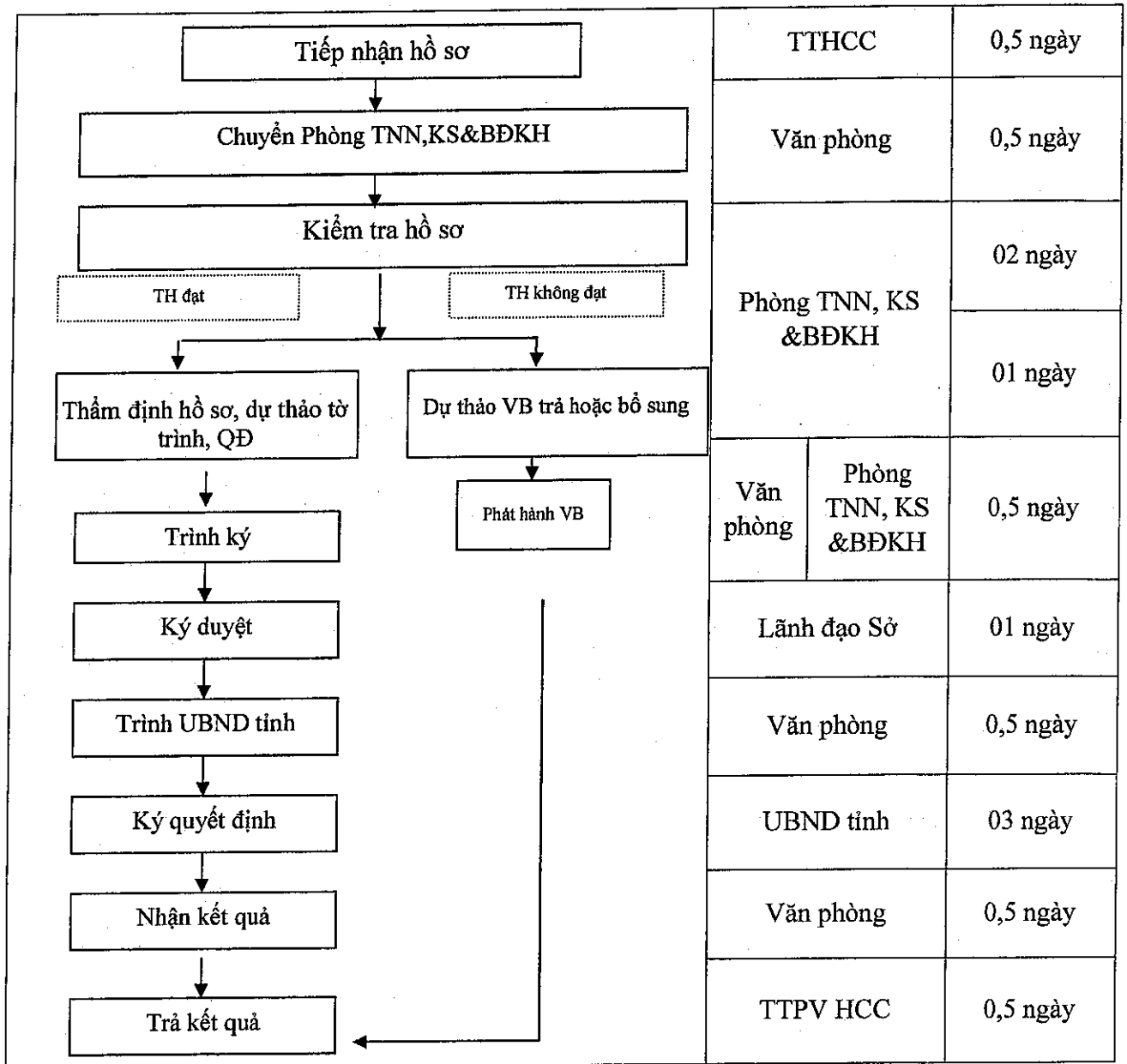
2. Lưu đồ giải quyết:

2.1. Trường hợp giấy phép thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường



2.2. Trường hợp giấy phép thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh

Lưu đồ	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết



**QUY TRÌNH (3)**  
**Cấp lại giấy phép tài nguyên nước**

1. Thời gian giải quyết: 16 ngày làm việc.

2. Lưu đồ giải quyết:

2.1. Trường hợp giấy phép thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường

Lưu đồ	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
Tiếp nhận hồ sơ	TTPV HCC	0,5 ngày
Chuyển Phòng TNN, KS&BĐKH	Văn phòng	0,5 ngày
Kiểm tra hồ sơ	Phòng TNN, KS&BĐKH	03 ngày
TH đạt		03 ngày
TH không đạt		03 ngày
Thẩm định hồ sơ		03 ngày
Dự thảo báo cáo, QĐ	Văn phòng	01 ngày
Trình ký	Lãnh đạo Sở	03 ngày
Ký Quyết định	Văn phòng	01 ngày
Photo, đóng dấu, phát hành	TTPV HCC	01 ngày
Trả kết quả		
Dự thảo, trình ký và phát hành văn bản hướng dẫn hồ sơ	Phát hành VB	

**2.2. Trường hợp giấy phép thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh**

Lưu đồ	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết	
<div style="text-align: center;">Tiếp nhận hồ sơ</div>	TTHCC	0,5 ngày	
<div style="text-align: center;">Chuyển Phòng TNN, KS&amp;BĐKH</div>	Văn phòng	0,5 ngày	
<div style="text-align: center;">Kiểm tra hồ sơ</div>	Phòng TNN, KS &BĐKH	04 ngày	
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px dashed black; padding: 2px;">TH đạt</div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 2px;">TH không đạt</div> </div>		02 ngày	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <div style="text-align: center;">Thẩm định hồ sơ, dự thảo tờ trình, QĐ</div> </div> <div style="width: 45%;"> <div style="text-align: center;">Dự thảo VB trả hoặc bổ sung</div> </div> </div>	Văn phòng	Phòng TNN, KS &BĐKH	0,5 ngày
<div style="text-align: center;">Trình ký</div>	<div style="text-align: center;">Phát hành VB</div>		
<div style="text-align: center;">Ký duyệt</div>			02 ngày
<div style="text-align: center;">Trình UBND tỉnh</div>	Văn phòng	0,5 ngày	
<div style="text-align: center;">Ký quyết định</div>	UBND tỉnh	05 ngày	
<div style="text-align: center;">Nhận kết quả</div>	Văn phòng	0,5 ngày	
<div style="text-align: center;">Trả kết quả</div>	TTPV HCC	0,5 ngày	



## II. Lĩnh vực đất đai:

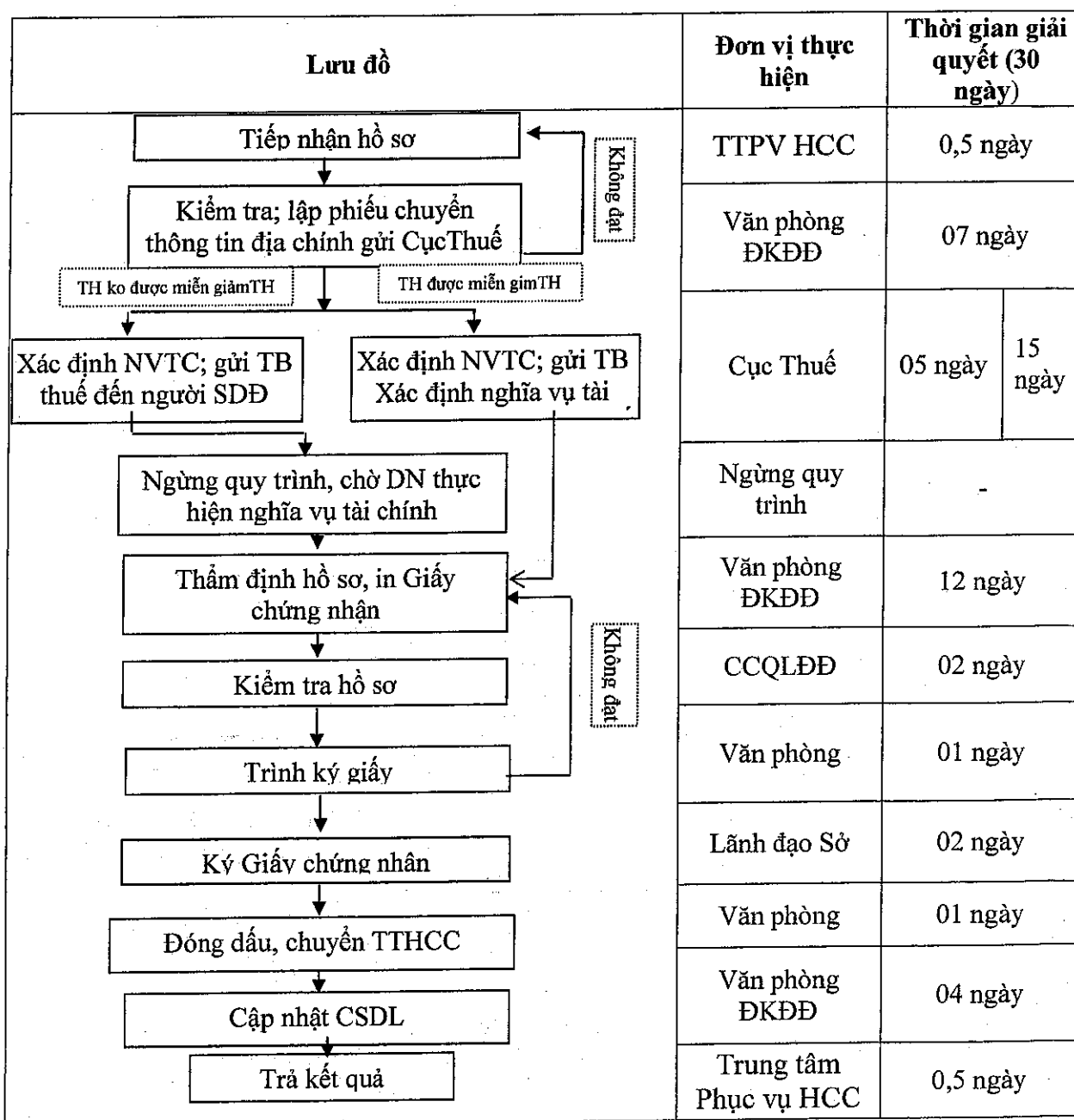
### QUY TRÌNH (10)

#### Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người đã đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu

**1. Thời gian giải quyết:** Không quá 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định của UBND cấp tỉnh. Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại xã, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định.

#### 2. Lưu đồ giải quyết:

##### 2.1 Đối với hồ sơ tổ chức:



## 2.2. Đối với hồ sơ hộ gia đình, cá nhân:

*Trường hợp phải lấy ý kiến của cơ quan nhà nước có thẩm quyền và thực hiện nghĩa vụ tài chính.*

Lưu đồ	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (30 ngày)		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tiếp nhận hồ sơ</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Bộ phận một cửa (cấp huyện, xã)</div>	01 ngày		
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; width: 60%;">Thẩm định hồ sơ; lấy ý kiến cơ quan liên quan, dự thảo Tờ trình, in GCN</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; width: 30%;">Cơ quan được lấy ý kiến trả lời bằng văn bản</div> </div>				Chi nhánh Văn phòng ĐKDD
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Lập phiếu chuyển thông tin địa chính chuyển cơ quan thuế và chuyển phòng TNMT để kiểm tra GCN</div>	Chi nhánh Văn phòng ĐKDD		07 ngày	
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; width: 45%;">Kiểm tra hồ sơ cấp Giấy chứng nhận, chuyển UBND huyện</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; width: 45%;">Xác định NVTC; gửi thông báo thực hiện NVTC đến người sđđ</div> </div>	Phòng TNMT	Cơ quan thuế	02 ngày	05 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Ký Giấy chứng nhận</div>				
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Kiểm tra GCN đã ký, chuyển CN. VPĐKDD</div>	Phòng TNMT		01 ngày	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Cập nhật biến động hồ sơ địa chính</div>	Chi nhánh Văn phòng ĐKDD		06 ngày	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Trả kết quả</div>	Bộ phận một cửa (cấp huyện, xã)		01 ngày	

**QUY TRÌNH (12)**

**Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển đổi, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng; tăng thêm diện tích do nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất đã có Giấy chứng nhận**

---

**1. Thời gian giải quyết:**

Thời gian thực hiện thủ tục đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chuyển đổi, chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho, đăng ký góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là không quá 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ;

+ Thời gian thực hiện thủ tục đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong trường hợp cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất là không quá 03 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ;

+ Thời gian thực hiện thủ tục đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng là không quá 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ;

**2. Lưu đồ giải quyết:**

## 2.1. Đối với hồ sơ tổ chức:

**2.1.1 Trường hợp ĐKĐĐ quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chuyển đổi, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, đăng ký góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.**

Lưu đồ		Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (10 ngày)	
Tiếp nhận hồ sơ		TTPV HCC	0,5 ngày	
Thẩm định, lập phiếu chuyển thông tin địa chính gửi Cục Thuế, chỉnh lý GCN hoặc in mới GCN		Văn phòng ĐKĐĐ	06 ngày	
Cập nhật chỉnh lý biến động, chuyển TTHCC	Xác định nghĩa vụ tài chính; gửi Thông báo nghĩa vụ tài chính đến người sử dụng đất	Văn phòng ĐKĐĐ	Cục Thuế	03 ngày / 05 ngày
Trả kết quả		TTPV HCC	0,5 ngày	

*Note: A box labeled "Không đạt" (Not achieved) is connected to the flow between the first and second steps.*

**2.1.2. Trường hợp đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong trường hợp cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất.**

Lưu đồ		Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (03 ngày)
Tiếp nhận hồ sơ		TTPV HCC	0,5 ngày
Thẩm định, chỉnh lý Giấy chứng nhận việc cho thuê, cho thuê lại. Chuyển ghép xử lý chung hồ sơ cấp giấy mới cho đơn vị thuê lại đất, sau khi hoàn tất chuyển TTHCC		Văn phòng ĐKĐĐ	02 ngày
Trả kết quả		TTPV HCC	0,5 ngày

*Note: A box labeled "Không" (No) is connected to the flow between the first and second steps.*

## 2.2. Đối với hồ sơ hộ gia đình, cá nhân:

2.2.1 Trường hợp đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chuyển đổi, chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho, đăng ký góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất:

### a) Đối với trường hợp xác nhận thay đổi trên GCN

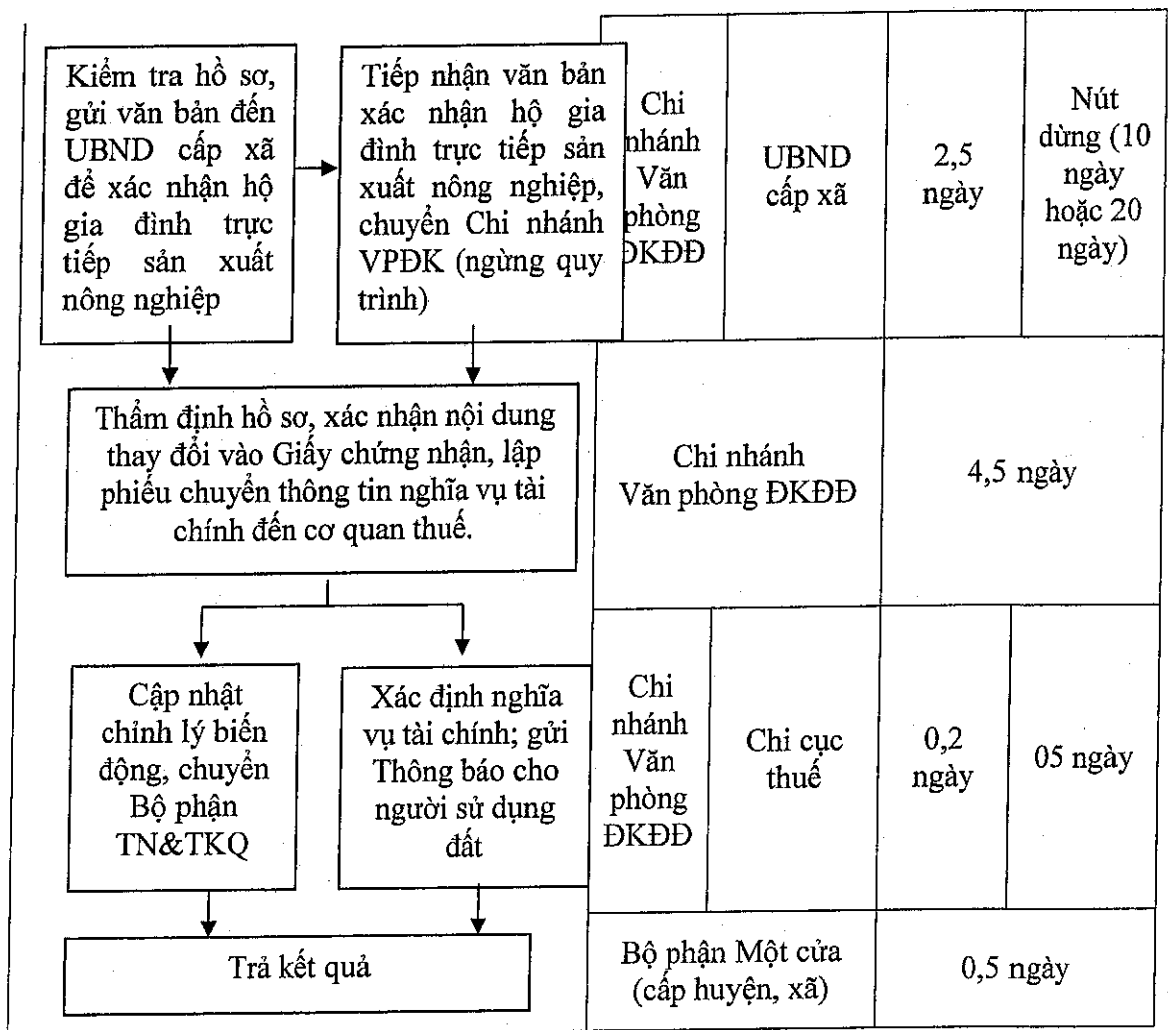
- Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã

#### + Đối với trường hợp xác nhận thay đổi trên GCN không có đất lúa

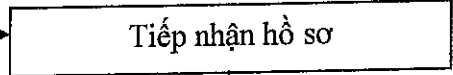
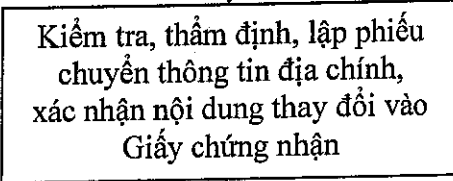
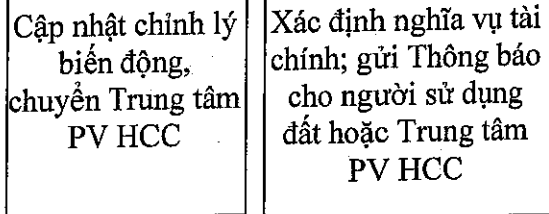
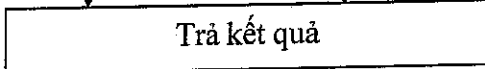
Lưu đồ	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (10 ngày) (trường hợp nộp tại cấp xã là 13 ngày)		
<pre> graph TD     A[Tiếp nhận hồ sơ] --&gt; B[Kiểm tra, thẩm định, lập phiếu chuyển thông tin địa chính, xác nhận nội dung thay đổi vào Giấy chứng nhận]     B --&gt; C[Cập nhật chính lý biến động, chuyển Bộ phận 1 cửa]     B --&gt; D[Xác định NVTC; gửi Thông báo cho người sử dụng đất]     C --&gt; E[Trả kết quả]     D --&gt; E     B -- Không đạt --&gt; A           </pre>	Bộ phận Một cửa (cấp huyện, xã)	01 ngày		
	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	04 ngày		
	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	Chi cục Thuế	04 ngày	05 ngày
	Bộ phận Một cửa (cấp huyện, xã)	01 ngày		

#### + Đối với trường hợp trường hợp xác nhận thay đổi trên GCN có đất lúa

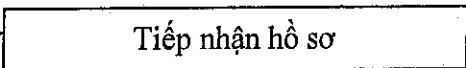
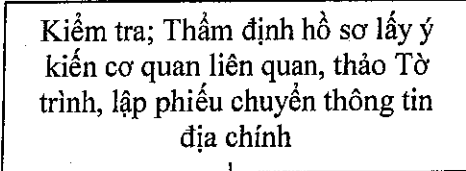
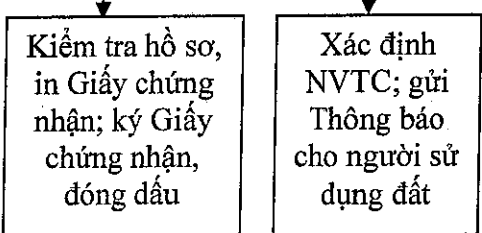
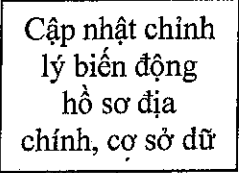
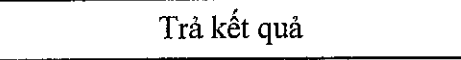
Lưu đồ	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (10 ngày) (trường hợp nộp tại cấp xã là 13 ngày)
<pre> graph TD     A[Tiếp nhận hồ sơ] --&gt; B[ ]           </pre>	Bộ phận Một cửa (cấp huyện, xã)	0,5 ngày



- Trường hợp nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh (theo mô hình Phi địa giới hành chính)

Lưu đồ	Đơn vị thực hiện		Thời gian giải quyết (08 ngày)	
	TTPV HCC		01 ngày	
	Văn phòng ĐKDD		03 ngày	
	Văn phòng ĐKDD	Chi cục Thuế	03 ngày	05 ngày
	TTPV HCC		01 ngày	

**b, Đối với trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận**  
**- Cấp mới Giấy chứng nhận đối với trường hợp không có đất trồng lúa**

Lưu đồ	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (10 ngày) (trường hợp nộp tại cấp xã là 13 ngày)
	Bộ phận Một cửa (cấp xã, huyện)	01 ngày
	Chi nhánh Văn phòng ĐKDD	04 ngày
	Văn phòng ĐKDD	Chi cục Thuế 03 ngày    05 ngày
	Chi nhánh Văn phòng ĐKDD	01 ngày
	Bộ phận Một cửa (cấp xã, huyện)	01 ngày



- Cấp mới Giấy chứng nhận đối với trường hợp có đất trồng lúa:

Lưu đồ	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (10 ngày) (trường hợp nộp tại cấp xã là 13 ngày)	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tiếp nhận hồ sơ</div>	Bộ phận Một cửa (cấp xã, huyện)	0,5 ngày	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">           Kiểm tra hồ sơ, gửi văn bản đến UBND cấp xã để xác nhận hộ gia đình trực tiếp sản xuất nông nghiệp         </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">           Tiếp nhận văn bản xác nhận hộ gia đình trực tiếp sản xuất nông nghiệp, chuyển Chi nhánh VPĐK (ngừng quy trình)         </div> </div>	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	UBND cấp xã	01 ngày  Nút dừng (10 ngày hoặc 20 ngày)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Thẩm định hồ sơ, dự thảo Phiếu trình, in Giấy chứng nhận, chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính đến cơ quan thuế</div>	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ		3,5 ngày
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">           Kiểm tra hồ sơ, in GCN; trình ký Giấy chứng nhận, đóng dấu, chuyển chi nhánh VPĐK         </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">           Xác định nghĩa vụ tài chính; gửi Thông báo cho người sử dụng         </div> </div>	Văn phòng ĐKĐĐ	Chi cục thuế	03 ngày      05 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Cập nhật chỉnh lý biến động hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai</div>	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ		01 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Trả kết quả</div>	Bộ phận Một cửa (cấp xã, huyện)		0,5 ngày

**- Đối với trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận (Áp dụng đối với trường hợp đăng ký biến động từ hệ thống bản đồ địa chính cũ sang hệ thống bản đồ địa chính mới)**

Lưu đồ	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (10 ngày) (trường hợp nộp tại cấp xã là 13 ngày)		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tiếp nhận hồ sơ</div>	Bộ phận Một cửa (cấp xã, huyện)	0,5 ngày		
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Kiểm tra hồ sơ</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Xác minh thực địa (ngừng quy trình)</div> </div>	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	01 ngày	Nút dừng (05 - 07 ngày)	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tiếp nhận Biên bản xác minh thực địa, chuyển Chi nhánh VPĐK</div>	Bộ phận Một cửa (cấp xã, huyện)	0,5 ngày		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Thẩm định hồ sơ, dự thảo Phiếu trình, chỉnh lý trang in, chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính đến cơ quan thuế</div>	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	3,5 ngày		
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Kiểm tra hồ sơ, in giấy chứng nhận; ký Giấy chứng nhận, đóng dấu</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Xác định nghĩa vụ tài chính; gửi Thông báo cho người sử dụng đất</div> </div>	Văn phòng ĐKĐĐ	Chi cục thuế	03 ngày	05 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Cập nhật chỉnh lý biến động hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai</div>	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	01 ngày		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Trả kết quả</div>	Bộ phận Một cửa (cấp xã, huyện)	0,5 ngày		

**QUY TRÌNH (19)**  
**Cấp lại Giấy chứng nhận hoặc cấp lại Trang bổ sung của**  
**Giấy chứng nhận do bị mất**

1. Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc

2. Lưu đồ giải quyết:

2.1 Đối với hồ sơ tổ chức:

Lưu đồ	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (10 ngày)
Tiếp nhận hồ sơ	TTPV HCC	0,5 ngày
Kiểm tra hồ sơ, làm VB thông báo, dự thảo Tờ trình, Quyết định, in Giấy chứng nhận, cấp lại Trang bổ sung GCN bị mất	Văn phòng ĐKDD	06 ngày
Ký Quyết định hủy GCN đã mất, hủy Trang bổ sung GCN bị mất, ký Giấy chứng nhận mới và ký Trang bổ sung GCN	Văn phòng ĐKDD	02 ngày
Cập nhật chỉnh lý biến động, chuyển TTHCC	Văn phòng ĐKDD	01 ngày
Trả kết quả	TTPV HCC	0,5 ngày

## 2.2. Đối với hồ sơ hộ gia đình, cá nhân:

### 2.2.1 Đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất.

Lưu đồ	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (10 ngày) (trường hợp nộp tại cấp xã là 13 ngày)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tiếp nhận hồ sơ</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	Bộ phận Một cửa (cấp huyện, xã)	0,5 ngày (trường hợp nộp tại cấp xã thì thời gian cộng thêm 03 ngày)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Kiểm tra hồ sơ; gửi thông báo; Thẩm định hồ sơ; dự thảo Tờ trình, Quyết định hủy GCN đã mất</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	04 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Kiểm tra, ký Quyết định hủy Giấy chứng nhận đã mất và ký Giấy chứng nhận mới; chuyển Chi nhánh VPĐK</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	Văn phòng ĐKĐĐ	04 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Cập nhật chỉnh lý biến động hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	01 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Trả kết quả</div>	Bộ phận Một cửa (cấp huyện, xã)	0,5 ngày

### 2.2.2. Đối với trường hợp cấp lại trang bổ sung

Lưu đồ	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (10 ngày) (trường hợp nộp tại cấp xã là 13 ngày)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tiếp nhận hồ sơ</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	Bộ phận Một cửa (cấp huyện, xã)	0,5 ngày (trường hợp nộp tại cấp xã thì thời gian cộng thêm 03 ngày)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Kiểm tra hồ sơ lưu và dữ liệu địa chính; Thẩm định hồ sơ; dự thảo Tờ trình, Quyết định, chuyển VPĐK tỉnh ký Quyết định hủy Trang bổ sung</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	04 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Kiểm tra, ký Quyết định hủy trang bổ sung, chuyển Chi nhánh ký, cấp lại Trang bổ sung</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	Văn phòng ĐKĐĐ	04 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Ký cấp lại trang bổ sung (bao gồm các trường hợp đã được xử lý tại VPĐK tỉnh), cập nhật chỉnh lý biến động hồ sơ địa chính,</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	01 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Trả kết quả</div>	Bộ phận Một cửa (cấp huyện, xã)	0,5 ngày

## QUY TRÌNH (23)

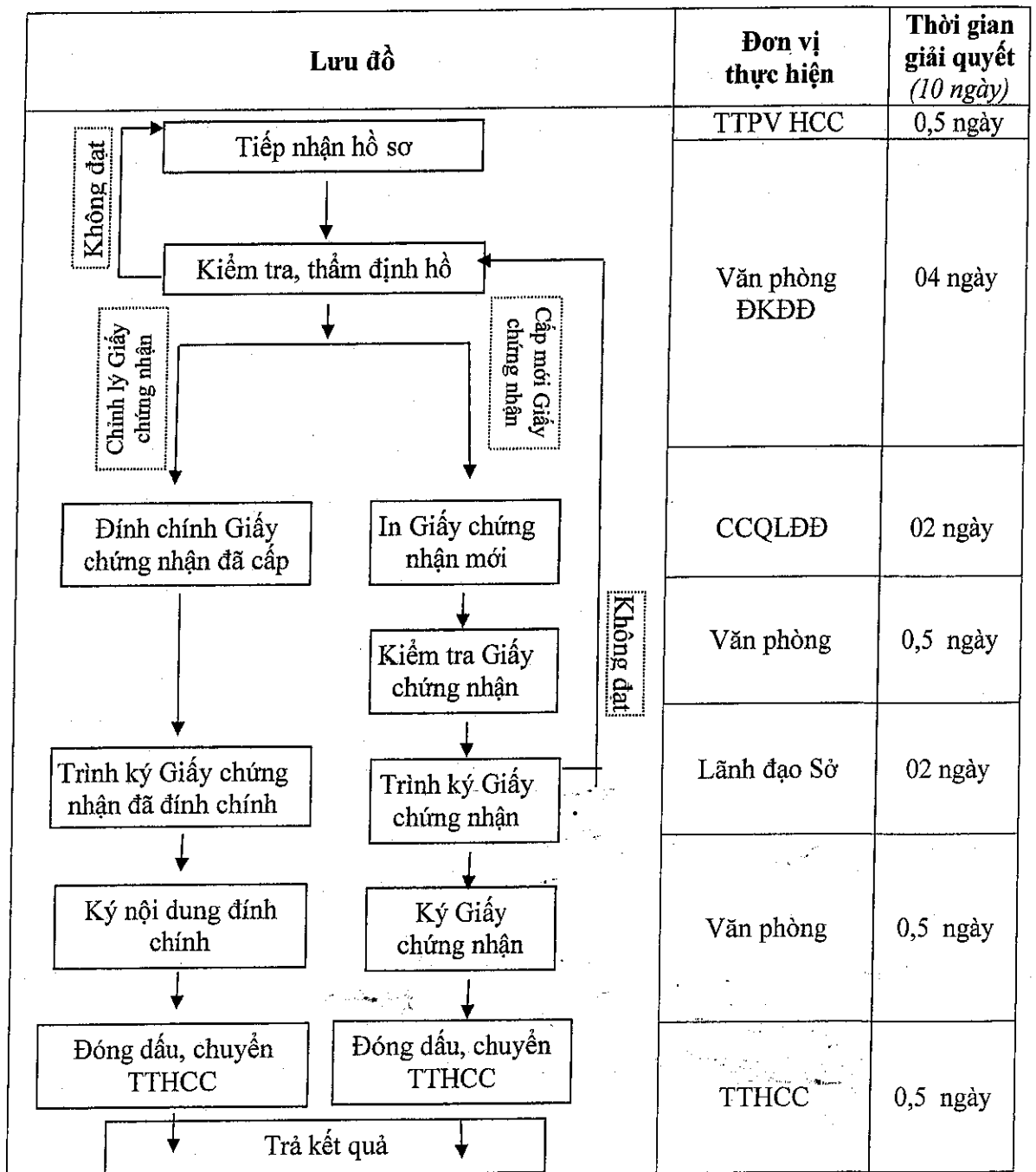
### Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp

1. Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc.

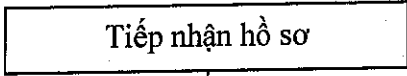
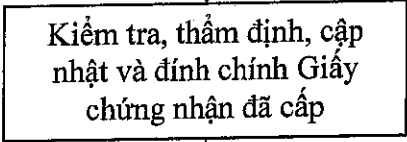
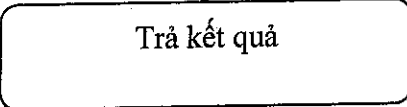
2. Lưu đồ giải quyết:

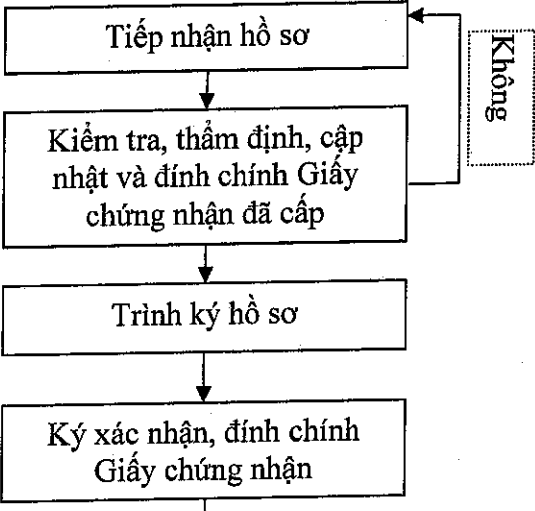
2.1. Đối với hồ sơ tổ chức:

- Đối với hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết Sở Tài nguyên và Môi trường



**- Đối với hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết Văn phòng Đăng ký đất đai:**

Lưu đồ	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (10 ngày)
	TTPV HCC	01 ngày
	Văn phòng ĐKDD	08 ngày
	TTPV HCC	01 ngày



## 2.2. Đối với hồ sơ hộ gia đình, cá nhân:

- Trường hợp thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện

Lưu đồ	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (10 ngày)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tiếp nhận hồ sơ</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	Bộ phận Một cửa (cấp huyện)	01 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Kiểm tra hồ sơ, lập biên bản về nguyên nhân sai sót, in nội dung đính chính vào Giấy chứng nhận, trình ký</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	Chi nhánh VPĐKĐĐ	03 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Ký đính chính vào Giấy chứng nhận đã cấp</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	UBND cấp huyện	03 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tiếp nhận hồ sơ đã ký, Cập nhật, chỉnh lý biến động hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	Chi nhánh VPĐKĐĐ	02 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Trả kết quả</div>	Bộ phận Một cửa (cấp huyện)	01 ngày



**- Trường hợp thuộc thẩm quyền của Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh và Chi nhánh Văn phòng Đăng ký (đính chính do sai sót khi chỉnh lý)**

Lưu đồ	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (10 ngày)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tiếp nhận hồ sơ</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	Bộ phận Một cửa (cấp huyện)	01 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">           Kiểm tra hồ sơ, lập biên bản về nguyên nhân sai sót, lập Phiếu trình, in nội dung đính chính vào Giấy chứng nhận, ký đính chính, đóng dấu, Cập nhật, chỉnh lý biên động hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai         </div> <p style="text-align: center;">↓</p>	Chi nhánh VPĐKĐĐ	08 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Trả kết quả</div>	Bộ phận Một cửa (cấp huyện)	01 ngày

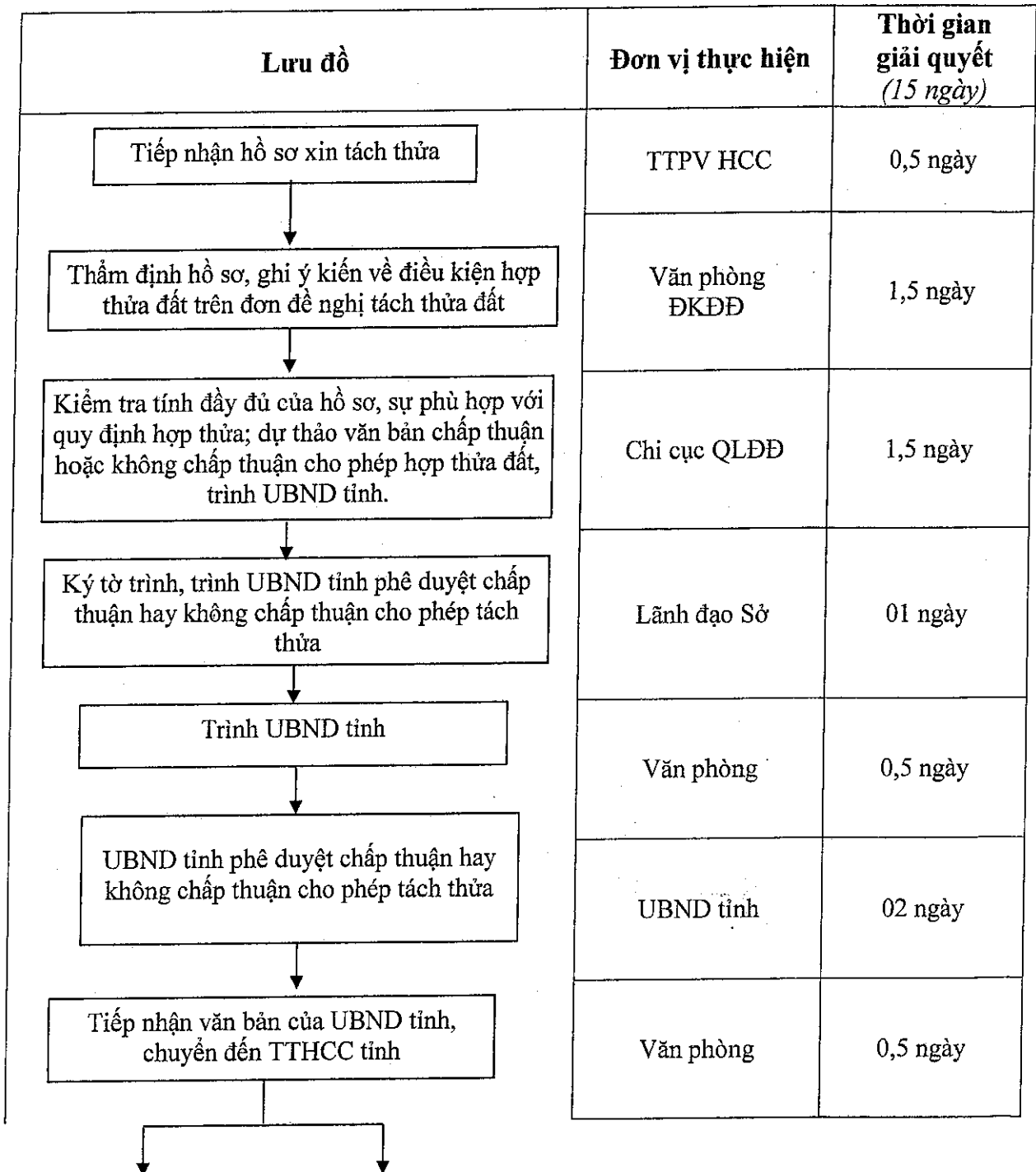
## QUY TRÌNH (31) TÁCH THỬA HOẶC HỢP THỬA ĐẤT

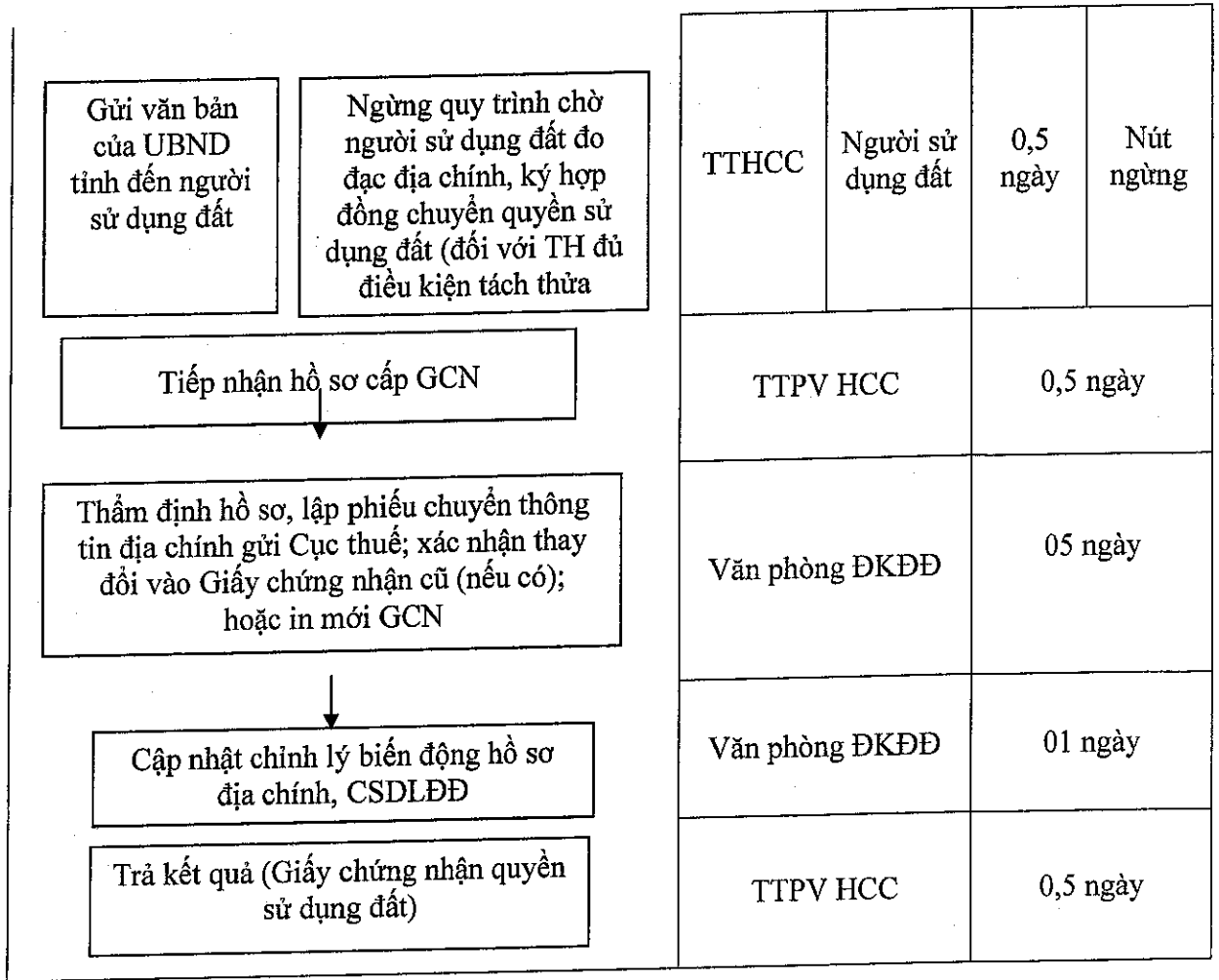
**1. Thời gian giải quyết:** 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Thời gian này không gồm thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp người sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định.

**2. Lưu đồ giải quyết:**

**2.1. Đối với hồ sơ tổ chức:**

**2.1.1. Trường hợp tách thửa gắn với chuyển quyền sử dụng đất**





## 2.1.2. Trường hợp hợp thửa đất

Lưu đồ	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (15 ngày)			
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tiếp nhận hồ sơ xin hợp thửa</div>	TTPV HCC	0,5 ngày			
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Thẩm định hồ sơ, ghi ý kiến về điều kiện hợp thửa đất trên đơn đề nghị hợp thửa đất</div>	Văn phòng ĐKĐĐ	1,5 ngày			
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, sự phù hợp với quy định hợp thửa; dự thảo văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận cho phép hợp thửa đất, trình UBND tỉnh.</div>	Chi cục QLĐĐ	1,5 ngày			
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Ký tờ trình, trình UBND tỉnh phê duyệt chấp thuận hay không chấp thuận cho phép hợp thửa</div>	Lãnh đạo Sở	01 ngày			
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Trình UBND tỉnh</div>	Văn phòng	0,5 ngày			
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">UBND tỉnh phê duyệt chấp thuận hay không chấp thuận cho phép tách thửa</div>	UBND tỉnh	02 ngày (Nút ngừng xin ý kiến UBND tỉnh)			
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tiếp nhận văn bản của UBND tỉnh, chuyển đến TTHCC tỉnh</div>	Văn phòng	0,5 ngày			
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; width: 45%;">Gửi văn bản của UBND tỉnh đến người sử dụng đất</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; width: 45%;">Ngừng quy trình chờ người SĐĐ đo đạc địa chính</div> </div>	TTPV HCC	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 20%;">Người sử dụng đất</td> <td style="width: 20%;">0,5 ngày</td> <td style="width: 20%;">Nút dừng</td> </tr> </table>	Người sử dụng đất	0,5 ngày	Nút dừng
Người sử dụng đất	0,5 ngày	Nút dừng			
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tiếp nhận hồ sơ cấp GCN</div>	TTPV HCC	0,5 ngày			
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Thẩm định hồ sơ, in mới GCN</div>	Văn phòng ĐKĐĐ	05 ngày			

↓  
Cập nhật chính lý biến động hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai

↓  
Trả kết quả (Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất)

Văn phòng ĐKDD	01 ngày
TTPV HCC	0,5 ngày

**2.1.3. Trường hợp tách thửa đất trong Khu công nghiệp, cụm công nghiệp**

Lưu đồ	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (15 ngày)		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tiếp nhận hồ sơ xin tách thửa</div>	TTPV HCC	0,5 ngày		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Thẩm định hồ sơ, có ý kiến trên đơn xin tách thửa theo đề nghị của người sử dụng đất</div>	Văn phòng ĐKDD	2 ngày		
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">           Gửi văn bản của UBND tỉnh đến người sử dụng đất         </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">           Ngừng quy trình chờ người sử dụng đất đo đạc địa chính, ký hợp đồng cho thuê lại quyền sử dụng đất (đối với TH đủ điều kiện tách thửa)         </div> </div>	TTPV HCC	Người sử dụng đất	0,5 ngày	Nút ngừng
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tiếp nhận hồ sơ cấp GCN</div>	TTPV HCC	0,5 ngày		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Thẩm định hồ sơ, lập phiếu chuyển thông tin địa chính gửi Cục thuế; xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận cũ (nếu có); in GCN mới</div>	Văn phòng ĐKDD	08 ngày		
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">           Ký Giấy chứng nhận         </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">           Xác định NVTC; gửi thông báo thực hiện NVTC đến người SDD         </div> </div>	Văn phòng ĐKDD	Cục thuế	02 ngày	03 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Cập nhật chỉnh lý biến động hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai</div>	Văn phòng	01 ngày		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Trả kết quả (Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất)</div>	TTPV HCC	0,5 ngày		

**2.1.4 Trường hợp hợp thửa đất trong Khu công nghiệp, cụm công nghiệp**

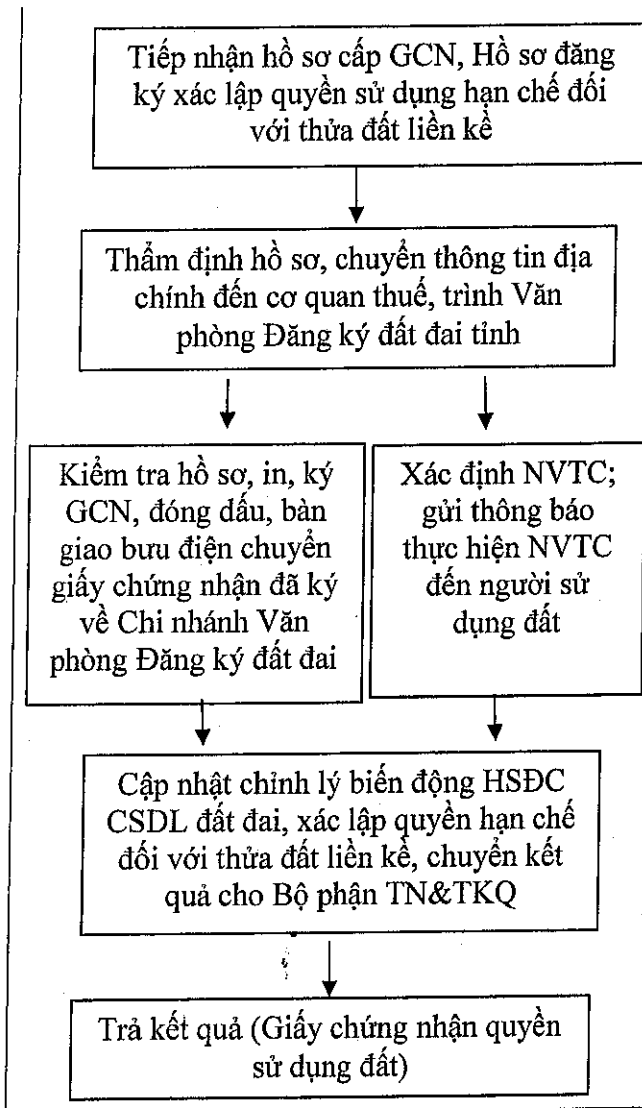
Lưu đồ	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (15 ngày)				
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tiếp nhận hồ sơ xin hợp thửa</div>	TTPV HCC	0,5 ngày				
<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Thẩm định hồ sơ, có ý kiến trên đơn xin hợp thửa theo đề nghị của người sử dụng đất</div>	Văn phòng ĐKĐĐ	2 ngày				
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Gửi văn bản của UBND tỉnh đến người sử dụng đất</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Ngừng quy trình chờ người sử dụng đất đo đạc địa chính.</div> </div>	TTPV HCC	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 50%;">Người sử dụng đất</td> <td style="width: 50%;">0,5 ngày</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Nút ngừng</td> </tr> </table>	Người sử dụng đất	0,5 ngày		Nút ngừng
Người sử dụng đất	0,5 ngày					
	Nút ngừng					
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tiếp nhận hồ sơ cấp GCN</div>	TTPV HCC	0,5 ngày				
<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Thẩm định hồ sơ; xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận cũ (nếu có); in GCN mới</div>	Văn phòng ĐKĐĐ	10 ngày				
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Cập nhật chỉnh lý biến động hồ sơ địa chính, CSDLĐĐ</div>	Văn phòng ĐKĐĐ	01 ngày				
<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Trả kết quả (Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất)</div>	TTPV HCC	0,5 ngày				

## 2.2. Đối với hồ sơ hộ gia đình, cá nhân:

### 2.2.1. Trường hợp tách thửa đất gắn với thực hiện các quyền của người sử dụng đất (xác lập quyền hạn chế đối với thửa đất liền kề)

Lưu đồ	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (15 ngày)		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tiếp nhận hồ sơ xin tách thửa</div>	Bộ phận Một cửa (cấp huyện)	0,5 ngày		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, có ý kiến xác định sự phù hợp với các quy định tại Quyết định số 35 trên đơn xin tách thửa</div>	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	01 ngày		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Thẩm định hồ sơ, xác định điều kiện tách thửa đất, dự thảo VB phê duyệt chấp thuận hay không chấp thuận cho phép tách thửa đất, trình UBND huyện.</div>	Phòng TN&MT	1,5 ngày		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Ký văn bản chấp thuận hay không chấp thuận cho phép tách thửa đất</div>	UBND huyện	1,5 ngày		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Gửi văn bản chấp thuận hay không chấp thuận cho phép tách thửa đất đến người sử dụng đất</div>	Bộ phận Một cửa (cấp huyện)	Người sử dụng đất	0,5 ngày	Nút dừng
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Ngừng quy trình chờ người sử dụng đất đo đạc địa chính, ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đất (đối với TH đủ điều kiện tách thửa, TH phải xác lập hạn chế đối với thửa đất liền kề)</div>				

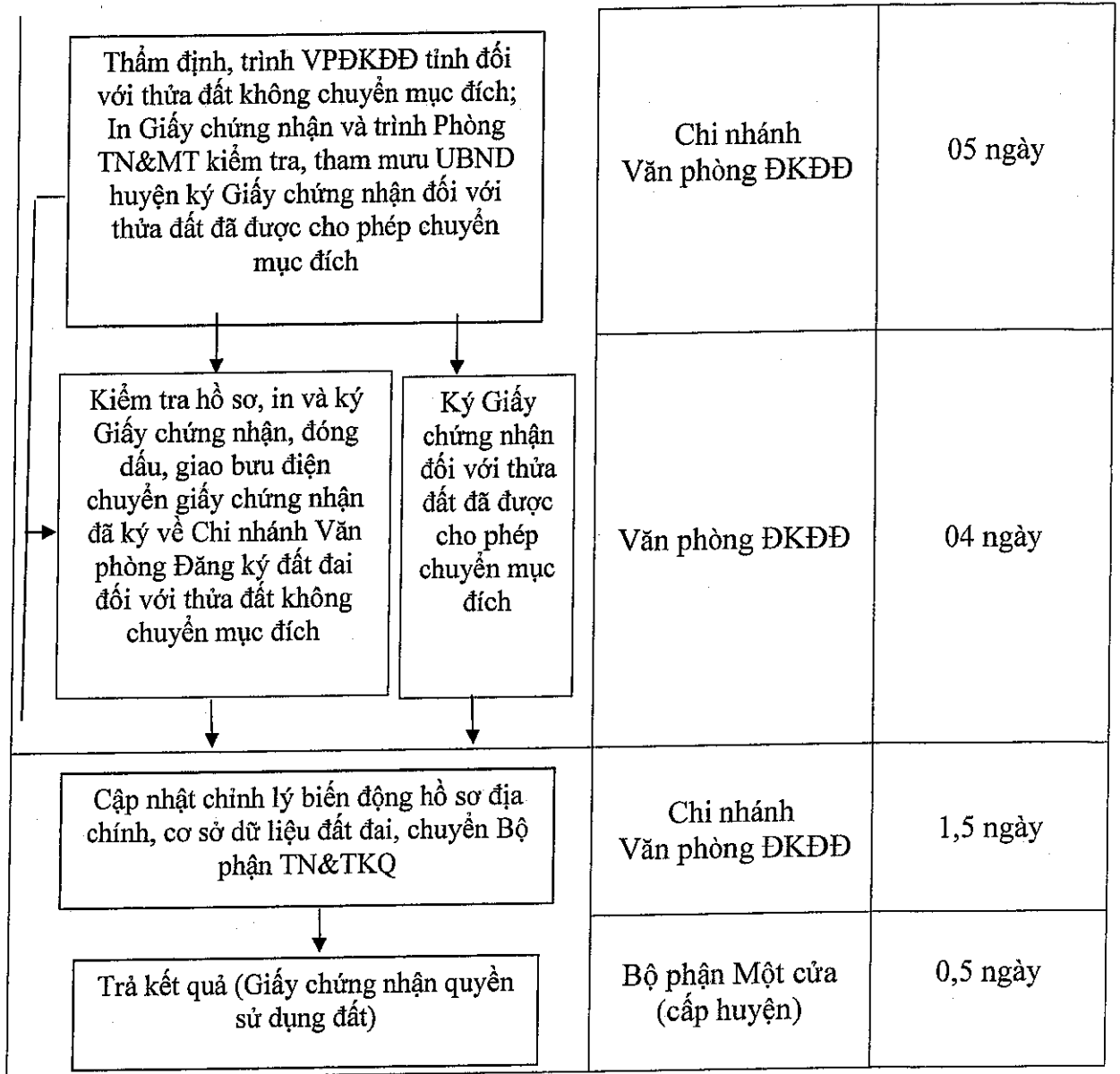




Bộ phận Một cửa (cấp huyện)		0,5 ngày	
Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ		3,5 ngày	
Văn phòng ĐKĐĐ	Chi cục thuế	04 ngày	03 ngày
Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ		1,5 ngày	
Bộ phận Một cửa (cấp huyện)		0,5 ngày	

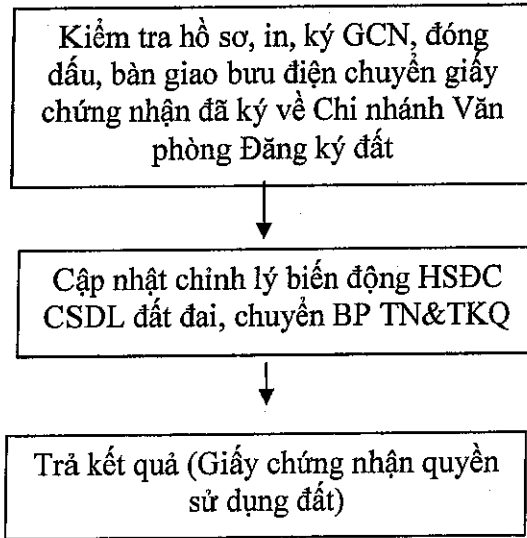
**2.2.2. Trường hợp tách thửa để chuyển mục đích sử dụng đất.**

Lưu đồ	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (15 ngày)						
<p>Tiếp nhận hồ sơ đề nghị tách thửa để chuyển mục đích sử dụng đất</p>	<p>Bộ phận Một cửa (cấp huyện)</p>	<p>0,5 ngày</p>						
<p>Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, có ý kiến xác định sự phù hợp với các quy định tại Quyết định số 35 trên đơn xin tách thửa</p>	<p>Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ</p>	<p>01 ngày</p>						
<p>Thẩm định hồ sơ, xác định điều kiện tách thửa đất, dự thảo VB chấp thuận hay không chấp thuận cho phép tách thửa đất để CMD SĐĐ, trình UBND huyện</p>	<p>Phòng TN&amp;MT</p>	<p>1,5 ngày</p>						
<p>Ký văn bản phê duyệt chấp thuận hay không chấp thuận cho phép tách thửa đất để chuyển mục đích SĐĐ</p>	<p>UBND huyện</p>	<p>1,5 ngày</p>						
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td data-bbox="296 1420 528 1742"> <p>Trả văn bản chấp thuận hay không chấp thuận cho tách thửa đất để chuyển mục đích SĐĐ</p> </td> <td data-bbox="528 1420 938 1742"> <p>Ngừng quy trình để thực hiện thủ tục chuyển mục đích sử dụng đất theo quy định (thực hiện theo quy trình CMD phải xin phép)</p> </td> </tr> </table>	<p>Trả văn bản chấp thuận hay không chấp thuận cho tách thửa đất để chuyển mục đích SĐĐ</p>	<p>Ngừng quy trình để thực hiện thủ tục chuyển mục đích sử dụng đất theo quy định (thực hiện theo quy trình CMD phải xin phép)</p>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td data-bbox="938 1420 1098 1809"> <p>Bộ phận Một cửa (cấp huyện)</p> </td> <td data-bbox="1098 1420 1246 1809"> <p>Người sử dụng đất</p> </td> <td data-bbox="1246 1420 1366 1809"> <p>0,5 ngày</p> </td> <td data-bbox="1366 1420 1511 1809"> <p>Nút dừng</p> </td> </tr> </table>	<p>Bộ phận Một cửa (cấp huyện)</p>	<p>Người sử dụng đất</p>	<p>0,5 ngày</p>	<p>Nút dừng</p>	
<p>Trả văn bản chấp thuận hay không chấp thuận cho tách thửa đất để chuyển mục đích SĐĐ</p>	<p>Ngừng quy trình để thực hiện thủ tục chuyển mục đích sử dụng đất theo quy định (thực hiện theo quy trình CMD phải xin phép)</p>							
<p>Bộ phận Một cửa (cấp huyện)</p>	<p>Người sử dụng đất</p>	<p>0,5 ngày</p>	<p>Nút dừng</p>					
<p>Tiếp nhận hồ sơ cấp GCN</p>	<p>Bộ phận Một cửa (cấp huyện)</p>	<p>0,5 ngày</p>						



### 2.2.3. Trường hợp hợp thửa đất:

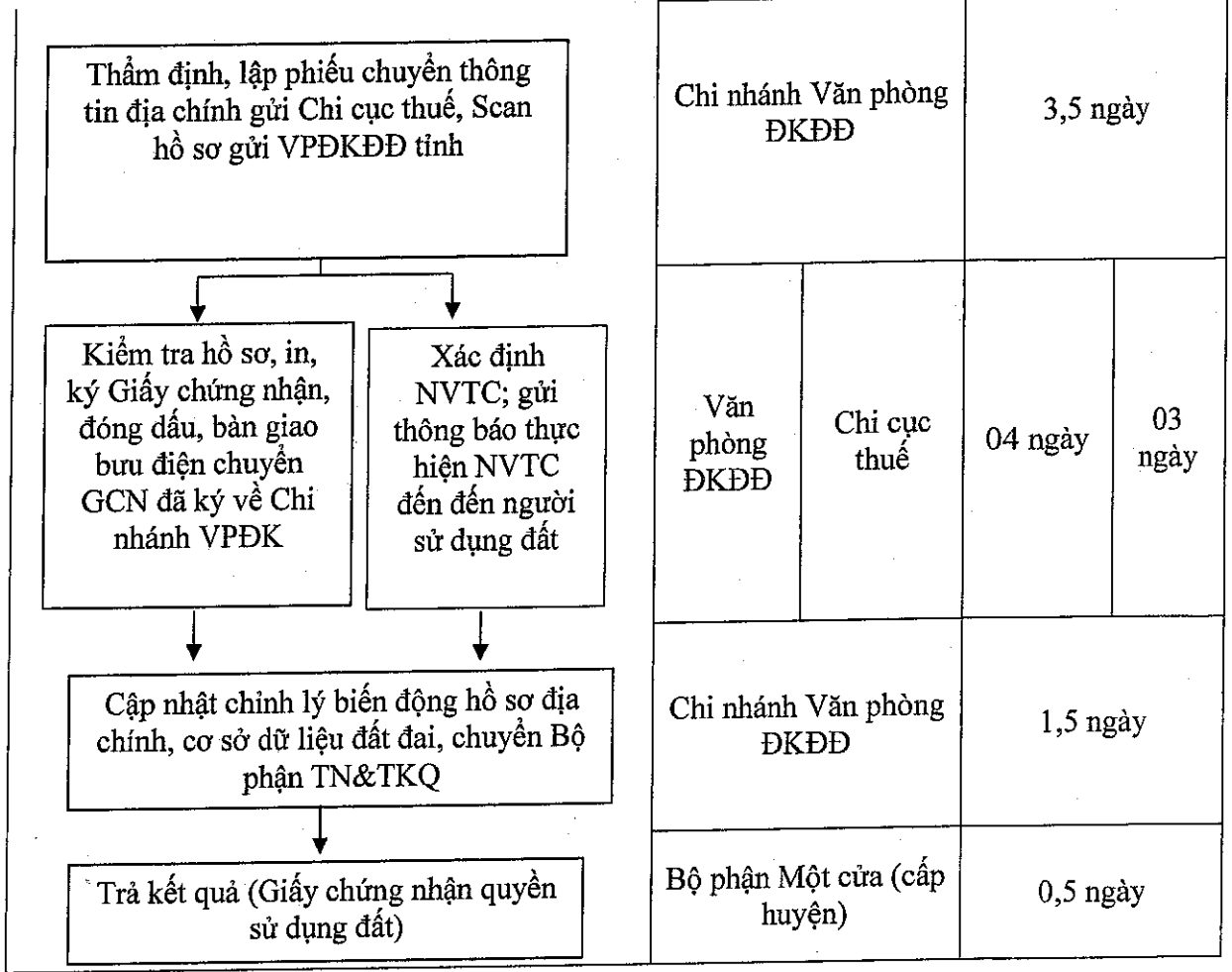
Lưu đồ		Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (15 ngày)		
Tiếp nhận hồ sơ xin hợp thửa		Bộ phận Một cửa (cấp huyện)	0,5 ngày		
Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, có ý kiến xác định sự phù hợp với các quy định tại Quyết định số 35 trên đơn		Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	01 ngày		
Thẩm định hồ sơ, xác định điều kiện hợp thửa đất, dự thảo VB chấp thuận hay không chấp thuận cho phép hợp thửa đất, trình UBND huyện.		Phòng TN&MT	1,5 ngày		
Ký văn bản chấp thuận hay không chấp thuận cho phép hợp thửa đất		UBND huyện	1,5 ngày		
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;">Gửi văn bản chấp thuận hay không chấp thuận cho phép hợp thửa đất đến người SDĐ</div> <div style="width: 45%;">Ngừng quy trình chờ người sử dụng đất đo đạc địa chính</div> </div>		Bộ phận Một cửa (cấp huyện)	Người sử dụng đất	0,5 ngày	Nút dừng
Tiếp nhận hồ sơ cấp GCN		Bộ phận Một cửa (cấp huyện)	0,5 ngày		
Thẩm định hồ sơ, trình Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh		Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	3,5 ngày		



Văn phòng ĐKĐĐ	04 ngày
Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	1,5 ngày
Bộ phận Một cửa (cấp huyện)	0,5 ngày

**2.2.4. Trường hợp tách một phần diện tích của thửa đất để hợp với thửa liền kề hoặc hợp một phần diện tích tách thửa của các thửa đất liền kề:**

Lưu đồ	Đơn vị thực hiện		Thời gian giải quyết (15 ngày)	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tiếp nhận hồ sơ xin tách thửa, hợp thửa đất</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	Bộ phận Một cửa (cấp huyện)		0,5 ngày	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, có ý kiến xác định sự phù hợp với các quy định tại Quyết định số 35 trên đơn xin tách thửa</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	Chi nhánh Văn phòng ĐKDD		01 ngày	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Thẩm định hồ sơ, xác định điều kiện tách thửa đất, dự thảo VB phê duyệt chấp thuận hay không chấp thuận cho phép tách đồng thời hợp thửa đất liền kề, trình UBND huyện</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	Phòng TN&MT		1,5 ngày	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Ký văn bản phê duyệt chấp thuận hay không chấp thuận cho phép tách thửa đất đồng thời hợp thửa đất liền kề</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	UBND huyện		1,5 ngày	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">Gửi văn bản chấp thuận hay không chấp thuận cho tách thửa đất đồng thời hợp thửa đất liền kề đến người sử dụng đất</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">Ngừng quy trình chờ người sử dụng đất đo đạc địa chính, Hợp đồng chuyển quyền</div> </div> <p style="text-align: center;">↓</p>	Bộ phận Một cửa (cấp huyện)	Người sử dụng đất	0,5 ngày	Nút dừng
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tiếp nhận hồ sơ cấp GCN</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	Bộ phận Một cửa (cấp huyện)		0,5 ngày	



Thẩm định, lập phiếu chuyển thông tin địa chính gửi Chi cục thuế, Scan hồ sơ gửi VPĐKĐĐ tỉnh

Kiểm tra hồ sơ, in, ký Giấy chứng nhận, đóng dấu, bàn giao bưu điện chuyển GCN đã ký về Chi nhánh VPĐK

Xác định NVTC; gửi thông báo thực hiện NVTC đến đến người sử dụng đất

Cập nhật chỉnh lý biến động hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai, chuyển Bộ phận TN&TKQ

Trả kết quả (Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất)

Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ

3,5 ngày

Văn phòng ĐKĐĐ

Chi cục thuế

04 ngày

03 ngày

Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ

1,5 ngày

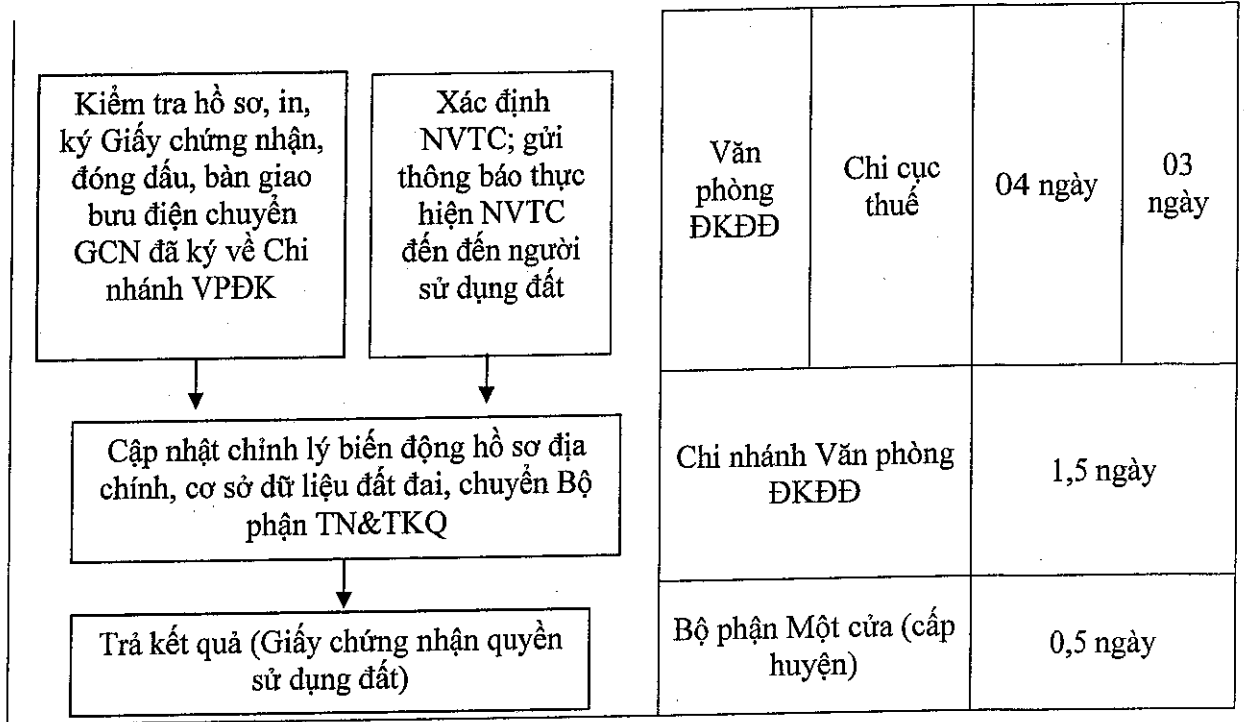
Bộ phận Một cửa (cấp huyện)

0,5 ngày

**2.2.5. Trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 1 Quyết định số 35/2022/QĐ-UBND ngày 29/8/2022 của UBND tỉnh Đồng Nai**

Lưu đồ	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (15 ngày)				
<p>Tiếp nhận hồ sơ xin tách thửa</p>	Bộ phận Một cửa (cấp huyện)	01 ngày				
<p>Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, phê duyệt nội dung đơn đề nghị tách thửa, hợp thửa theo quy định, gửi kết quả cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện</p>	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	03 ngày				
<p>Gửi đơn đề nghị tách thửa, hợp thửa đã phê duyệt đến người sử dụng đất</p> <p>Ngừng quy trình chờ người sử dụng đất đo đạc địa chính, Hợp đồng chuyển quyền</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="927 958 1098 1339">Bộ phận Một cửa (cấp huyện)</td> <td data-bbox="1098 958 1246 1339">Người sử dụng đất</td> <td data-bbox="1246 958 1369 1339">01 ngày</td> <td data-bbox="1369 958 1522 1339">Nút dừng</td> </tr> </table>	Bộ phận Một cửa (cấp huyện)	Người sử dụng đất	01 ngày	Nút dừng	
Bộ phận Một cửa (cấp huyện)	Người sử dụng đất	01 ngày	Nút dừng			
<p>Tiếp nhận hồ sơ cấp GCN</p>	Bộ phận Một cửa (cấp huyện)	0,5 ngày				
<p>Thẩm định, lập phiếu chuyển thông tin địa chính gửi Chi cục thuế, Scan hồ sơ gửi VPĐKĐĐ tỉnh</p>	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	3,5 ngày				





## QUY TRÌNH

### Chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân

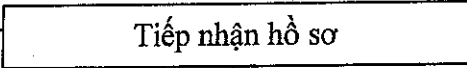
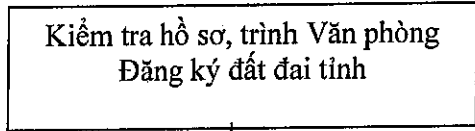
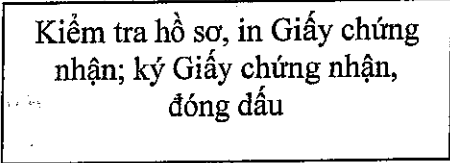
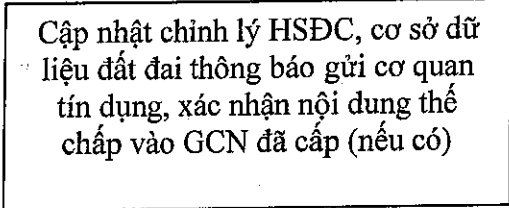
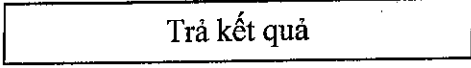
**1. Thời gian giải quyết:** Không quá 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**2. Lưu đồ giải quyết:**

**2.1. Trường hợp thực hiện cấp đổi đồng loạt theo chủ trương “dồn điền đổi thửa”:**

Lưu đồ	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (10 ngày) (trường hợp nộp tại cấp xã là 13 ngày)
Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa (cấp huyện, xã)	0,5 ngày (trường hợp nộp tại cấp xã là 13 ngày)
Kiểm tra, thẩm định, in Giấy chứng nhận, chuyển Phòng TNMT	Chi nhánh Văn phòng ĐKDD	04 ngày
Kiểm tra hồ sơ theo phương án được duyệt, trình UBND huyện ký Giấy chứng nhận	Phòng TN&MT	02 ngày
Ký Giấy chứng nhận	UBND huyện	01 ngày
Tiếp nhận hồ sơ đã ký duyệt, chuyển Chi nhánh VPĐKDD	Phòng TN&MT	01 ngày
Cập nhật HSĐC, thông báo gửi cơ quan tín dụng, xác nhận nội dung thể chấp vào GCN đã cấp	Chi nhánh Văn phòng ĐKDD	01 ngày
Trả kết quả	Bộ phận Một cửa (cấp huyện, xã)	0,5 ngày

**2.2. Trường hợp không thực hiện cấp đổi đồng loạt:**

Lưu đồ	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (10 ngày) (trường hợp nộp tại cấp xã là 13 ngày)
	Bộ phận Một cửa (cấp xã, huyện)	0,5 ngày (trường hợp nộp tại cấp xã là 03 ngày)
	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	04 ngày
	Văn phòng ĐKĐĐ	03 ngày
	Chi nhánh VPĐKĐĐ	02 ngày
	Bộ phận Một cửa (cấp xã, huyện)	0,5 ngày

**B. CẤP HUYỆN****1. Lĩnh vực đất đai****QUY TRÌNH (03)****Chuyển mục đích sử dụng đất phải được phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với hộ gia đình, cá nhân**

**1. Thời gian giải quyết:** 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, (không tính thời gian người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính).

Trường hợp có dự án đầu tư phải thẩm định thì không tính thời gian thực hiện thẩm định nhu cầu sử dụng đất. Việc thẩm định nhu cầu sử dụng đất thực hiện theo quy trình thẩm định nhu cầu sử dụng đất để xem xét giao đất, cho thuê đất.

**2. Lưu đồ giải quyết:**

Lưu đồ		Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (15 ngày) (trường hợp nộp tại cấp xã là 17 ngày)	
Tiếp nhận hồ sơ		Bộ phận Một cửa (cấp xã, huyện)	01 ngày	
Không đất	Lấy ý kiến cơ quan liên quan; thẩm định nhu cầu sử dụng đất, lập Tờ trình, dự thảo Quyết định	Cơ quan được lấy ý kiến trả lời	Phòng TNMT	06 ngày
			Cơ quan được lấy ý kiến	03 ngày
Ký Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất		UBND cấp huyện	02 ngày	
Nhận Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất		Chi nhánh Văn phòng ĐKDD	02 ngày	
Trả kết quả		Bộ phận Một cửa (cấp xã, huyện)	01 ngày	