

Số: 2158 /UBND-TTPVHCC
V/v triển khai thực hiện thủ tục hành
chính trong lĩnh vực đất đai

Hải Phòng, ngày 19 tháng 9 năm 2026

Kính gửi:

- Các sở, ban, ngành thành phố;
- Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu.

Thực hiện chỉ đạo của Bộ Nông nghiệp và Môi trường tại Công văn số 10108/BNNMT-QLĐĐ ngày 11/9/2026 về việc thực hiện thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai (*gửi kèm theo*), nhằm tăng cường hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước về đất đai; nâng cao chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp; bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; đồng thời khắc phục tình trạng hồ sơ bị trả lại nhiều lần, kéo dài thời gian giải quyết, phát sinh phản ánh, kiến nghị, khiếu nại của người dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố yêu cầu các sở, ban, ngành và Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu nghiêm túc triển khai thực hiện các nội dung sau:

1. Sở Nông nghiệp và Môi trường

1.1. Chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp xã rà soát toàn bộ quy trình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý; kịp thời phát hiện những nội dung chưa phù hợp, những khâu còn chồng chéo, bất cập, nhất là những nội dung dẫn đến việc yêu cầu người dân, doanh nghiệp bổ sung hồ sơ nhiều lần; tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố chỉ đạo xử lý theo thẩm quyền.

1.2. Hướng dẫn, đôn đốc các cơ quan, đơn vị thực hiện nghiêm quy định về thành phần hồ sơ, trình tự, thủ tục, thời hạn giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi quản lý; việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ đúng thẩm quyền, đúng quy định, công khai, minh bạch, bình đẳng, việc thực hiện tiếp nhận, giải quyết hồ sơ đảm bảo theo nguyên tắc: Đối với hồ sơ chưa đủ điều kiện cơ quan tiếp nhận phải có văn bản hướng dẫn, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần duy nhất, trong đó phải nêu lý do, chấm dứt tình trạng trả hồ sơ nhiều lần; đối với hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, phải có văn bản từ chối giải quyết, trong đó nêu rõ lý do; đối với hồ sơ giải quyết quá hạn, phải thực hiện việc xin lỗi người dân, doanh nghiệp và làm rõ trách nhiệm của cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan.

1.3. Tăng cường kiểm tra, giám sát việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính đất đai; nhất là các cơ quan, đơn vị, địa phương có tỷ lệ hồ sơ quá hạn cao, hồ sơ trả lại hoặc yêu cầu bổ sung nhiều lần, phát sinh nhiều phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo; kịp thời, chấn chỉnh, xử lý, kiến nghị xử lý theo thẩm quyền.

1.4. Rà soát, chấn chỉnh việc bố trí công chức, viên chức thực hiện nhiệm vụ tiếp nhận, hướng dẫn và giải quyết thủ tục hành chính đất đai; bảo đảm đủ số lượng, năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, am hiểu pháp luật và có tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ nhân dân.

1.5. Đẩy mạnh chuyển đổi số, số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo đúng quy định; tăng cường kết nối, khai thác, sử dụng Cơ sở dữ liệu đất đai và các Cơ sở dữ liệu có liên quan để giảm thành phần hồ sơ, giấy tờ người dân, doanh nghiệp phải cung cấp theo quy định.

1.6. Đối với hồ sơ do người được ủy quyền thực hiện, hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận và giải quyết theo đúng quy định của pháp luật về dân sự, về đất đai và các quy định có liên quan; bảo đảm không phân biệt, không ưu ái, không tạo đặc quyền, đặc lợi về thời gian và quy trình giải quyết giữa người dân/doanh nghiệp trực tiếp thực hiện và người được ủy quyền “cò”. Chủ động phát hiện các trường hợp lợi dụng việc ủy quyền để kinh doanh dịch vụ bất hợp pháp, trốn thuế hoặc có dấu hiệu can thiệp tiêu cực vào quá trình giải quyết thủ tục hành chính để báo cáo cơ quan có thẩm quyền xử lý theo quy định.

1.7. Công khai đầy đủ đường dây nóng, địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị và các hình thức tiếp nhận phù hợp để người dân, doanh nghiệp phản ánh kịp thời hành vi gây phiền hà, nhũng nhiễu, tiêu cực trong giải quyết thủ tục hành chính.

2. Sở Nội vụ

2.1. Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Sở Nông nghiệp và Môi trường tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố tăng cường kiểm tra công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính trong thực hiện thủ tục hành chính về đất đai.

2.2. Theo dõi, đánh giá trách nhiệm của người đứng đầu và cán bộ, công chức, viên chức trong thực hiện nhiệm vụ; đề xuất xử lý trách nhiệm đối với trường hợp gây phiền hà, nhũng nhiễu trong việc thực hiện thủ tục hành chính về đất đai.

3. Sở Tư pháp

3.1. Phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường rà soát, tuyên truyền, phổ biến các quy định pháp luật về đất đai và thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai. Hướng dẫn việc thực hiện đúng quy định pháp luật đối với các trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục hành chính; kịp thời tham mưu xử lý hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý các trường hợp lợi dụng việc ủy quyền để thực hiện hành vi vi phạm pháp luật.

3.2. Tăng cường hướng dẫn, kiểm tra các tổ chức hành nghề công chứng trong việc công chứng văn bản ủy quyền liên quan đến thực hiện quyền của người sử dụng đất và thủ tục hành chính về đất đai; bảo đảm xác định đúng bên ủy quyền, bên được ủy quyền là cá nhân hoặc pháp nhân, phạm vi ủy quyền,

nội dung và thời hạn ủy quyền theo quy định của pháp luật về dân sự, đất đai và công chứng.

4. Thanh tra thành phố

4.1. Tăng cường công tác thanh tra theo kế hoạch hoặc đột xuất đối với việc thực hiện thủ tục hành chính về đất đai trên địa bàn thành phố, tập trung vào các cơ quan, đơn vị, địa bàn phát sinh nhiều phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo theo báo cáo của Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu.

4.2. Kịp thời phát hiện, xử lý hoặc kiến nghị xử lý nghiêm các hành vi nhũng nhiễu, gây phiền hà, cố tình kéo dài thời gian giải quyết, can thiệp trái quy định hoặc tạo lợi ích không chính đáng trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính.

5. Công an thành phố

5.1. Theo chức năng, nhiệm vụ, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan trong việc cung cấp, chia sẻ, kết nối dữ liệu thực hiện giải quyết thủ tục hành chính về đất đai, góp phần giảm giấy tờ, thành phần hồ sơ cho người dân và doanh nghiệp.

5.2. Chủ động nắm tình hình, phát hiện và xử lý theo quy định đối với các hành vi có dấu hiệu vi phạm pháp luật liên quan đến việc môi giới, “cò” thủ tục hành chính, lợi dụng việc ủy quyền để trục lợi hoặc can thiệp trái pháp luật vào quá trình giải quyết hồ sơ.

6. Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố

6.1. Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các nội dung chỉ đạo tại Công văn này; phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường tổng hợp tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính về đất đai.

6.2. Tăng cường theo dõi trên hệ thống giải quyết thủ tục hành chính của thành phố, kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố những cơ quan, đơn vị, địa phương có nhiều hồ sơ quá hạn, hồ sơ bị trả lại nhiều lần hoặc phát sinh nhiều phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp.

7. Các sở, ban, ngành thành phố

Theo chức năng, nhiệm vụ và thẩm quyền được giao: Rà soát, thực hiện đúng quy trình giải quyết thủ tục hành chính có liên quan đến lĩnh vực đất đai; Không tự đặt thêm thành phần hồ sơ, giấy tờ, điều kiện ngoài quy định; Chủ động phối hợp, trao đổi, tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong quá trình giải quyết hồ sơ; Thực hiện đúng thời hạn giải quyết; không để hồ sơ tồn đọng, kéo dài do nguyên nhân chủ quan; Kịp thời trả lời, hướng dẫn người dân, doanh nghiệp theo đúng quy định khi hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết.

8. Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu

8.1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về chất lượng, tiến độ giải quyết thủ tục hành chính về đất đai thuộc thẩm quyền.

8.2. Rà soát, bố trí cán bộ, công chức có đủ năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, tinh thần trách nhiệm và thái độ phục vụ phù hợp thực hiện nhiệm vụ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Thực hiện nghiêm phương châm “hành chính phục vụ, gần dân, sát dân”; chủ động hướng dẫn người dân, doanh nghiệp kê khai, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; tuyệt đối không có thái độ hách dịch, cửa quyền, gây phiền hà, những nhiễu.

8.3. Công khai đầy đủ, chính xác, dễ tiếp cận các quy định về trình tự, thành phần hồ sơ, thời hạn giải quyết, phí, lệ phí, nghĩa vụ tài chính và tình trạng giải quyết hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và trên các kênh thông tin theo quy định.

8.4. Kiểm soát chặt chẽ việc tiếp nhận hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện, phải có văn bản hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ lý do một lần duy nhất, chấm dứt tình trạng trả hồ sơ nhiều lần. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do và căn cứ pháp lý. Trường hợp hồ sơ quá hạn phải thực hiện nghiêm việc xin lỗi người dân, doanh nghiệp và xác định rõ trách nhiệm của tổ chức, cá nhân có liên quan.

8.5. Đối với hồ sơ do người được ủy quyền thực hiện, phải kiểm tra, tiếp nhận và giải quyết theo đúng quy định của pháp luật về dân sự, đất đai và các quy định có liên quan; bảo đảm không phân biệt, không ưu ái, không tạo đặc quyền, đặc lợi về thời gian và quy trình giải quyết giữa người dân trực tiếp thực hiện và người được ủy quyền. Chủ động phát hiện các trường hợp lợi dụng việc ủy quyền để kinh doanh dịch vụ bất hợp pháp, trốn thuế hoặc có dấu hiệu can thiệp tiêu cực vào quá trình giải quyết thủ tục hành chính để báo cáo cơ quan có thẩm quyền xử lý theo quy định.

8.6. Khi thực hiện chứng thực hợp đồng ủy quyền hoặc chứng thực chữ ký trong giấy ủy quyền thuộc thẩm quyền có liên quan đến việc thực hiện quyền của người sử dụng đất và thủ tục hành chính về đất đai, Ủy ban nhân dân cấp xã phải kiểm tra, xác định đúng bên ủy quyền, bên được ủy quyền là cá nhân hoặc pháp nhân, phạm vi ủy quyền, nội dung, thời hạn ủy quyền và điều kiện chứng thực theo quy định của pháp luật về dân sự, đất đai và chứng thực.

8.7. Công khai đường dây nóng, địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị và các hình thức tiếp nhận phù hợp để người dân, doanh nghiệp phản ánh kịp thời hành vi gây phiền hà, những nhiễu, tiêu cực trong giải quyết thủ tục hành chính.

8.8. Định kỳ rà soát hồ sơ đang giải quyết, đặc biệt là hồ sơ có nguy cơ quá hạn; chủ động xử lý ngay các vướng mắc thuộc thẩm quyền, không để phát sinh hồ sơ quá hạn do nguyên nhân chủ quan.

9. Về tuyên truyền, phổ biến pháp luật

Các sở, ban, ngành và Ủy ban nhân dân cấp xã tăng cường tuyên truyền, phổ biến pháp luật về đất đai và thủ tục hành chính bằng hình thức phù hợp, giúp cán bộ, công chức, viên chức nắm chắc quy định và giúp người dân, doanh nghiệp hiểu rõ quyền, nghĩa vụ, trình tự thực hiện thủ tục hành chính. Khuyến khích hướng dẫn người dân thực hiện thủ tục hành chính bằng hình thức trực tuyến, khai thác các dữ liệu đã được tích hợp, chia sẻ theo quy định, hạn chế việc phải cung cấp lại những thông tin, giấy tờ mà cơ quan nhà nước đã có.

10. Tổ chức thực hiện

10.1. Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu căn cứ chức năng, nhiệm vụ và thẩm quyền được giao nghiêm túc tổ chức triển khai thực hiện các nội dung nêu trên; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về kết quả thực hiện tại cơ quan, đơn vị, địa phương mình.

10.2. Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố là cơ quan đầu mối, chủ trì theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện; định kỳ tổng hợp tình hình, kết quả, những khó khăn, vướng mắc và trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố để xem xét, chỉ đạo.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc vượt thẩm quyền, các cơ quan, đơn vị kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố (qua Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố) để được xem xét, giải quyết.

Yêu cầu Thủ trưởng các sở, ban, ngành thành phố và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ NN&MT (để b/c);
- CT, các PCT UBND TP;
- Lãnh đạo VP UBND TP;
- Các phòng, đơn vị: NV&KTGS, NN&MT, TT PVHCC TP, Công TTĐT TP;
- Lưu: VT, N.T.An

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Hoàng Minh Cường