

Số: 3020/QĐ-UBND

Khánh Hòa, ngày 11 tháng 11 năm 2011.

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai tại các huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 93/2007/QĐ-TTg ngày 22/6/2007 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính Nhà nước địa phương;

Căn cứ Quyết định số 63/QĐ-UBND ngày 10/01/2011 của UBND tỉnh ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2011 tỉnh Khánh Hòa;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường và đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai tại các huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1320/QĐ-UBND ngày 03/6/2008 của UBND tỉnh ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai tại các huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3 (thi hành);
 - Bộ Nội vụ;
 - Bộ TNMT;
 - TT. Tỉnh ủy; TT.HĐND tỉnh;
 - Trung tâm công báo tỉnh (02b)
 - Trang tin điện tử của tỉnh;
 - Đài PT-TH, Báo KH;
 - Lưu VT, SNV, NM, HLu.
- MH/26.10.2011/50b *mlu*

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Nguyễn Chiến Thắng
Nguyễn Chiến Thắng

QUY CHẾ

Thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai tại các huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 302/QĐ-UBND
ngày 11 tháng 1 năm 2011 của UBND tỉnh Khánh Hòa)*

Chương I PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định việc áp dụng cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông để giải quyết các thủ tục hành chính về đất đai thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp huyện, cấp xã tại tỉnh Khánh Hòa.

Việc cấp Giấy chứng nhận QSD đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (sau đây gọi là Giấy chứng nhận) trong khuôn khổ Dự án hoàn thiện và hiện đại hóa hệ thống quản lý đất đai (Dự án VLAP) thực hiện theo quy trình riêng do Ủy ban nhân dân (UBND) tỉnh ban hành.

2. Các thủ tục hành chính về đất đai được giải quyết theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại các huyện, thị xã, thành phố cụ thể như sau:

a) Các thủ tục được giải quyết theo cơ chế một cửa: đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp không phải xin phép; đính chính giấy chứng nhận đã cấp; các giao dịch đảm bảo bằng QSD đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất: thế chấp, bảo lãnh, góp vốn, cho thuê, thuê lại; cung cấp thông tin về đất đai.

b) Các thủ tục được giải quyết theo cơ chế một cửa liên thông: giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp phải xin phép; gia hạn sử dụng đất; chuyển hình thức thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất; cấp giấy chứng nhận QSD đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; cấp đổi, cấp lại Giấy chứng nhận QSD đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho QSD đất và tài sản khác gắn liền với đất; đăng ký biến động về QSD đất và tài sản gắn liền với đất; tách thửa hoặc hợp thửa; chuyển đổi QSD đất.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Hộ gia đình, cá nhân trong nước, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở tại Việt Nam ở theo quy định của pháp

luật (sau đây gọi chung là người sử dụng đất).

2. Các cơ quan Nhà nước có liên quan trong quy trình giải quyết các thủ tục hành chính về đất đai thuộc thẩm quyền cấp huyện, gồm: UBND các huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh (sau đây gọi chung là UBND cấp huyện); Phòng Tài nguyên và Môi trường, Chi cục Thuế; Phòng Quản lý Đô thị, Phòng Kinh tế, Phòng Kinh tế và Hạ tầng, Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn cấp huyện, Văn phòng đăng ký QSD đất cấp huyện; Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện; UBND xã, phường, thị trấn; các cơ quan, cá nhân có liên quan.

Chương II

QUY ĐỊNH VỀ TIẾP NHẬN HỒ SƠ, TRẢ KẾT QUẢ

Điều 3. Thời gian, địa điểm, trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả

1. Khi có yêu cầu giải quyết công việc, hồ sơ thuộc các lĩnh vực quy định tại Điều 1 Quy chế này, tùy theo từng thủ tục cụ thể, UBND xã, thị trấn hoặc người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất ủy quyền cho người khác nộp hồ sơ thì phải có văn bản ủy quyền theo đúng quy định của pháp luật.

Chủ tịch UBND cấp huyện chỉ đạo việc tổ chức Tổ tiếp nhận và trả kết quả lĩnh vực đất đai (sau đây gọi tắt là Tổ một cửa liên thông) theo quy định tại Điều 4 Quy chế này. Tổ một cửa liên thông (Tổ MCLT) nằm trong Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để thực hiện việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết các hồ sơ thuộc lĩnh vực đất đai.

2. Việc tiếp nhận hồ sơ được thực hiện vào giờ hành chính các ngày từ thứ hai đến thứ bảy hàng tuần (trừ những ngày lễ, tết). Việc trả kết quả giải quyết được thực hiện theo thời gian ghi trên Biên nhận hồ sơ kèm phiếu hẹn và phải bảo đảm thời hạn giải quyết thủ tục quy định tại Quy chế này.

3. Đối với các hồ sơ được quy định thời hạn giải quyết trong ngày làm việc, Tổ MCLT không được ghi phiếu hẹn và có trách nhiệm chuyển ngay cho cơ quan, bộ phận chức năng để giải quyết, kịp thời trả kết quả cho công dân.

4. Căn cứ các quy định liên quan, Tổ MCLT chịu trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết Biên nhận hồ sơ kèm phiếu hẹn, vào sổ theo dõi, chuyển hồ sơ cho các cơ quan, bộ phận chuyên môn theo đúng quy định về thời gian luân chuyển hồ sơ theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Tổ MCLT chịu trách nhiệm hướng dẫn đầy đủ, rõ ràng trong một lần bằng Phiếu hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ

túc, hoàn chỉnh.

5. Đúng thời hạn trả kết quả ghi trên phiếu hẹn hoặc khi nhận được thông báo, người nộp hồ sơ đến Tổ MCLT, xuất trình Biên nhận hồ sơ kèm phiếu hẹn, đóng các loại phí, lệ phí theo quy định và nhận kết quả giải quyết.

Tổ MCLT chịu trách nhiệm trả kết quả giải quyết cho người dân đúng thời gian ghi trên phiếu hẹn, bảo đảm chính xác, đầy đủ các tài liệu có liên quan theo quy định pháp luật.

6. Đối với các trường hợp không đủ điều kiện giải quyết theo quy định của pháp luật, trong vòng năm (05) ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ từ Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất, Phòng Tài nguyên và Môi trường có Thông báo từ chối giải quyết nêu rõ lý do, kèm theo hồ sơ, chuyển cho Tổ MCLT để trả cho người sử dụng đất.

Điều 4. Tổ chức Tổ một cửa liên thông, bố trí phòng làm việc, điều kiện làm việc và tiếp đón công dân

1. Tổ MCLT gồm cán bộ, công chức của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện và 01 cán bộ của Chi cục Thuế. Tùy theo khối lượng công việc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định số lượng cán bộ tại Tổ MCLT hợp lý, bảo đảm hiệu quả giải quyết công việc.

2. Cán bộ tại Tổ MCLT chịu sự quản lý, điều hành của Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện, làm việc theo Quy chế tổ chức, hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và các quy định có liên quan.

3. Phòng Tài nguyên và Môi trường (Phòng TNMT), Chi cục Thuế, Văn phòng đăng ký QSD đất (Văn phòng ĐKQSD đất) cấp huyện có trách nhiệm cung cấp thông tin, tài liệu, biểu mẫu; hướng dẫn, hỗ trợ về chuyên môn nghiệp vụ và phối hợp chặt chẽ với Tổ MCLT trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông.

4. Người được bố trí công tác tại Tổ MCLT là những công chức, nhân viên có năng lực chuyên môn tốt, có phẩm chất đạo đức và khả năng giao tiếp, có thái độ nhiệt tình, tận tụy phục vụ nhân dân; thực hiện nhiệm vụ, công vụ theo đúng quy định pháp luật.

5. Phòng làm việc, trang thiết bị làm việc của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và các điều kiện tiếp đón công dân phải bảo đảm quy định tại Điều 12 Quyết định số 93/2007/QĐ-TTg ngày 22/6/2007 của Thủ tướng Chính phủ và các quy định, chỉ đạo có liên quan của UBND tỉnh.

Phòng làm việc, trang thiết bị làm việc của Bộ phận một cửa liên thông theo hướng hiện đại thực hiện theo Đề án đã được UBND tỉnh phê duyệt.

Điều 5. Thời hạn giải quyết, nguyên tắc bố túc hồ sơ, hẹn lại thời gian trả kết quả, trách nhiệm phối hợp của các cơ quan có liên quan

1. Thời hạn giải quyết hồ sơ tại Quy chế này là thời hạn tối đa, theo ngày

làm việc (không bao gồm ngày thứ bảy hàng tuần), tính từ thời điểm Tổ MCLT nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Thời hạn giải quyết và ngày trả kết quả được ghi cụ thể trên phiếu hẹn. Trường hợp có kết quả giải quyết sớm hơn ngày hẹn, Tổ MCLT có trách nhiệm thông báo cho người nộp hồ sơ đến nhận.

Tổng thời gian giải quyết hồ sơ không bao gồm thời gian niêm yết công khai kết quả thẩm tra, thời gian người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính và thời gian bổ túc hồ sơ.

2. Trong vòng ba (03) ngày sau khi tiếp nhận hồ sơ do người sử dụng đất nộp, Văn phòng ĐKQSD đất cấp huyện phải kiểm tra hồ sơ và thông báo bằng văn bản cho người nộp hồ sơ nếu cần phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thông qua Tổ MCLT. Các giấy tờ, tài liệu được yêu cầu bổ sung, hoàn thiện là các loại giấy tờ được pháp luật quy định phải có trong bộ hồ sơ của thủ tục đó; nghiêm cấm việc yêu cầu bổ sung các loại giấy tờ không được pháp luật quy định.

3. Trường hợp không thể trả kết quả giải quyết đúng hạn do bổ túc hồ sơ hoặc vì lý do khách quan khác, bộ phận chuyên môn thụ lý hồ sơ có trách nhiệm báo cáo Lãnh đạo để có Văn bản chuyển cho Tổ MCLT thông báo cho công dân và hẹn lại thời gian trả kết quả. Việc hẹn lại thời gian trả kết quả chỉ được thực hiện không quá một (01) lần, thời hạn hẹn lại được cộng thêm không quá 1/3 thời gian giải quyết đã ghi trên phiếu biên nhận.

Trường hợp không thể trả kết quả đúng hạn do sự sai sót, chậm trễ của các bộ phận chuyên môn, Chánh Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện phối hợp với Lãnh đạo các cơ quan, đơn vị liên quan để xem xét, làm rõ trách nhiệm và xử lý hoặc trình Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét xử lý kịp thời.

4. Trong vòng ba (03) ngày kể từ ngày nhận được số liệu địa chính từ Văn phòng ĐKQSD đất, Chi cục Thuế huyện, thị xã, thành phố có trách nhiệm xác định nghĩa vụ tài chính và gửi thông báo nghĩa vụ tài chính đến Tổ MCLT để gửi cho người sử dụng đất hoặc UBND xã, thị trấn (trường hợp UBND xã, thị trấn nộp hồ sơ).

5. Trong vòng năm (05) ngày kể từ ngày nhận đề nghị phối hợp xử lý hồ sơ từ Văn phòng ĐKQSD đất, Phòng Quản lý đô thị (hoặc Phòng Kinh tế và Hạ tầng), Phòng Kinh tế (hoặc Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn), các cơ quan, đơn vị có liên quan có trách nhiệm xem xét, xử lý theo thẩm quyền và gửi kết quả về Văn phòng ĐKQSD đất.

Điều 6. Quy định cụ thể về hồ sơ

1. Hồ sơ phải được lập thành bộ gồm các loại giấy tờ theo quy định đối với từng thủ tục, trường hợp phải lập nhiều bộ hồ sơ thì mỗi bộ phải được cho vào từng bao riêng, ngoài bì ghi rõ từng đề mục. Nếu là bản chính phải có chữ ký và con dấu của cơ quan, tổ chức đã ban hành, trường hợp bản vẽ, bản đồ phải có dấu, chữ ký của tổ chức, cơ quan lập bản đồ, bản vẽ.

2. Khi thực hiện các thủ tục quy định trên đây, công dân nộp kèm theo hồ sơ bản photocopy giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ khẩu gia đình của người

có đơn yêu cầu. Khi nhận lại kết quả giải quyết phải xuất trình giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ khẩu gia đình kèm theo biên nhận hồ sơ để đối chiếu.

3. Khi nộp các giấy tờ về quyền sử dụng đất (QSD đất), quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất quy định tại các Điều 7, 8, 9 và 10 của Nghị định số 88/2009/NĐ-CP để làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận hoặc đăng ký biến động về đất đai, tài sản gắn liền với đất thì người nộp hồ sơ được lựa chọn một trong các hình thức sau:

a) Nộp bản sao giấy tờ, đã có chứng nhận hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực;

b) Nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao;

c) Nộp bản chính giấy tờ.

Trường hợp nộp bản sao thì khi nhận Giấy chứng nhận, người được cấp Giấy phải nộp bản chính các giấy tờ quy định tại khoản này cho cơ quan trao Giấy chứng nhận.

4. Các loại giấy tờ về QSD đất theo khoản 1, Điều 50 Luật Đất đai được quy định cụ thể tại Quyết định số 770/QĐ-UBND ngày 24/3/2010 của UBND tỉnh về việc quy định các loại giấy tờ nhà, đất theo khoản 1, Điều 50 Luật Đất đai.

5. Khi nộp chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất để làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận hoặc đăng ký biến động về đất đai, tài sản gắn liền với đất thì người nộp hồ sơ được lựa chọn một trong các hình thức sau:

a) Nộp bản sao đã có chứng nhận hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực;

b) Nộp bản sao và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao;

c) Nộp bản chính (đối với trường hợp có 2 bản chính).

6. Trường hợp người sử dụng đất thuộc đối tượng miễn, giảm tiền sử dụng đất, thuế thu nhập cá nhân và lệ phí trước bạ theo quy định pháp luật thì phải nộp các giấy tờ (bản sao đã có chứng nhận hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực) chứng minh thuộc đối tượng miễn, giảm.

Điều 7. Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình giải quyết công việc

1. Trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính và quy trình tác nghiệp chuyên môn, Tổ MCLT và các cơ quan, bộ phận có liên quan sử dụng các biểu mẫu do pháp luật quy định và các biểu mẫu được hướng dẫn tại Phụ lục kèm theo Quy chế này.

2. Toàn bộ các biểu mẫu phục vụ tác nghiệp của các bộ phận chức năng và biểu mẫu hướng dẫn thủ tục phải được niêm yết công khai, đầy đủ tại nơi làm việc của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và lập thành Sổ tay hướng dẫn.

Chương III QUY ĐỊNH VỀ HỒ SƠ, TRÌNH TỰ GIẢI QUYẾT, PHÍ VÀ LỆ PHÍ

MỤC I. CƠ SỞ PHÁP LÝ

Điều 8. Cơ sở pháp lý

1. Luật Đất đai năm 2003;
2. Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29/10/2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai;
3. Nghị định số 17/2006/NĐ-CP ngày 27/01/2006 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định hướng dẫn thi hành Luật Đất đai và Nghị định số 187/2004/NĐ-CP về việc chuyển công ty nhà nước thành công ty cổ phần;
4. Nghị định số 84/2007/NĐ-CP ngày 25/5/2007 của Chính phủ quy định bổ sung về việc cấp giấy chứng nhận QSD đất, thu hồi đất, thực hiện QSD đất, trình tự, thủ tục bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất và giải quyết khiếu nại về đất đai;
5. Nghị định số 69/2009/NĐ-CP ngày 13/8/2009 của Chính phủ quy định bổ sung về quy hoạch sử dụng đất, giá đất, thu hồi đất, bồi thường hỗ trợ và tái định cư;
6. Nghị định số 88/2009/NĐ-CP ngày 19/10/2009 của Chính phủ về cấp Giấy chứng nhận QSD đất và tài sản gắn liền với đất;
7. Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23/6/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;
8. Nghị định số 83/2010/NĐ-CP ngày 23/7/2010 của Chính phủ về đăng ký giao dịch bảo đảm;
9. Nghị định số 38/2011/NĐ-CP ngày 26/05/2011 của Chính phủ, sửa đổi, bổ sung một số điều quy định về thủ tục hành chính của Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29/10/2004, Nghị định số 149/2004/NĐ-CP ngày 27/7/2004 và Nghị định số 160/2005/NĐ-CP ngày 27/12/2005;
10. Thông tư số 01/2005/TT-BTNMT ngày 13/04/2005 của Bộ Tài nguyên và môi trường hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29/10/2004;
11. Thông tư liên tịch số 30/2005/TTLT-BTC-BTNMT ngày 18/4/2005 của Bộ Tài chính và Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn việc luân chuyển hồ sơ của người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính;
12. Thông tư số 06/2007/TT-BTNMT ngày 02/7/2007 của Bộ Tài nguyên và môi trường hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 84/2007/NĐ-CP ngày 25/05/2007;

13. Thông tư liên tịch số 14/2008/TTLT-BTC-BTNMT ngày 31/01/2008 của Bộ Tài chính và Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 84/2007/NĐ-CP ngày 25/5/2007 của Chính phủ quy định bổ sung về việc cấp giấy chứng nhận QSD đất, thu hồi đất, thực hiện QSD đất, trình tự, thủ tục bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất và giải quyết khiếu nại về đất đai;

14. Thông tư số 09/2007/TT-BTNMT ngày 02/8/2007 của Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn việc lập, chỉnh lý, quản lý hồ sơ địa chính.

15. Thông tư số 17/2009/TT-BTNMT ngày 21/10/2009 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận QSD đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

16. Thông tư số 20/2010/TT-BTNMT ngày 22/10/2010 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, quy định bổ sung về giấy chứng nhận QSD đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

17. Thông tư số 68/2010/TT-BTC ngày 26/10/2010 của Bộ Tài chính hướng dẫn về lệ phí trước bạ;

18. Thông tư 16/2011/TT-BTNMT ngày 20 tháng 05 năm 2011 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định sửa đổi, bổ sung một số nội dung liên quan đến thủ tục hành chính về lĩnh vực đất đai;

19. Thông tư số 28/2011/TT-BTC ngày 28/02/2011 của Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý thuế, hướng dẫn thi hành Nghị định số 85/2007/NĐ-CP ngày 25/5/2007 và Nghị định số 106/2010/NĐ-CP ngày 28/10/2010 của Chính phủ;

20. Các văn bản pháp luật khác có liên quan.

Điều 9. Khi các cơ sở pháp lý tại Điều 8 có thay đổi, Chủ tịch UBND cấp huyện có trách nhiệm chỉ đạo việc tổ chức thực hiện theo quy định mới và báo cáo UBND tỉnh để điều chỉnh cho phù hợp.

MỤC II.

CÁC THỦ TỤC GIẢI QUYẾT THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA

Điều 10. Đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp không phải xin phép

1. Hồ sơ: 01 bộ, do người sử dụng đất nộp, gồm:

a) Tờ khai đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất (mẫu số 12/ĐK).

b) Giấy chứng nhận (bản gốc) hoặc một trong các loại giấy tờ về QSD đất quy định tại các Khoản 1, 2 và 5 Điều 50 Luật Đất đai.

2. Thời hạn giải quyết:

a) Đối với trường hợp có Giấy chứng nhận: **18 ngày**, trong đó:

- Tổ MCLT tiếp nhận hồ sơ, chuyển Văn phòng ĐKQSD đất 01 ngày
- Văn phòng ĐKQSD đất kiểm tra, xác nhận vào tờ khai đăng ký và chuyển đến Phòng TNMT 13 ngày
- Phòng TNMT chỉnh lý giấy chứng nhận 03 ngày
- Trả kết quả 01 ngày

b) Đối với trường hợp người sử dụng đất có một trong các giấy tờ về QSD đất theo quy định tại khoản 1, 2 và 5 Điều 50 Luật Đất đai (chưa được cấp Giấy chứng nhận): **39 ngày**.

Ngoài việc thực hiện các công việc quy định tại điểm a, khoản 2 Điều này thì Văn phòng ĐKQSD đất có trách nhiệm kiểm tra về điều kiện cấp Giấy chứng nhận để trình cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận theo mục đích sử dụng đất mới. Trình tự, thủ tục thực hiện theo quy định tại Điều 32 của Quy chế này.

3. Lệ phí: Hộ gia đình, cá nhân nộp phí, lệ phí theo quy định của pháp luật.

Điều 11. Đính chính giấy chứng nhận đã cấp

1. Hồ sơ: 01 bộ, do người sử dụng đất nộp, gồm:

- a) Đơn đề nghị đính chính giấy chứng nhận.
- b) Giấy chứng nhận.

2. Thời hạn giải quyết: **04 ngày**, trong đó:

- Tổ MCLT tiếp nhận hồ sơ, chuyển Văn phòng ĐKQSD đất 01 ngày
- Văn phòng ĐKQSD đất kiểm tra, ghi nội dung đính chính trên giấy chứng nhận 01 ngày
- Phòng TNMT xác nhận đính chính giấy chứng nhận 01 ngày
- Trả kết quả 01 ngày

3. Lệ phí: không phải nộp phí, lệ phí.

Điều 12. Đăng ký cho thuê, cho thuê lại QSD đất, tài sản gắn liền với đất

1. Bên cho thuê, cho thuê lại QSD đất, tài sản gắn liền với đất hoặc bên cho thuê tài sản gắn liền với đất nộp một (01) bộ hồ sơ theo quy định sau đây:

a) Trường hợp cho thuê, cho thuê lại QSD đất và tài sản gắn liền với đất, hồ sơ gồm có:

- Hợp đồng cho thuê, cho thuê lại QSD đất và tài sản gắn liền với đất;
- Giấy tờ về QSD đất và quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (Giấy chứng nhận QSD đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và QSD đất ở hoặc Giấy chứng nhận QSD đất và Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu

công trình xây dựng hoặc một trong các loại giấy tờ quy định tại các khoản 1, 2 và 5 Điều 50 của Luật Đất đai và một trong các giấy tờ quy định tại các Điều 8, 9 và 10 của Nghị định số 88/2009/NĐ-CP). (Bản gốc)

b) Trường hợp cho thuê, cho thuê lại QSD đất, hồ sơ gồm có:

- Hợp đồng cho thuê, cho thuê lại QSD đất;
- Giấy tờ về QSD đất (Giấy chứng nhận QSD đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc Giấy chứng nhận QSD đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và QSD đất ở hoặc một trong các loại giấy tờ quy định tại các Khoản 1, 2 và 5 Điều 50 của Luật Đất đai).

c) Trường hợp cho thuê tài sản gắn liền với đất, hồ sơ gồm có:

- Hợp đồng cho thuê tài sản gắn liền với đất;
- Giấy tờ về quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (Giấy chứng nhận QSD đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng hoặc một trong các loại giấy tờ quy định tại các Điều 8, 9 và 10 của Nghị định số 88/2009/NĐ-CP);

- Văn bản của người sử dụng đất đồng ý cho chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất được cho thuê tài sản gắn liền với đất đã có chứng nhận của công chứng hoặc chứng thực của UBND cấp xã, cấp huyện theo quy định của pháp luật đối với trường hợp chủ sở hữu tài sản không đồng thời là người sử dụng đất.

2. Thời hạn giải quyết: **05 ngày**, trong đó:

- Tổ MCLT tiếp nhận hồ sơ, chuyển Văn phòng ĐKQSD đất 01 ngày
- Văn phòng ĐKQSD đất kiểm tra hồ sơ, trích đo địa chính thửa đất ở nơi chưa có bản đồ địa chính, đăng ký cho thuê, cho thuê lại vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu địa chính; thực hiện thủ tục trình cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp phải cấp giấy chứng nhận 03 ngày
- Trả kết quả 01 ngày

3. Lệ phí: nộp phí, lệ phí theo quy định của pháp luật.

Điều 13. Xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại QSD đất, tài sản gắn liền với đất

1. Hồ sơ: 01 bộ, do bên cho thuê, cho thuê lại nộp, gồm:

a) Hợp đồng đã được xác nhận thanh lý hợp đồng hoặc hợp đồng và văn bản thanh lý hợp đồng kèm theo.

b) Giấy chứng nhận đã cấp hoặc một trong các loại giấy tờ về QSD đất quy định tại các Khoản 1, 2 và 5 Điều 50 Luật Đất đai (nếu có đối với trường hợp đăng ký cho thuê, cho thuê lại QSD đất).

c) Giấy tờ về quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (Giấy chứng nhận

QSD đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng hoặc một trong các loại giấy tờ quy định tại các Điều 8, 9 và 10 của Nghị định số 88/2009/NĐ-CP).

2. Thời hạn giải quyết: **05 ngày**, trong đó:

- Tổ MCLT tiếp nhận hồ sơ, chuyên Văn phòng ĐKQSD đất 01 ngày
- Văn phòng ĐKQSD đất có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, xác nhận việc xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại trong hồ sơ địa chính và cơ sở dữ liệu địa chính 03 ngày
- Trả kết quả 01 ngày

3. Lệ phí: nộp phí, lệ phí theo quy định của pháp luật.

Điều 14. Đăng ký giao dịch bảo đảm bằng QSD đất, tài sản gắn liền với đất

1. Hồ sơ: 01 bộ do người đăng ký thế chấp nộp, gồm:

- a) Đơn yêu cầu đăng ký giao dịch bảo đảm;
- b) Hợp đồng bảo đảm hoặc hợp đồng bảo đảm có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật;
- c) Giấy chứng nhận QSD đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc các Giấy chứng nhận đã cấp qua các thời kỳ (Bản gốc);
- d) Bản sao có chứng thực giấy tờ chứng minh tư cách pháp lý của người yêu cầu đăng ký; trường hợp người yêu cầu đăng ký là người được ủy quyền thì phải có Văn bản ủy quyền.

2. Trong thời hạn giải quyết hồ sơ: **Trong ngày**. Nếu nhận hồ sơ sau 15 giờ, thì hoàn thành việc đăng ký ngay trong ngày làm việc tiếp theo; trong trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết vì lý do khách quan thì cũng **không quá 03 ngày làm việc**.

Trình tự giải quyết như sau:

- Tổ MCLT tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, vào sổ theo dõi và chuyển ngay (không ghi phiếu hẹn) cho Văn phòng ĐKQSD đất.

- Văn phòng ĐKQSD đất thực hiện các việc sau:

+ Ghi nội dung đăng ký giao dịch bảo đảm vào Giấy chứng nhận quy định tại Điểm c Khoản 1 Điều này; vào Sổ Địa chính, Sổ theo dõi biến động đất đai theo quy định của pháp luật;

+ Chứng nhận việc đăng ký vào Đơn yêu cầu đăng ký giao dịch bảo đảm;

- Trả kết quả.

3. Lệ phí: Nộp phí, lệ phí theo quy định của pháp luật.

Điều 15. Đăng ký thay đổi nội dung giao dịch bảo đảm bằng QSD đất,

tài sản gắn liền với đất đã đăng ký

1. Hồ sơ: 01 bộ, do người đăng ký thay đổi nộp, gồm:

- a) Đơn yêu cầu đăng ký thay đổi nội dung giao dịch bảo đảm đã đăng ký.
- b) Hợp đồng sửa đổi, bổ sung hợp đồng bảo đảm đã ký hoặc văn bản khác chứng minh nội dung thay đổi.
- c) Giấy chứng nhận QSD đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc Giấy chứng nhận đã cấp qua các thời kỳ trong trường hợp đăng ký thay đổi nội dung đã được ghi nhận trên Giấy chứng nhận đó.
- d) Bản sao có chứng thực giấy tờ chứng minh tư cách pháp lý của người yêu cầu đăng ký; trường hợp người yêu cầu đăng ký là người được ủy quyền thì phải có Văn bản ủy quyền.

2. Trong thời hạn giải quyết hồ sơ: **Trong ngày**. Nếu nhận hồ sơ sau 15 giờ, thì hoàn thành việc đăng ký ngay trong ngày làm việc tiếp theo; trong trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết vì lý do khách quan thì **cũng không quá 03 ngày làm việc**.

Trình tự giải quyết như sau:

- Tổ MCLT tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, vào sổ theo dõi và chuyển ngay (không ghi phiếu hẹn) cho Văn phòng ĐKQSD đất.
- Văn phòng đăng ký QSD đất thực hiện các việc sau:
 - + Chính lý nội dung đăng ký giao dịch bảo đảm vào Giấy chứng nhận quy định tại điểm c, khoản 1 Điều 14 của Quy chế này; vào Sổ Địa chính, Sổ theo dõi biến động đất đai theo quy định của pháp luật;
 - + Chứng nhận nội dung đăng ký thay đổi vào Đơn yêu cầu đăng ký thay đổi.
- Trả kết quả.

3. Lệ phí: Nộp phí, lệ phí theo quy định của pháp luật.

Điều 16. Đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản bảo đảm bằng QSD đất, tài sản gắn liền với đất

1. Hồ sơ: 01 bộ, do người yêu cầu đăng ký nộp, gồm:

- a) Đơn yêu cầu đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản bảo đảm.
- b) Văn bản thông báo về việc xử lý tài sản bảo đảm.
- c) Bản sao có chứng thực giấy tờ chứng minh tư cách pháp lý của người yêu cầu đăng ký; trường hợp người yêu cầu đăng ký là người được ủy quyền thì phải có Văn bản ủy quyền.

2. Trong thời hạn giải quyết hồ sơ: **Trong ngày**. Nếu Tổ MCLT nhận hồ sơ sau 15 giờ thì hoàn thành việc đăng ký ngay trong ngày làm việc tiếp theo; trong trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết vì lý do khách quan thì **cũng không quá 03 ngày làm việc**.

Trình tự giải quyết như sau:

- Tổ MCLT tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, vào sổ theo dõi và chuyển ngay (không ghi phiếu hẹn) cho Văn phòng ĐKQSD đất.

- Văn phòng đăng ký QSD đất thực hiện các việc sau:

+ Ghi việc đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản bảo đảm vào Sổ địa chính và Sổ theo dõi biến động đất đai;

+ Chứng nhận vào Đơn yêu cầu đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản bảo đảm;

+ Thông báo bằng văn bản về việc xử lý tài sản bảo đảm cho các bên cùng nhận thể chấp đã đăng ký trong trường hợp QSD đất, tài sản gắn liền với đất được dùng để bảo đảm thực hiện nhiều nghĩa vụ;

+ Lưu giữ một (01) bản Đơn yêu cầu đăng ký.

- Trả kết quả.

3. Lệ phí: Nộp phí, lệ phí theo quy định của pháp luật.

Điều 17. Sửa chữa sai sót về đăng ký giao dịch bảo đảm do lỗi của người thực hiện đăng ký

1. Hồ sơ: 01 bộ, do người có yêu cầu nộp, gồm:

a) Đơn yêu cầu sửa chữa sai sót; văn bản ủy quyền (nếu có).

b) Giấy chứng nhận.

2. Thời hạn giải quyết: **trong ngày**, trình tự thực hiện như sau:

- Tổ MCLT tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, vào sổ theo dõi và chuyển ngay (không ghi phiếu hẹn) cho Văn phòng ĐKQSD đất.

- Văn phòng ĐKQSD đất đính chính nội dung sai sót trên Giấy chứng nhận và trên Sổ Địa chính, chứng nhận tại đơn yêu cầu sửa chữa sai sót, chuyển kết quả cho Tổ MCLT để trả ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ.

3. Lệ phí: nộp phí, lệ phí theo quy định của pháp luật

Điều 18. Xóa đăng ký giao dịch bảo đảm bằng QSD đất, tài sản gắn liền với đất

1. Hồ sơ: 01 bộ, do người có yêu cầu nộp, gồm:

a) Đơn đề nghị xóa đăng ký giao dịch bảo đảm.

b) Giấy chứng nhận QSD đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc Giấy chứng nhận được cấp qua các thời kỳ.

c) Văn bản đồng ý xóa đăng ký giao dịch bảo đảm của người nhận bảo đảm, trong trường hợp người yêu cầu xóa đăng ký là bên bảo đảm.

d) Bản sao có chứng thực giấy tờ chứng minh tư cách pháp lý của người yêu cầu đăng ký; trường hợp người yêu cầu đăng ký là người được ủy quyền thì phải có Văn bản ủy quyền.

2. Trong thời hạn giải quyết hồ sơ: **Trong ngày**. Nếu nhận hồ sơ sau 15 giờ, thì hoàn thành việc đăng ký ngay trong ngày làm việc tiếp theo; trong trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết vì lý do khách quan thì **cũng không quá 03 ngày làm việc**.

Trình tự thực hiện như sau:

- Tổ MCLT tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, vào sổ theo dõi và chuyển ngay (không ghi phiếu hẹn) cho Văn phòng ĐKQSD đất.

- Văn phòng ĐKQSD đất thực hiện các việc sau:

+ Xóa đăng ký trên Giấy chứng nhận và xóa đăng ký trong Sổ Địa chính, Sổ theo dõi biến động đất đai theo quy định của pháp luật;

+ Chứng nhận việc xóa đăng ký giao dịch bảo đảm vào Đơn yêu cầu xóa đăng ký.

- Trả kết quả.

3. Lệ phí: Nộp phí, lệ phí theo quy định của pháp luật.

Điều 19. Đăng ký góp vốn bằng QSD đất, tài sản gắn liền với đất

1. Bên góp vốn bằng QSD đất, tài sản gắn liền với đất nộp một (01) bộ hồ sơ theo quy định sau:

a) Trường hợp góp vốn bằng QSD đất và tài sản gắn liền với đất, hồ sơ gồm có:

- Hợp đồng góp vốn bằng QSD đất và tài sản gắn liền với đất;

- Giấy tờ về QSD đất và quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (Giấy chứng nhận QSD đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và QSD đất ở hoặc Giấy chứng nhận QSD đất và Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng hoặc một trong các loại giấy tờ quy định tại các Khoản 1, 2 và 5 Điều 50 của Luật Đất đai và một trong các giấy tờ quy định tại các Điều 8, 9 và 10 của Nghị định số 88/2009/NĐ-CP). (Bản gốc)

b) Trường hợp góp vốn bằng QSD đất, hồ sơ gồm có:

- Hợp đồng góp vốn bằng QSD đất;

- Giấy tờ về QSD đất (Giấy chứng nhận QSD đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc Giấy chứng nhận QSD đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và QSD đất ở hoặc một trong các loại giấy tờ quy định tại các Khoản 1, 2 và 5 Điều 50 của Luật Đất đai).

c) Trường hợp góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất, hồ sơ gồm có:

- Hợp đồng góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất;

- Giấy tờ về quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (Giấy chứng nhận QSD đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng

hoặc một trong các loại giấy tờ quy định tại các Điều 8, 9 và 10 của Nghị định số 88/2009/NĐ-CP);

- Văn bản của người sử dụng đất đồng ý cho chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất được góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất đã có chứng nhận của công chứng hoặc chứng thực của Ủy ban nhân dân cấp xã, cấp huyện theo quy định của pháp luật đối với trường hợp chủ sở hữu tài sản không đồng thời là người sử dụng đất.

2. Thời hạn giải quyết :

a) Trường hợp góp vốn mà không hình thành pháp nhân mới, không phải thực hiện việc cấp giấy chứng nhận theo quy định tại Điểm b Khoản này: **trong ngày**, nếu người đăng ký góp vốn nộp hồ sơ cho Tổ MCLT sau 15 giờ thì hoàn thành thủ tục đăng ký chậm nhất là ngày làm việc tiếp theo. Trình tự thực hiện:

- Tổ MCLT tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, vào sổ theo dõi và chuyển ngay (không ghi phiếu hẹn) cho Văn phòng ĐKQSD đất.

- Văn phòng đăng ký QSD đất thẩm tra hồ sơ, thực hiện đăng ký góp vốn vào hồ sơ địa chính, xác nhận thay đổi trên giấy chứng nhận và chuyển kết quả cho Tổ MCLT để trả ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ.

b) Trường hợp góp vốn nhưng phải thực hiện việc trích đo địa chính thửa đất đối với trường hợp phải cấp giấy chứng nhận ở nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc đã cấp giấy chứng nhận nhưng chưa có sơ đồ thửa đất hoặc góp vốn hình thành pháp nhân mới đối với một phần thửa đất: **20 ngày**, trong đó:

- Tổ MCLT tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và chuyển cho Văn phòng ĐKQSD đất 01 ngày

- Văn phòng ĐKQSD đất thẩm tra hồ sơ, thực hiện đăng ký góp vốn vào hồ sơ địa chính, thực hiện thủ tục cấp giấy chứng nhận QSD đất và xác nhận thay đổi trên giấy chứng nhận, chuyển hồ sơ cho Phòng TNMT 10 ngày

- Phòng TNMT kiểm tra, nếu đủ điều kiện thì trình UBND ký giấy chứng nhận 05 ngày

- UBND cấp huyện ký giấy chứng nhận 03 ngày

- Trả kết quả 01 ngày

3. Lệ phí: nộp phí, lệ phí theo quy định của pháp luật.

Điều 20. Xóa đăng ký góp vốn bằng QSD đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất

1. Hồ sơ: 01 bộ, do người có yêu cầu nộp, gồm:

a) Hợp đồng hoặc văn bản thoả thuận chấm dứt góp vốn.

b) Giấy chứng nhận QSD đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc Giấy chứng nhận QSD đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và QSD đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở hoặc Giấy chứng

nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã cấp.

2. Thời hạn giải quyết :

a) Trường hợp xóa đăng ký góp vốn đối với trường hợp đã đăng ký góp vốn bằng QSD đất, tài sản gắn liền với đất vào giấy chứng nhận đã cấp quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều này: **5 ngày**, trong đó:

- Tổ MCLT tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và chuyển cho Văn phòng ĐKQSD đất 01 ngày

- Văn phòng đăng ký QSD đất kiểm tra hồ sơ, xác nhận việc xoá góp vốn vào giấy chứng nhận và trao cho bên góp vốn hoặc thu giữ giấy chứng nhận đã cấp để lưu nếu thời hạn sử dụng đất đã kết thúc sau khi chấm dứt góp vốn; chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu địa chính 03 ngày

- Trả kết quả 01 ngày

b) Trường hợp xóa đăng ký góp vốn đối với trường hợp khi góp vốn đã cấp giấy chứng nhận quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều này cho pháp nhân mới: **18 ngày**, trong đó:

- Tổ MCLT tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và chuyển cho Văn phòng ĐKQSD đất 01 ngày

- Văn phòng ĐKQSD đất thực hiện các công việc sau: 13 ngày

+ Kiểm tra hồ sơ, thu giữ giấy chứng nhận đã cấp để lưu nếu thời hạn sử dụng đất đã kết thúc sau khi chấm dứt góp vốn;

+ Làm thủ tục trình cấp Giấy chứng nhận cho bên đã góp vốn đối với trường hợp thời hạn sử dụng đất chưa kết thúc sau khi chấm dứt góp vốn; chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu địa chính.

Trường hợp thời hạn sử dụng đất kết thúc cùng thời điểm với việc chấm dứt góp vốn, nếu bên góp vốn có nhu cầu tiếp tục sử dụng đất thì lập thủ tục xin gia hạn sử dụng đất theo quy định tại Điều 27 của bản Quy định này; nếu bên góp vốn không xin gia hạn hoặc không được gia hạn sử dụng đất thì cơ quan tài nguyên và môi trường thực hiện thủ tục thu hồi đất theo quy định tại khoản 3 Điều 132 của Nghị định số 181/2004/NĐ-CP.

- UBND cấp huyện xem xét, ký giấy chứng nhận QSD đất 03 ngày

- Trả kết quả 01 ngày

3. Lệ phí: nộp phí, lệ phí theo quy định của pháp luật.

Điều 21. Cung cấp thông tin đất đai

1. Hồ sơ: 01 bộ, do người có yêu cầu nộp, gồm:

- Phiếu yêu cầu thông tin đất đai (mẫu số 01/TTĐĐ) hoặc văn bản đề

ngợi.

- Hợp đồng cung cấp thông tin đất đai - mẫu số 02/TTĐĐ (trừ cơ quan Nhà nước, cơ quan Đảng, cơ quan của tổ chức chính trị – xã hội).

2. Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp tra cứu thông tin. 01 ngày

- Trích lục bản đồ địa chính, trích sao hồ sơ địa chính. 02 ngày

- Trường hợp tổng hợp thông tin đất đai từ hồ sơ địa chính, thời hạn cung cấp thông tin xác định theo thoả thuận giữa Văn phòng đăng ký QSD đất và người có yêu cầu cung cấp thông tin.

3. Lệ phí: Người được cung cấp thông tin đất đai nộp phí khai thác và sử dụng tài liệu đất đai theo quy định.

MỤC III.

CÁC THỦ TỤC ĐƯỢC GIẢI QUYẾT THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG

Điều 22. Giao đất trồng cây hàng năm, đất làm muối đối với hộ gia đình, cá nhân

1. Hồ sơ: 01 bộ, do UBND cấp xã lập và trình, gồm:

a) Đơn đề nghị giao đất (mẫu số 01a/ĐĐ) ghi rõ yêu cầu về diện tích đất sử dụng.

b) Phương án giao đất do UBND cấp xã lập đã thông qua Hội đồng nhân dân cùng cấp.

c) Biên bản xét duyệt của Hội đồng tư vấn giao đất xã, phường, thị trấn.

d) Danh sách niêm yết công khai các trường hợp được giao đất.

2. Thời hạn giải quyết: **33 ngày**, trong đó:

- Tổ MCLT tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho Phòng TNMT 01 ngày

- Phòng TNMT thẩm định phương án giao đất 03 ngày

- Văn phòng ĐKQSD đất đo đạc lập bản đồ địa chính, hồ sơ địa chính 10 ngày

- Phòng TNMT trình quyết định giao đất và cấp giấy chứng nhận QSD đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất kèm giấy chứng nhận đã tác nghiệp 15 ngày

- Ủy ban nhân dân ký quyết định giao đất và giấy chứng nhận 03 ngày

- Trả kết quả (cho UBND xã, phường, thị trấn) 01 ngày

3. Lệ phí: nộp phí, lệ phí theo quy định của Pháp luật.

Điều 23. Giao đất, cho thuê đất trồng cây lâu năm, đất rừng sản xuất,

đất rừng phòng hộ, đất vùng đệm của rừng đặc dụng, đất nuôi trồng thủy sản, đất nông nghiệp khác đối với hộ gia đình, cá nhân

1. Hồ sơ: 01 bộ, do UBND cấp xã lập và trình, gồm:

a) Đơn đề nghị giao đất (mẫu số 01a/ĐĐ) hoặc thuê đất (mẫu số 01b/ĐĐ) nộp tại UBND xã, phường, thị trấn.

b) Trường hợp giao đất, thuê đất để nuôi trồng thủy sản thì phải có dự án nuôi trồng thủy sản được Phòng Kinh tế (hoặc Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn) thẩm định và phải có báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc bản đăng ký cam kết bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật về môi trường.

2. Thời hạn giải quyết: **33 ngày**, trong đó:

- Tổ MCLT tiếp nhận hồ sơ, chuyển Văn phòng ĐKQSD đất 01 ngày
- Văn phòng ĐKQSD đất xem xét hồ sơ, trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính khu đất, trích sao hồ sơ địa chính gửi Phòng TNMT 10 ngày
- Phòng TNMT thẩm tra, xác minh và trình UBND cấp huyện quyết định giao đất hoặc cho thuê đất 18 ngày
- UBND cấp huyện ký quyết định giao đất, hợp đồng cho thuê đất và giấy chứng nhận 03 ngày
- Trả kết quả 01 ngày

3. Lệ phí: nộp phí, lệ phí theo quy định pháp luật.

Điều 24. Giao đất làm nhà ở đối với hộ gia đình, cá nhân tại nông thôn không thuộc trường hợp phải đấu giá QSD đất

1. Hồ sơ: 01 bộ, do UBND xã lập và trình, gồm:

a) Đơn đề nghị giao đất (mẫu số 02/ĐĐ) nộp tại UBND xã nơi có đất.

b) Tờ trình của UBND xã.

c) Phương án giao đất làm nhà ở của UBND xã.

d) Văn bản ý kiến của Hội đồng tư vấn giao đất xã, danh sách niêm yết công khai các trường hợp được giao đất làm nhà ở.

2. Thời hạn giải quyết: **33 ngày**, trong đó:

- Tổ MCLT tiếp nhận hồ sơ 01 ngày
- Văn phòng ĐKQSD đất xem xét hồ sơ, trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính khu đất, trích sao hồ sơ địa chính và gửi toàn bộ hồ sơ đến Phòng TNMT; gửi số liệu địa chính cho cơ quan Thuế để xác định nghĩa vụ tài chính 15 ngày
- Phòng TNMT thẩm tra, xác minh thực địa, trình UBND cấp huyện quyết định giao đất kèm giấy chứng nhận đã tác nghiệp 13 ngày
- UBND cấp huyện ký quyết định giao đất và giấy chứng

- nhận 03 ngày
- Trả kết quả cho UBND xã 01 ngày
3. Lệ phí: nộp phí, lệ phí theo quy định của pháp luật.

Điều 25. Chuyển hình thức thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất

1. Hồ sơ: 01 bộ do người thuê đất nộp, gồm:
- a) Đơn đề nghị chuyển từ hình thức thuê đất sang hình thức giao đất có thu tiền sử dụng đất (theo Mẫu số 10ĐK).
 - b) Hợp đồng thuê đất và giấy chứng nhận QSD đất.
2. Thời hạn giải quyết: **08 ngày**, trong đó:
- Tổ MCLT tiếp nhận hồ sơ 01 ngày
 - Văn phòng ĐKQSD đất thẩm tra, đủ điều kiện thì làm trích sao hồ sơ địa chính, gửi kèm hồ sơ đến Phòng TNMT và gửi số liệu địa chính cho cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính 04 ngày
 - Phòng TNMT chỉnh lý giấy chứng nhận QSD đất sau khi người sử dụng đất thực hiện xong nghĩa vụ tài chính 02 ngày
 - Trả kết quả. 01 ngày

Ghi chú: Trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu chuyển từ hình thức thuê đất sang hình thức giao đất có thu tiền sử dụng đất kết hợp với việc chuyển mục đích sử dụng đất thì phải thực hiện thủ tục chuyển mục đích sử dụng đất trước.

3. Lệ phí: nộp phí, lệ phí theo quy định của pháp luật.

Điều 26. Chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp phải xin phép

1. Hồ sơ: 01 bộ do người xin chuyển mục đích nộp, gồm:
- a) Đơn đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất (theo mẫu 11/ĐK).
 - b) Giấy chứng nhận (Bản gốc) hoặc một trong các loại giấy tờ về QSD đất quy định tại các khoản 1, 2 và 5 Điều 50 Luật Đất đai.
 - c) Tờ khai tiền sử dụng đất (mẫu số 01/TSDĐ): 2 bản.
 - d) Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất (mẫu số 01/LPTB): 2 bản.
2. Thời hạn giải quyết:
- a) Trường hợp có Giấy chứng nhận: **30 ngày**, trong đó:
 - Tổ MCLT tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho Phòng TNMT 01 ngày
 - Phòng TNMT thẩm tra, xác minh thực địa, đối chiếu quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất; chỉ đạo Văn phòng ĐKQSD đất làm trích sao hồ sơ địa chính 12 ngày

- Văn phòng ĐKQSD đất làm trích sao hồ sơ địa chính hoặc trích đo địa chính (đối với trường hợp chuyển mục đích một phần thửa đất) gửi đến Phòng TNMT và gửi số liệu địa chính cho Chi cục thuế để xác định nghĩa vụ tài chính 08 ngày
- Phòng TNMT trình UBND cấp huyện quyết định cho phép chuyển mục đích và có trách nhiệm chỉnh lý giấy chứng nhận QSD đất 05 ngày
- UBND cấp huyện ký quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất 03 ngày
- Trả kết quả 01 ngày

b) Đối với trường hợp người sử dụng đất có một trong các giấy tờ về QSD đất theo quy định tại khoản 1, 2 và 5 Điều 50 Luật Đất đai (chưa được cấp Giấy chứng nhận): **39 ngày**.

Ngoài việc thực hiện các công việc quy định tại điểm a, khoản 2 Điều này thì Văn phòng ĐKQSD đất có trách nhiệm kiểm tra về điều kiện cấp Giấy chứng nhận để trình cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận theo mục đích sử dụng đất mới. Trình tự, thủ tục quy định tại Điều 32 của Bản quy chế này.

3. Lệ phí: nộp phí, lệ phí theo quy định của pháp luật.

Điều 27. Gia hạn sử dụng đất đối với hộ gia đình, cá nhân sử dụng đất phi nông nghiệp; hộ gia đình cá nhân không trực tiếp sản xuất nông nghiệp được Nhà nước cho thuê đất nông nghiệp

1. Hồ sơ: 01 bộ do người sử dụng đất nộp, gồm:

- a) Đơn xin gia hạn sử dụng đất (mẫu số 13/ĐK).
- b) Giấy chứng nhận hoặc một trong các loại giấy tờ về QSD đất quy định tại Khoản 1, 2 và 5 Điều 50 Luật Đất đai.
- c) Chứng từ đã thực hiện xong nghĩa vụ tài chính.
- d) Dự án bổ sung về sản xuất kinh doanh đã được thẩm định của cơ quan chức năng (đối với trường hợp thuê đất).

2. Thời hạn giải quyết: **20 ngày**, trong đó:

- Tiếp nhận hồ sơ 01 ngày
- Phòng TNMT thẩm tra hồ sơ, xác định nhu cầu sử dụng đất, chỉ đạo Văn phòng ĐKQSD đất trích sao hồ sơ địa chính 10 ngày
- Văn phòng ĐKQSD đất trích sao hồ sơ địa chính gửi Phòng TNMT và gửi số liệu địa chính cho cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính 05 ngày
- Phòng TNMT xác nhận thay đổi thời hạn sử dụng trên giấy chứng nhận 03 ngày
- Trả kết quả 01 ngày

Ghi chú: Đối với những trường hợp không đủ điều kiện được gia hạn sử dụng đất thì Phòng TNMT thực hiện việc thu hồi đất khi hết thời hạn sử dụng đất theo quy định tại Khoản 3 Điều 132 Nghị định số 181/2004/NĐ-CP. Thời gian lập thủ tục thu hồi đất được tính thêm 40 ngày.

3. Lệ phí: nộp phí, lệ phí theo quy định của pháp luật.

Điều 28. Cấp giấy chứng nhận cho người trúng đấu giá QSD đất

1. Hồ sơ: 1 bộ, do tổ chức thực hiện đấu giá lập và nộp thay người trúng đấu giá, gồm:

a) Văn bản công nhận kết quả trúng đấu giá QSD đất.

b) Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính khu đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính.

c) Chứng từ đã thực hiện nghĩa vụ tài chính.

2. Thời hạn giải quyết: **15 ngày**, trong đó:

- Tổ MCLT tiếp nhận hồ sơ, chuyển Văn phòng ĐKQSD đất 01 ngày

- Văn phòng ĐKQSD đất thẩm tra tính đầy đủ, rõ ràng, hợp pháp của hồ sơ, trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính khu đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính, trích sao hồ sơ địa chính gửi đến Phòng TNMT 05 ngày

- Phòng TNMT kiểm tra trình UBND cấp huyện quyết định giao đất kèm giấy chứng nhận đã tác nghiệp 05 ngày

- UBND cấp huyện ký quyết định giao đất và giấy chứng nhận 03 ngày

- Trả kết quả 01 ngày

3. Lệ phí: nộp phí, lệ phí theo quy định của pháp luật.

Điều 29. Cấp giấy chứng nhận đối với đất sử dụng cho kinh tế trang trại

1. Hồ sơ: 01 bộ, do UBND xã lập và trình, gồm:

a) Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận (mẫu số 01/ĐK-GCN).

b) Một trong các loại giấy tờ về QSD đất quy định tại Khoản 1,2 và 5 Điều 50 Luật Đất đai.

c) Báo cáo của UBND xã về việc rà soát hiện trạng sử dụng đất đối với đất sử dụng cho kinh tế trang trại.

d) Văn bản ủy quyền xin cấp giấy chứng nhận (nếu có).

2. Thời hạn và trình tự giải quyết:

Trên cơ sở báo cáo của UBND xã và quy hoạch sử dụng đất chi tiết đã được xét duyệt, UBND cấp huyện quyết định xử lý, cấp giấy chứng nhận theo các quy định tại Điều 50 Nghị định 181/2004/NĐ-CP.

Trình tự thực hiện và thời hạn giải quyết đối với từng trường hợp cụ thể (được giao đất, cho thuê đất, chuyển từ giao đất sang thuê đất, nhận chuyển nhượng, nhận thừa kế, nhận tặng cho) thực hiện theo các Điều của Quy chế này.

Điều 30. Cấp giấy chứng nhận cho người nhận QSD đất thuộc các trường hợp sau

- Kết quả hòa giải thành về tranh chấp đất đai được UBND cấp có thẩm quyền công nhận;
- Thoả thuận trong hợp đồng thế chấp, bảo lãnh để xử lý nợ;
- Quyết định hành chính của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về giải quyết tranh chấp đất đai, khiếu nại, tố cáo về đất đai;
- Quyết định hoặc bản án của Tòa án nhân dân, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án;
- Văn bản công nhận kết quả đấu giá QSD đất phù hợp với pháp luật;

1. Hồ sơ: 01 bộ do người nhận quyền SDD nông, gồm:

a) Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận (mẫu số 01/ĐK-GCN).

b) Một trong các loại văn bản sau: Biên bản về kết quả hòa giải thành về tranh chấp đất đai được UBND cấp có thẩm quyền công nhận; thoả thuận xử lý nợ theo hợp đồng thế chấp, bảo lãnh; quyết định hành chính về giải quyết khiếu nại, tố cáo về đất đai, trích lục bản án hoặc quyết định của Tòa án nhân dân, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án; văn bản công nhận kết quả đấu giá QSD đất phù hợp với pháp luật; văn bản về việc chia tách QSD đất phù hợp với pháp luật đối với hộ gia đình hoặc nhóm người có QSD chung.

c) Chứng từ đã thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).

2. Thời hạn giải quyết: **15 ngày**, trong đó:

- | | |
|--|---------|
| - Tổ MCLT tiếp nhận hồ sơ, chuyển Văn phòng ĐKQSD đất | 01 ngày |
| - Văn phòng ĐKQSD đất thẩm tra tính đầy đủ, rõ ràng, hợp pháp của hồ sơ, trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất, trích sao hồ sơ địa chính gửi đến Phòng TNMT | 05 ngày |
| - Phòng TNMT kiểm tra, trình UBND cấp huyện quyết định cấp Giấy chứng nhận | 05 ngày |
| - UBND cấp huyện ký giấy chứng nhận QSD đất | 03 ngày |
| - Trả kết quả | 01 ngày |

3. Lệ phí: nộp phí, lệ phí theo quy định của pháp luật.

Điều 31. Cấp Giấy chứng nhận trong trường hợp chia tách hộ gia đình hoặc chia tách nhóm người sử dụng đất, nhóm chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất

1. Hồ sơ: 01 bộ, do người sử dụng đất nộp, gồm:

a) Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận.

b) Giấy chứng nhận đã cấp hoặc một trong các giấy tờ về QSD đất theo quy định tại khoản 1, 2 và 5 Điều 50 Luật đất đai và giấy tờ về quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định tại các điều 8, 9 và 10 của Nghị định số 88/2009/NĐ-CP (nếu có nhu cầu chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất).

c) Một trong các loại văn bản: Sổ hộ khẩu đối với trường hợp chia tách hộ gia đình; văn bản thỏa thuận của nhóm người sử dụng đất chung, nhóm chủ sở hữu tài sản chung về việc chia tách QSD đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất chung.

2. Thời hạn giải quyết:

a) Đối với trường hợp đã có Giấy chứng nhận: **10 ngày**, trong đó:

- Tổ MCLT tiếp nhận hồ sơ, chuyên Văn phòng ĐKQSD đất 01 ngày
- Văn phòng ĐKQSD đất thẩm tra tính đầy đủ, rõ ràng, hợp pháp của hồ sơ, trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất, trích sao hồ sơ địa chính gửi đến Phòng TNMT 07 ngày
- UBND cấp huyện ký Giấy chứng nhận 03 ngày
- Văn phòng ĐKQSD đất sao Giấy chứng nhận để lưu và gửi cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền về quản lý đối với loại tài sản gắn liền với đất được chứng nhận 03 ngày
- Trả kết quả 01 ngày

b) Đối với trường hợp người sử dụng đất có một trong các giấy tờ về QSD đất theo quy định tại khoản 1, 2 và 5 Điều 50 Luật Đất đai (chưa được cấp Giấy chứng nhận): **39 ngày**. Trình tự thực hiện theo quy định tại Điều 32, Điều 33 hoặc Điều 34 Quy chế này.

3. Lệ phí: nộp phí, lệ phí theo quy định của pháp luật.

Điều 32. Cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp thửa đất không có tài sản gắn liền với đất hoặc có tài sản nhưng không có nhu cầu chứng nhận quyền sở hữu hoặc có tài sản nhưng thuộc quyền sở hữu của chủ khác

1. Hồ sơ: 01 bộ, do người sử dụng đất nộp, gồm:

a) Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận (Mẫu số 01/ĐK-GCN) của người sử dụng đất.

b) Một trong các loại giấy tờ về QSD đất quy định tại các khoản 1, 2 và 5 Điều 50 Luật Đất đai (nếu có).

c) Văn bản uỷ quyền xin cấp giấy chứng nhận (nếu có).

d) Các tờ khai nghĩa vụ tài chính gồm:

+ Tờ khai tiền sử dụng đất (2 bản): mẫu số 01/TSDĐ;

+ Tờ khai tiền thuê đất (2 bản): mẫu số 01/TTĐ;

- + Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất (2 bản): mẫu số 01/LPTB;
- + Tờ khai thuế thu nhập cá nhân (2 bản): mẫu 11/ĐK-TNCN.

2. Thời hạn giải quyết:

a) Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân xã, thị trấn: **39 ngày**, trong đó:

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (TN và TKQ) cấp xã tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ

01 ngày

- UBND xã, thị trấn có trách nhiệm:

10 ngày

+ Kiểm tra, xác nhận vào đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận về tình trạng tranh chấp QSD đất; trường hợp không có giấy tờ về QSD đất quy định tại các Khoản 1, 2 và 5 Điều 50 của Luật Đất đai thì kiểm tra, xác nhận về nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất, tình trạng tranh chấp sử dụng đất, sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng đã được xét duyệt.

Trường hợp chưa có bản đồ địa chính thì trước khi thực hiện các công việc nêu trên, Ủy ban nhân dân xã, thị trấn phải thông báo cho Văn phòng ĐKQSD đất cấp huyện thực hiện trích đo địa chính thửa đất.

+ Công bố công khai kết quả kiểm tra tại trụ sở UBND xã, thị trấn trong thời hạn 15 ngày; xem xét giải quyết các ý kiến phản ánh về nội dung công khai.

+ Gửi hồ sơ đến Tổ MCLT cấp huyện.

- Tổ MCLT tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và chuyển cho Văn phòng ĐKQSD đất

01 ngày

- Văn phòng ĐKQSD đất:

15 ngày

+ Kiểm tra hồ sơ, xác minh thực địa trong trường hợp cần thiết; xác nhận đủ điều kiện hay không đủ điều kiện được chứng nhận về QSD đất vào đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận;

+ Chuẩn bị hồ sơ kèm theo trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất (đối với nơi chưa có bản đồ địa chính), gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính; gửi hồ sơ đến Phòng TNMT kèm trích lục bản đồ địa chính, trích sao hồ sơ địa chính.

- Phòng TNMT kiểm tra, nếu đủ điều kiện thì trình UBND ký giấy chứng nhận

05 ngày

- UBND cấp huyện ký giấy chứng nhận

03 ngày

- Văn phòng ĐKQSD đất sao Giấy chứng nhận

03 ngày

- Tổ MCLT thu bản gốc các loại giấy tờ tại Điểm b, Khoản 1

Điều này; trả kết quả 01 ngày

b) Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Tổ MCLT cấp huyện: 39 ngày, trong đó:

- Tổ MCLT tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và chuyển cho Văn phòng ĐKQSD đất 01 ngày

- Văn phòng ĐKQSD đất: 26 ngày

+ Thẩm tra tính đầy đủ, rõ ràng, hợp pháp của hồ sơ, xác minh thực địa khi cần thiết;

+ Kiểm tra quy hoạch và lấy ý kiến xác nhận của UBND cấp xã; (UBND cấp xã kiểm tra, xác nhận vào đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận về tình trạng tranh chấp QSD đất; trường hợp không có giấy tờ về QSD đất quy định tại các Khoản 1, 2 và 5 Điều 50 của Luật Đất đai thì kiểm tra, xác nhận về nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất, tình trạng tranh chấp sử dụng đất, sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng đã được xét duyệt. Thời gian thực hiện không quá 10 ngày);

+ Lập danh sách công bố công khai các trường hợp đủ điều kiện và không đủ điều kiện, tổ chức niêm yết tại UBND cấp xã;

+ Đối với các trường hợp đủ điều kiện: xác nhận vào đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận, trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất, trích sao hồ sơ địa chính; gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính và gửi toàn bộ hồ sơ kèm theo trích lục bản đồ địa chính, trích sao hồ sơ địa chính đến Phòng TNMT.

- Phòng TNMT kiểm tra hồ sơ trình UBND cấp giấy chứng nhận 05 ngày

- UBND cấp huyện ký Giấy chứng nhận 03 ngày

- Văn phòng ĐKQSD đất sao Giấy chứng nhận 03 ngày

- Tổ MCLT thu bản gốc các loại giấy tờ tại điểm b, khoản 1 Điều này; trả kết quả 01 ngày

1.3. Lệ phí: nộp phí, lệ phí theo quy định của pháp luật.

Điều 33. Cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu không đồng thời là người sử dụng đất

1. Hồ sơ: 01 bộ, do người sử dụng đất nộp, gồm:

a) Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận (Mẫu số 01/ĐK-GCN).

b) Trường hợp chứng nhận quyền sở hữu nhà ở thì nộp giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở theo quy định tại các Khoản 1, 2 và 4 Điều 8 của Nghị định 88/2009/NĐ-CP; trường hợp chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng thì nộp giấy tờ về quyền sở hữu công trình xây dựng theo quy định tại các Khoản 1

và 3 Điều 9 của của Nghị định 88/2009/NĐ-CP (nếu không có các loại giấy tờ này đề nghị bổ sung Sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng); trường hợp chứng nhận quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng thì nộp một trong các giấy tờ về quyền sở hữu rừng cây quy định tại các Khoản 1, 2, 3, 4 và giấy tờ tại Khoản 7 Điều 10 của Nghị định 88/2009/NĐ-CP (nếu có).

c) Bản sao các giấy tờ liên quan đến việc thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật (nếu có).

d) Sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng (trừ trường hợp trong giấy tờ quy định tại điểm b khoản này đã có sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng).

đ) Văn bản uỷ quyền xin cấp giấy chứng nhận QSDĐ (nếu có).

e) Các tờ khai nghĩa vụ tài chính gồm:

+ Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất (2 bản): mẫu số 01/LPTB;

+ Tờ khai thuế thu nhập cá nhân (2 bản): mẫu 11/ĐK-TNC;

+ Tờ khai xây dựng nhà để tính lệ phí trước bạ.

2. Thời hạn giải quyết:

a) Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND xã, thị trấn: **39 ngày**, trong đó:

- Bộ phận TN và TKQ cấp xã tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ 01 ngày

- UBND xã, thị trấn: 10 ngày

+ Kiểm tra, xác nhận vào đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận về tình trạng tranh chấp quyền sở hữu tài sản;

+ Kiểm tra, xác nhận vào sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng (trừ trường hợp sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng đã có xác nhận của tổ chức có tư cách pháp nhân về hoạt động xây dựng hoặc hoạt động đo đạc bản đồ);

+ Công bố công khai kết quả kiểm tra hồ sơ tại trụ sở UBND xã, thị trấn trong thời hạn 15 ngày, xem xét giải quyết các ý kiến phản ánh về nội dung công khai;

+ Gửi hồ sơ đến Tổ MCLT cấp huyện.

- Tổ MCLT tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và chuyển cho Văn phòng ĐKQSD đất 01 ngày

- Văn phòng ĐKQSD đất: 15 ngày

+ Kiểm tra hồ sơ, xác minh thực địa trong trường hợp cần thiết; xác định đủ điều kiện hay không đủ điều kiện chứng nhận quyền sở hữu tài sản và xác nhận vào đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận.

+ Trường hợp cần xác minh thêm thông tin về điều kiện chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Văn phòng

ĐKQSD đất gửi phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý về nhà ở, công trình xây dựng, cơ quan quản lý nông nghiệp cấp huyện. Trong thời hạn không quá năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được phiếu lấy ý kiến, cơ quan quản lý về nhà ở, công trình xây dựng có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho Văn phòng ĐKQSD đất.

+ Gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính và gửi toàn bộ hồ sơ kèm theo trích lục bản đồ địa chính, trích sao hồ sơ địa chính đến Phòng TNMT;

- Phòng TNMT kiểm tra, nếu đủ điều kiện thì trình UBND ký giấy chứng nhận 05 ngày

- UBND cấp huyện ký giấy chứng nhận 03 ngày

- Văn phòng ĐKQSD đất sao Giấy chứng nhận 03 ngày

- Tổ MCLT thu bản gốc các loại giấy tờ tại Điểm b, Khoản 1 Điều này; trả kết quả 01 ngày

b) Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Văn phòng ĐKQSD đất cấp huyện: **39 ngày**, trong đó:

- Tổ MCLT tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và chuyển cho Văn phòng ĐKQSD đất 01 ngày

- Văn phòng ĐKQSD đất thẩm tra tính đầy đủ, rõ ràng, hợp pháp của hồ sơ, lập danh sách niêm yết công khai và chuyển hồ sơ đến UBND cấp xã 03 ngày

- UBND cấp xã thực hiện các công việc sau: 10 ngày

+ Kiểm tra, xác nhận vào đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận về tình trạng tranh chấp quyền sở hữu tài sản;

+ Kiểm tra, xác nhận vào sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng (trừ trường hợp sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng đã có xác nhận của tổ chức có tư cách pháp nhân về hoạt động xây dựng hoặc hoạt động đo đạc bản đồ);

+ Công bố công khai kết quả kiểm tra hồ sơ tại trụ sở UBND xã, thị trấn trong thời hạn 15 ngày, xem xét giải quyết các ý kiến phản ánh về nội dung công khai;

+ Chuyển kết quả cho Văn phòng ĐKQSD đất

- Văn phòng ĐKQSD đất tiếp nhận lại hồ sơ và thực hiện các công việc sau: 13 ngày

+ Kiểm tra hồ sơ, xác minh thực địa trong trường hợp cần thiết; xác định đủ điều kiện hay không đủ điều kiện chứng nhận quyền sở hữu tài sản và xác nhận vào đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận;

+ Trường hợp cần xác minh thêm thông tin về điều kiện

chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Văn phòng ĐKQSD đất gửi phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý về nhà ở, công trình xây dựng, cơ quan quản lý nông nghiệp cấp huyện. Trong thời hạn không quá năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được phiếu lấy ý kiến, cơ quan quản lý về nhà ở, công trình xây dựng có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho Văn phòng ĐKQSD đất;

+ Gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính và gửi toàn bộ hồ sơ kèm theo trích lục bản đồ địa chính, trích sao hồ sơ địa chính đến Phòng TNMT

- Phòng TNMT kiểm tra, nếu đủ điều kiện thì trình UBND ký giấy chứng nhận 05 ngày
- UBND cấp huyện ký giấy chứng nhận. 03 ngày
- Văn phòng ĐKQSD đất sao Giấy chứng nhận. 03 ngày
- Tổ MCLT thu bản gốc các loại giấy tờ tại điểm b, khoản 1 Điều này và chuyển cho Văn phòng ĐKQSD đất; trả kết quả. 01 ngày

3. Lệ phí: nộp phí, lệ phí theo quy định của pháp luật.

Điều 34. Cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp người sử dụng đất đồng thời là chủ sở hữu nhà ở, công trình xây dựng

1. Hồ sơ: 01 bộ, do người sử dụng đất nộp, gồm:

a) Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận.

b) Một trong các loại giấy tờ về QSD đất quy định tại các Khoản 1, 2 và 5 Điều 50 Luật Đất đai (nếu có).

c) Giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở theo quy định tại Khoản 1 và 2 Điều 8 của Nghị định 88/2009/NĐ-CP đối với trường hợp tài sản là nhà ở; (Bản sao công chứng, chứng thực).

d) Giấy tờ về quyền sở hữu công trình xây dựng theo quy định tại Khoản 1 Điều 9 của Nghị định 88/2009/NĐ-CP đối với trường hợp tài sản là công trình xây dựng (Bản sao công chứng, chứng thực).

đ) Bản sao các giấy tờ liên quan đến việc thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật (nếu có).

e) Sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng (trừ trường hợp trong giấy tờ quy định tại các Điểm b, c và d Khoản này đã có sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng).

f) Văn bản uỷ quyền xin cấp giấy chứng nhận (nếu có).

g) Các tờ khai nghĩa vụ tài chính, bao gồm:

+ Tờ khai tiền sử dụng đất (2 bản): mẫu số 01/TSDĐ;

+ Tờ khai tiền thuê đất (2 bản): mẫu số 01/TTĐ;

+ Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất (2 bản): mẫu số 01/LPTB;

- + Tờ khai thuế thu nhập cá nhân (2 bản): mẫu 11/ĐK-TNCN;
- + Tờ khai xây dựng công trình để tính lệ phí trước bạ (2 bản).

2. Thời hạn giải quyết: **39 ngày**, cụ thể như sau:

a) Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND xã, thị trấn trình tự thực hiện theo quy định tại điểm a, khoản 2 Điều 32 và điểm a, Khoản 2 Điều 33 Quy chế này.

b) Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Văn phòng ĐKQSD đất cấp huyện thì trình tự thực hiện theo quy định tại điểm b, khoản 2 Điều 32 và điểm b, khoản 2 Điều 33 Quy chế này.

3. Lệ phí: nộp phí, lệ phí theo quy định của pháp luật.

Điều 35. Cấp Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất đồng thời là chủ sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng

1. Hồ sơ: 01 bộ, do người sử dụng đất nộp, gồm:

a) Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận.

b) Một trong các loại giấy tờ về QSD đất quy định tại các Khoản 1, 2 và 5 Điều 50 Luật Đất đai (nếu có); (Bản sao được công chứng, chứng thực).

c) Một trong các giấy tờ về quyền sở hữu rừng cây theo quy định tại các Khoản 1, 2, 3 và 4 Điều 10 của Nghị định 88/2009/NĐ-CP ngày 19/10/2009 của Chính Phủ (Bản sao được công chứng, chứng thực).

d) Bản sao các giấy tờ liên quan đến việc thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật (nếu có).

e) Sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng (trừ trường hợp trong giấy tờ quy định tại các Điểm b, c và d Khoản này đã có sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng).

f) Văn bản ủy quyền xin cấp giấy chứng nhận (nếu có).

g) Các tờ khai nghĩa vụ tài chính, bao gồm:

+ Tờ khai tiền sử dụng đất (2 bản): mẫu số 01/TSDĐ;

+ Tờ khai tiền thuê đất (2 bản): mẫu số 01/TTĐ;

+ Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất (2 bản): mẫu số 01/LPTB;

+ Tờ khai thuế thu nhập cá nhân (2 bản): mẫu 11/ĐK-TNCN.

2. Thời hạn giải quyết: **39 ngày**, cụ thể như sau:

a) Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND xã, thị trấn trình tự thực hiện theo quy định tại điểm a, khoản 2 Điều 32 và điểm a, Khoản 2 Điều 33 Quy chế này.

b) Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Văn phòng ĐKQSD đất cấp huyện thì trình tự thực hiện theo quy định tại điểm b, khoản 2 Điều 32 và điểm b, khoản 2 Điều 33 Quy chế này.

3. Lệ phí: nộp phí, lệ phí theo quy định của pháp luật.

Điều 36. Đăng ký nhận QSD đất, tài sản gắn liền với đất do xử lý hợp đồng thế chấp, góp vốn, kê biên bán đấu giá QSD đất, tài sản gắn liền với đất

1. Hồ sơ: 01 bộ (Tổ chức đã thực hiện việc xử lý QSD đất, tài sản gắn liền với đất đã thế chấp, góp vốn bằng QSD đất, tài sản gắn liền với đất hoặc kê biên bán đấu giá QSD đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án theo quy định của pháp luật có trách nhiệm nộp thay người được nhận QSD đất), gồm:

a) Hợp đồng thế chấp, hợp đồng góp vốn bằng QSD đất, tài sản gắn liền với đất hoặc bản án hoặc quyết định thi hành án hoặc quyết định kê biên bán đấu giá QSD đất, tài sản gắn liền với đất của cơ quan thi hành án.

b) Giấy tờ về QSD đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (Giấy chứng nhận QSD đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và QSD đất ở hoặc Giấy chứng nhận QSD đất và Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng hoặc một trong các loại giấy tờ quy định tại các Khoản 1, 2 và 5 Điều 50 của Luật Đất đai và một trong các giấy tờ quy định tại các Điều 8, 9 và 10 của Nghị định số 88/2009/NĐ-CP) (Bản sao được công chứng, chứng thực).

c) Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).

d) Văn bản về kết quả đấu giá trong trường hợp đấu giá QSD đất, tài sản gắn liền với đất.

2. Thời hạn giải quyết: **17 ngày (không kể thời gian trích đo địa chính)**, trong đó:

- Tổ MCLT tiếp nhận hồ sơ, chuyển Văn phòng ĐKQSD đất 01 ngày
- Văn phòng ĐKQSD đất có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, nếu phù hợp quy định của pháp luật thì thực hiện các công việc sau đây: 06 ngày
 - + Trích đo địa chính thửa đất đối với trường hợp chưa có bản đồ địa chính và chưa được cấp giấy chứng nhận hoặc có giấy chứng nhận nhưng chưa có sơ đồ thửa đất hoặc trường hợp nhận chuyển QSD một phần thửa đất (**trường hợp này được cộng thêm 20 ngày**);
 - + Chuẩn bị hồ sơ để Phòng TNMT trình UBND cấp huyện ký giấy chứng nhận; gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính.
- Phòng TNMT kiểm tra, trình UBND cấp huyện ký giấy chứng nhận 03 ngày
- UBND cấp huyện ký giấy chứng nhận QSD đất 03 ngày
- Văn phòng ĐKQSD đất sao giấy chứng nhận chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu địa chính; gửi bản

chính giấy chứng nhận đối với thửa đất mới cho Tổ MCLT để trao
cho người sử dụng đất 03 ngày

- Tổ MCLT thu bản gốc các loại giấy tờ tại điểm b, khoản 1
Điều này và chuyển cho Văn phòng ĐKQSD lưu hồ sơ; trả kết quả 01 ngày

3. Lệ phí: nộp phí, lệ phí theo quy định của pháp luật.

Điều 37. Đăng ký biến động về sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất do đổi tên; giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi về hạn chế quyền; thay đổi về nghĩa vụ tài chính; thay đổi diện tích xây dựng, diện tích sử dụng, tầng cao, kết cấu chính, cấp (hạng) nhà, công trình; thay đổi thông tin về quyền sở hữu rừng cây

1. Hồ sơ: 01 bộ, do người sử dụng đất nộp, gồm:

a) Đơn đề nghị đăng ký biến động (mẫu số 03/ĐK-GCN).

b) Các giấy tờ theo quy định của pháp luật đối với trường hợp nội dung biến động phải được phép của cơ quan có thẩm quyền (được quy định cụ thể tại khoản 1, Điều 5 Thông tư 16/2011/TT-BTNMT ngày 20/5/2011 của Bộ Tài nguyên và Môi trường).

c) Một trong các loại giấy chứng nhận đã cấp có nội dung liên quan đến việc đăng ký biến động.

2. Thời hạn giải quyết: **15 ngày**, trong đó:

- Tổ MCLT tiếp nhận hồ sơ, chuyển Văn phòng ĐKQSD đất 01 ngày

- Văn phòng ĐKQSD đất thẩm tra hồ sơ, thực hiện các công việc theo hướng dẫn tại khoản 2, Điều 29 Thông tư số 17/2009/TT-BTNMT ngày 21/10/2009 của Bộ Tài nguyên và Môi trường 13 ngày

- Trả kết quả 01 ngày

3. Lệ phí: nộp phí, lệ phí theo quy định của pháp luật.

Điều 38. Chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho QSD đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất

1. Hồ sơ: 01 bộ, do bên nhận chuyển nhượng, thừa kế, nhận tặng cho nộp, cụ thể như sau:

a) Trường hợp nhận chuyển nhượng, thừa kế, nhận tặng cho QSD đất và tài sản gắn liền với đất, hồ sơ gồm:

- Văn bản giao dịch về QSD đất và tài sản gắn liền với đất (hợp đồng chuyển nhượng đối với trường hợp nhận chuyển nhượng; di chúc hoặc biên bản phân chia thừa kế hoặc bản án, quyết định giải quyết tranh chấp của Tòa án nhân dân đã có hiệu lực pháp luật đối với trường hợp thừa kế hoặc đơn đề nghị của người thừa kế nếu người thừa kế là người duy nhất; văn bản cam kết tặng cho hoặc hợp đồng tặng cho hoặc quyết định tặng cho đối với trường hợp nhận tặng cho);

- Giấy tờ về QSD đất và quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (Giấy chứng nhận QSD đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và QSD đất ở hoặc Giấy chứng nhận QSD đất và Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng hoặc một trong các loại giấy tờ quy định tại các Khoản 1, 2 và 5 Điều 50 của Luật Đất đai và một trong các giấy tờ quy định tại các Điều 8, 9 và 10 của Nghị định số 88/2009/NĐ-CP) (Bản gốc);

- Các tờ khai nghĩa vụ tài chính, bao gồm:

+ Tờ khai tiền sử dụng đất (mẫu số 01/TSDĐ): 02 bản (trường hợp chưa có Giấy chứng nhận QSD đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất);

+ Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất (2 bản): mẫu số 01/LPTB;

+ Tờ khai thuế thu nhập cá nhân (2 bản) : mẫu 11/ĐK-TNCN;

+ Tờ khai xây dựng nhà để tính lệ phí trước bạ (2 bản);

+ Tờ khai thuế thu nhập doanh nghiệp (nếu thuộc trường hợp tổ chức chuyển nhượng bất động sản cho hộ gia đình, cá nhân).

b) Trường hợp nhận chuyển nhượng, thừa kế, nhận tặng cho QSD đất, hồ sơ gồm:

- Văn bản giao dịch về QSD đất (hợp đồng chuyển nhượng đối với trường hợp nhận chuyển nhượng; di chúc hoặc biên bản phân chia thừa kế hoặc bản án, quyết định giải quyết tranh chấp của Toà án nhân dân đã có hiệu lực pháp luật đối với trường hợp thừa kế hoặc đơn đề nghị của người thừa kế nếu người thừa kế là người duy nhất; văn bản cam kết tặng cho hoặc hợp đồng tặng cho hoặc quyết định tặng cho đối với trường hợp nhận tặng cho);

- Giấy tờ về QSD đất (Giấy chứng nhận QSD đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc Giấy chứng nhận QSD đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và QSD đất ở hoặc một trong các loại giấy tờ quy định tại các Khoản 1, 2 và 5 Điều 50 của Luật Đất đai); (Bản sao được công chứng, chứng thực);

- Các tờ khai nghĩa vụ tài chính, bao gồm:

+ Tờ khai tiền sử dụng đất (mẫu số 01/TSDĐ): 02 bản (trường hợp chưa có Giấy chứng nhận QSD đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất);

+ Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất (2 bản): mẫu số 01/LPTB;

+ Tờ khai thuế thu nhập cá nhân (2 bản): mẫu 11/ĐK-TNCN;

c) Trường hợp nhận chuyển nhượng, thừa kế, nhận tặng cho quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, hồ sơ gồm:

- Văn bản giao dịch về quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (hợp đồng chuyển nhượng đối với trường hợp nhận chuyển nhượng; di chúc hoặc biên bản

phân chia thừa kế hoặc bản án, quyết định giải quyết tranh chấp của Tòa án nhân dân đã có hiệu lực pháp luật đối với trường hợp thừa kế hoặc đơn đề nghị của người thừa kế nếu người thừa kế là người duy nhất; văn bản cam kết tặng cho hoặc hợp đồng tặng cho hoặc quyết định tặng cho đối với trường hợp nhận tặng cho);

- Giấy tờ về quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (Giấy chứng nhận QSD đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng hoặc một trong các loại giấy tờ quy định tại các Điều 8, 9 và 10 của Nghị định số 88/2009/NĐ-CP) (Bản sao được công chứng, chứng thực);

- Trường hợp bên chuyên nhượng, tặng cho là chủ sở hữu tài sản không đồng thời là người sử dụng đất thì phải có văn bản của người sử dụng đất đồng ý cho chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất được chuyên nhượng, tặng cho tài sản gắn liền với đất đã có chứng nhận của công chứng hoặc chứng thực của Ủy ban nhân dân cấp xã, cấp huyện theo quy định của pháp luật;

- Các tờ khai nghĩa vụ tài chính, bao gồm:

- + Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất (2 bản): mẫu số 01/LPTB;
- + Tờ khai thuế thu nhập cá nhân (2 bản): mẫu 11/ĐK-TNCN;
- + Tờ khai xây dựng nhà để tính lệ phí trước bạ (2 bản).

2. Thời hạn giải quyết: **15 ngày**, trong đó:

- Tổ MCLT tiếp nhận hồ sơ, chuyển Văn phòng ĐKQSD đất. 01 ngày

- Văn phòng ĐKQSD đất thẩm tra hồ sơ, trích sao hồ sơ địa chính gửi số liệu địa chính cho cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính; thực hiện thủ tục trình cấp Giấy chứng nhận; cập nhật biến động vào cơ sở dữ liệu địa chính 13 ngày

- Trả kết quả 01 ngày

3. Lệ phí: nộp phí, lệ phí theo quy định của pháp luật.

Điều 39. Cấp đổi, xác nhận bổ sung vào Giấy chứng nhận

1. Cấp đổi Giấy chứng nhận đã cấp trong trường hợp người đã được cấp giấy chứng nhận (Giấy chứng nhận QSD đất, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và QSD đất ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở, pháp luật về xây dựng và pháp luật về dân sự trước ngày 01 tháng 8 năm 2009) có nhu cầu cấp đổi; cấp đổi Giấy chứng nhận bị ố, nhòe, rách, hư hỏng hoặc do đo đạc lại:

a) Hồ sơ: 01 bộ, do người sử dụng đất nộp, gồm:

- Đơn đề nghị cấp đổi, xác nhận bổ sung giấy chứng nhận (Mẫu số 02/ĐK-GCN).

- Giấy chứng nhận đã cấp.

b) Thời gian thực hiện **20 ngày**, trong đó:

- Tổ MCLT tiếp nhận hồ sơ, chuyển Văn phòng ĐKQSD đất 01 ngày
- Văn phòng ĐKQSD đất kiểm tra hồ sơ, xác nhận vào đơn xin cấp đổi, cấp lại giấy chứng nhận, trích lục bản đồ địa chính, trích sao hồ sơ địa chính, in giấy chứng nhận kèm hồ sơ xin cấp đổi gửi đến Phòng TNMT 14 ngày
- Phòng TNMT trình UBND huyện ký giấy CN 01 ngày
- UBND cấp huyện ký giấy chứng nhận 03 ngày
- Trả kết quả 01 ngày

c) Lệ phí: Hộ gia đình, cá nhân nộp phí, lệ phí theo quy định của pháp luật (trừ trường hợp: người đã được cấp Giấy chứng nhận QSD đất, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và QSD đất ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở, pháp luật về xây dựng và pháp luật về dân sự trước ngày 01 tháng 8 năm 2009 có nhu cầu cấp đổi).

2. Trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận đã cấp quy định tại Khoản 1 Điều này mà có yêu cầu bổ sung chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất:

a) Hồ sơ: 01 bộ, do người sử dụng đất nộp, gồm:

- Đơn đề nghị cấp đổi giấy chứng nhận (Mẫu số 02/ĐK-GCN);
- Trường hợp chứng nhận quyền sở hữu nhà ở thì nộp giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở theo quy định tại các Khoản 1, 2 và 4 Điều 8 của của Nghị định 88/2009/NĐ-CP; trường hợp chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng thì nộp giấy tờ về quyền sở hữu công trình xây dựng theo quy định tại các Khoản 1 và 3 Điều 9 của của Nghị định 88/2009/NĐ-CP; trường hợp chứng nhận quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng thì nộp một trong các giấy tờ về quyền sở hữu rừng cây quy định tại các Khoản 1, 2, 3, 4 và giấy tờ tại Khoản 7 Điều 10 của Nghị định 88/2009/NĐ-CP (bản sao được công chứng, chứng thực);
- Bản sao các giấy tờ liên quan đến việc thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật (nếu có);
- Sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng (trừ trường hợp trong giấy tờ quy định tại điểm b khoản này đã có sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng);
- Văn bản uỷ quyền xin cấp giấy chứng nhận QSDĐ (nếu có);
- Các tờ khai nghĩa vụ tài chính gồm:
 - + Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất (2 bản): mẫu số 01/LPTB;
 - + Tờ khai thuế thu nhập cá nhân (2 bản): mẫu 11/ĐK-TNCN;
 - + Tờ khai xây dựng nhà để tính lệ phí trước bạ.

b) Thời gian thực hiện **39 ngày**, trình tự, thủ tục thực hiện theo quy định tại điểm b, khoản 2 Điều 33 Quy chế này.

c) Lệ phí: nộp phí, lệ phí theo quy định của pháp luật.

3. Trường hợp người sử dụng đất đã được cấp Giấy chứng nhận theo quy định của Nghị định 88/2009/NĐ-CP mà có yêu cầu xác nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất vào Giấy chứng nhận đã cấp thì nộp đơn đề nghị và Giấy chứng nhận đã cấp cùng với hồ sơ chứng nhận quyền sở hữu tài sản để giải quyết theo quy định tại Khoản 2 Điều này.

Điều 40. Cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất

1. Hồ sơ: 01 bộ, do người sử dụng đất nộp, gồm:

a) Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận (Mẫu số 02/ĐK-GCN).

b) Giấy tờ xác nhận việc mất Giấy chứng nhận của công an cấp xã nơi mất giấy.

c) Giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về việc đã niêm yết thông báo mất giấy tại trụ sở UBND cấp xã trong thời gian 15 ngày (Trường hợp mất giấy do thiên tai, hỏa hoạn thì không phải có giấy niêm yết thông báo mất giấy nhưng phải có giấy xác nhận của UBND cấp xã về việc thiên tai, hỏa hoạn đó).

Việc nộp hồ sơ để làm thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận bị mất chỉ được thực hiện sau thời gian ba mươi (30) ngày kể từ ngày niêm yết thông báo mất Giấy chứng nhận hoặc ngày UBND cấp xã ký giấy xác nhận về việc thiên tai, hỏa hoạn.

2. Thời hạn giải quyết: **20 ngày**, trong đó:

- Tổ MCLT tiếp nhận hồ sơ, chuyển Văn phòng ĐKQSD đất 01 ngày

- Văn phòng ĐKQSD đất thẩm tra hồ sơ, xác nhận vào đơn xin cấp lại giấy chứng nhận, trích lục bản đồ địa chính, trích sao hồ sơ địa chính kèm hồ sơ xin cấp lại để Phòng TNMT trình UBND cấp huyện ký quyết định hủy Giấy chứng nhận bị mất, đồng thời trình UBND huyện ký Giấy chứng nhận mới 15 ngày

- UBND ký quyết định hủy Giấy chứng nhận bị mất, ký giấy chứng nhận mới 03 ngày

- Trả kết quả 01 ngày

3. Lệ phí: nộp phí, lệ phí theo quy định của pháp luật.

Điều 41. Cấp giấy chứng nhận trong trường hợp thực hiện tách thửa hoặc hợp thửa đối với thửa đất

1. Hồ sơ: 01 bộ, do người sử dụng đất nộp, gồm:

a) Đơn đề nghị tách thửa hoặc hợp thửa (bao gồm trường hợp tách thửa, hợp thửa theo yêu cầu của người sử dụng đất và trường hợp tách thửa, hợp thửa do nhận QSD đất quy định tại Điểm k Khoản 1 Điều 99 Nghị định số 181/2004/NĐ-CP) (mẫu số 16/ĐK).

b) Giấy chứng nhận hoặc một trong các loại giấy tờ về QSD đất quy định