

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐỒNG NAI**

Số: 1272/QĐ-UBND

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

Đồng Nai, ngày 19 tháng 5 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành quy trình giải quyết thủ tục hành chính về lĩnh vực
đất đai theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại Ủy ban nhân dân
cấp huyện trên địa bàn tỉnh Đồng Nai**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG NAI

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân đã được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2003;

Căn cứ Luật Đất đai được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 29/11/2013;

Căn cứ Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Đất đai;

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 ở địa phương;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 42/TTr-STP ngày 24 tháng 4 năm 2015,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này 26 (hai mươi sáu) quy trình giải quyết thủ tục hành chính về lĩnh vực đất đai theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Đồng Nai (có danh mục và các quy trình chi tiết kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc, Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã Long Khánh, thành phố Biên Hòa; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- TT. Tỉnh ủy;
- TT. HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Cục Kiểm soát thủ tục hành chính;
- Sở Nội vụ, Sở Tư pháp;
- Chánh, Phó Văn phòng UBND tỉnh;
- Trung tâm Công báo tỉnh Đồng Nai;
- Lưu: VT, HC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Trần Văn Vĩnh





DANH MỤC
QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
VỀ LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1272/QĐ-UBND ngày 19/5/2015
của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai)*

Số TT	Tên quy trình	Trang
01	Đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu (Điều 70 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ)	01
02	Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu đối với trường hợp người sử dụng đất đã đăng ký đất đai nay có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận (Khoản 2 Điều 8 Thông tư 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường)	06
03	Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu đối với tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu không đồng thời là người sử dụng đất (Khoản 3 Điều 8 Thông tư 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường)	10
04	Đăng ký bổ sung đối với tài sản gắn liền với đất của người sử dụng đất đã được cấp Giấy chứng nhận (Khoản 3, Điều 8, Thông tư 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường)	15
05	Biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất do chuyển từ hình thức thuê đất trả tiền hàng năm sang thuê đất trả tiền một lần hoặc từ giao đất không thu tiền sử dụng đất sang thuê đất hoặc từ thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất (Điều 85 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ)	19
06	Gia hạn sử dụng đất của hộ gia đình, cá nhân sử dụng đất ngoài khu công nghệ cao, khu kinh tế mà không thuộc trường hợp quy định tại Khoản 2, 3 Điều 74 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP (Khoản 1 Điều 74 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ)	25
07	Đính chính Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã cấp (Điều 86 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ)	29

08	Giao đất, cho thuê đất đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất (Khoản 3 Điều 68 Nghị định 43 ngày 15/5/2014 của Chính phủ)	34
09	Cho phép chuyển mục đích sử dụng đất (Điều 69 Nghị định 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ)	38
10	Chuyển từ hình thức thuê đất trả tiền thuê đất hàng năm sang hình thức thuê đất trả tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê hoặc ngược lại	44
11	Giải quyết tranh chấp đất đai thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện (Điều 89 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ)	48
12	Đăng ký đất đai mà chưa có nhu cầu được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (Khoản 2 Điều 8 Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường)	51
13	Đăng ký đất đai đối với trường hợp được Nhà nước giao đất để quản lý (Điều 71 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ)	54
14	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 (trừ trường hợp quy định tại Khoản 5 Điều 79 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ)	57
15	Xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (Điều 80 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ)	64
16	Đăng ký biến động đất đai, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai; xử lý nợ hợp đồng thế chấp, góp vốn; kê biên, đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án; thỏa thuận hợp nhất hoặc phân chia quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất của hộ gia đình, của vợ và chồng, của nhóm người sử dụng đất (Điều 84 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ)	67
17	Đăng ký xác lập quyền sử dụng hạn chế thừa đất liền kề sau khi được cấp Giấy chứng nhận lần đầu và đăng ký thay đổi, chấm dứt quyền sử dụng hạn chế thừa đất liền kề (Điều 73, Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ)	74

18	Xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân khi hết hạn sử dụng đất đối với trường hợp có nhu cầu (Khoản 3 Điều 74 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ)	77
19	Đăng ký, xóa đăng ký thế chấp bằng quyền sử dụng đất (Điều 81 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ)	80
20	Cấp đổi Giấy chứng nhận đối với trường hợp chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân để thực hiện “đồn điền đổi thửa” (Điều 78, Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ)	91
21	Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 7 năm 2014 mà bên nhận chuyển quyền sử dụng đất chỉ có Giấy chứng nhận của bên chuyển quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng, giấy tờ về chuyển quyền sử dụng đất theo quy định (Khoản 2 Điều 82 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ)	94
22	Đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất do thay đổi thông tin về người được cấp Giấy chứng nhận; giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi về hạn chế quyền sử dụng đất; thay đổi về nghĩa vụ tài chính; thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp Giấy chứng nhận (Điều 85 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ)	99
23	Tách thửa hoặc hợp thửa đất (Điều 75 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ)	106
24	Cấp đổi Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng (Điều 76 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ)	112
25	Cấp lại Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng do bị mất (Điều 77 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ)	116
26	Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua nhà ở, công trình xây dựng trong các dự án phát triển nhà ở	119

QUY TRÌNH (1)

Đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu (Điều 70 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014)

1. Căn cứ pháp lý:

- Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều Luật Đất đai;
- Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định về thu tiền sử dụng đất;
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của 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 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính;
- Thông tư số 156/2013/TT-BTC ngày 06/11/2013 của Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành một số điều của Luật quản lý thuế; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quản lý thuế và Nghị định số 83/2013/NĐ-CP ngày 22/7/2013 của Chính phủ;
- Thông tư số 76/2014/TT-BTC ngày 16/6/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định về thu tiền sử dụng đất;
- Quyết định số 07/2011/QĐ-UBND ngày 28/01/2011 của UBND tỉnh Đồng Nai về việc ban hành lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà và tài sản khác gắn liền với đất trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

2. Thời gian giải quyết: Không quá 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không kể thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính và thời gian niêm yết công khai của UBND cấp xã (15 ngày).

3. Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ, bao gồm:

+ Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (Mẫu số 04a/ĐK).

+ Một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 100 của Luật Đất đai và Điều 18 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 đối với trường hợp đăng ký về quyền sử dụng đất.

+ Một trong các giấy tờ quy định tại các Điều 31, 32, 33 và 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều Luật Đất đai (đối với trường hợp đăng ký về quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất).

Trường hợp đăng ký về quyền sở hữu nhà ở hoặc công trình xây dựng thì phải có sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng (trừ trường hợp trong giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng đã có sơ đồ phù hợp với hiện trạng nhà ở, công trình đã xây dựng).

+ Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất (nếu có).

+ Trường hợp có đăng ký quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất liền kề phải có hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận hoặc quyết định của Tòa án nhân dân về việc xác lập quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề, kèm theo sơ đồ thể hiện vị trí, kích thước phần diện tích thửa đất mà người sử dụng thửa đất liền kề được quyền sử dụng hạn chế.

+ Tờ khai lệ phí trước bạ (Mẫu số 01/LPTB).

4. Lưu đồ giải quyết:

Lưu đồ	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (27 ngày, giảm 3 ngày so với quy định)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tiếp nhận hồ sơ</div>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ (cấp xã, huyện)	01 ngày (trường hợp nộp tại cấp xã thì thời gian cộng thêm 02 ngày)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Kiểm tra; lấy ý kiến cơ quan liên quan, thẩm tra, lập phiếu chuyển thông tin địa chính gửi Chi cục Thuế</div>	Chi nhánh VPĐKĐĐ	05 ngày
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">Thẩm định hồ sơ, thảo Tờ trình, in Giấy chứng nhận; chuyển hồ sơ đến Phòng TNMT</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">Xác định nghĩa vụ tài chính; gửi thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính đến bộ phận tiếp nhận</div> </div>	Chi nhánh VPĐKĐĐ Chi cục Thuế	05 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Kiểm tra hồ sơ, trình UBND huyện ký Giấy chứng nhận</div>	Phòng Tài nguyên và Môi trường	05 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Ký Giấy chứng nhận</div>	UBND cấp huyện	05 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tiếp nhận hồ sơ đã ký duyệt, chuyển Chi nhánh VPĐKĐĐ</div>	Phòng Tài nguyên và Môi trường	01 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, chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả</div>	Chi nhánh VPĐKĐĐ	02 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Trả kết quả</div>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ	01 ngày

5. Hướng dẫn chi tiết:

Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ (01 ngày làm việc)

Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã, trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, UBND cấp xã chuyển hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện.

Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ (cấp huyện), kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, in biên nhận hồ sơ, thông báo về dự kiến số tiền thực hiện nghĩa vụ tài chính, hẹn thời gian người sử dụng đất đến nộp nghĩa vụ tài chính - in trên biên nhận (**sau 10 ngày, trường hợp đến nộp và nhận kết quả là sau 24 ngày**), hẹn ngày trả kết quả, trao biên nhận cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, thiếu hoặc không hợp lệ, viết nội dung cần bổ sung trên phiếu hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung đúng quy định.

Bước 2. Kiểm tra, lấy ý kiến, chuyển thông tin Chi cục Thuế (05 ngày làm việc)

Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ và kiểm tra hồ sơ:

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, trong thời gian 05 ngày, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển thông tin cho Chi cục Thuế để tính thuế, gửi văn bản lấy ý kiến cơ quan quản lý xây dựng (Phòng Quản lý đô thị hoặc Phòng Hạ tầng kinh tế) đối với trường hợp có cấp sổ hữu nhà ở, tài sản trên đất.

Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trong thời gian tối đa 03 ngày, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai làm văn bản, nêu rõ lý do, trả hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho người dân.

Bước 3. Chuẩn bị hồ sơ trình ký, xác định nghĩa vụ tài chính (thực hiện song song): 05 ngày làm việc

- Trong thời gian không quá 05 ngày, Chi cục Thuế phải xác định nghĩa vụ tài chính, ban hành thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính (đồng thời trong thời gian này Phòng Quản lý đô thị hoặc Phòng Kinh tế hạ tầng có ý kiến về nhà ở, tài sản trên đất trường hợp có cấp sổ hữu nhà ở, tài sản trên đất gửi về Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai); chuyển thông báo thuế cho bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ để trao cho người sử dụng đất và gửi qua đường bưu điện trong trường hợp người dân đăng ký khi nộp hồ sơ.

Người sử dụng đất nhận thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính và nộp các khoản thu về nghĩa vụ tài chính theo quy định.

- Trong thời gian Chi cục Thuế xác định nghĩa vụ tài chính, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai có trách nhiệm chuẩn bị hồ sơ; lập Tờ trình, in Giấy chứng nhận và chuyển hồ sơ cho Phòng Tài nguyên và Môi trường (trong thời hạn không quá 05 ngày).

Bước 4. Phòng Tài nguyên và Môi trường kiểm tra, trình ký Giấy chứng nhận (05 ngày)

Bước 5. UBND huyện ký Giấy chứng nhận (05 ngày)

Bước 6. Phòng Tài nguyên và Môi trường tiếp nhận, chuyển Giấy chứng nhận cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai (01 ngày)

Bước 7. Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai cập nhật hồ sơ, chuyển giấy chứng nhận cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (02 ngày)

Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai vào sổ cấp giấy, cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, scan giấy chứng nhận để lưu trữ chuyển giấy cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 8. Trả kết quả (01 ngày).

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ phát trả Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất: kiểm tra cập nhật hồ sơ tính thuế, thu lệ phí địa chính, phát trả Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất và chuyển hồ sơ lưu theo quy định./.

QUY TRÌNH (2)

Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu đối với trường hợp người sử dụng đất đã đăng ký đất đai nay có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận (Khoản 2 Điều 8 Thông tư 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường)

1. Căn cứ pháp lý

- Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều Luật Đất đai;
- Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định về thu tiền sử dụng đất;
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của 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 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính;
- Thông tư số 156/2013/TT-BTC ngày 06/11/2013 của Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành một số điều của Luật quản lý thuế; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quản lý thuế và Nghị định số 83/2013/NĐ-CP ngày 22/7/2013 của Chính phủ;
- Thông tư số 76/2014/TT-BTC ngày 16/6/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định về thu tiền sử dụng đất;
- Quyết định số 07/2011/QĐ-UBND ngày 28/01/2011 của UBND tỉnh Đồng Nai về việc ban hành lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà và tài sản khác gắn liền với đất trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

2. Thời gian thực hiện: Không quá 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không kể thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính và thời gian niêm yết công khai của UBND cấp xã (15 ngày).

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận theo Mẫu số 04a/ĐK ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT;
- Giấy biên nhận về việc nộp hồ sơ đăng ký đất đai;
- Tờ khai lệ phí trước bạ (Mẫu số: 01/LP/TB ban hành kèm theo Thông tư số 156/2013/TT-BTC ngày 06/11/2013 của Bộ Tài chính).

4. Quy trình giải quyết

Lưu đồ	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (27 ngày, giảm 3 ngày so với quy định)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tiếp nhận hồ sơ</div>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ (cấp xã, huyện)	01 ngày (trường hợp nộp tại cấp xã thì thời gian cộng thêm 02 ngày)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Kiểm tra; lấy ý kiến cơ quan liên quan, thẩm tra, lập phiếu chuyển thông tin địa chính gửi Chi cục Thuế</div>	Chi nhánh VPĐKĐĐ	05 ngày
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">Thẩm định hồ sơ, thảo Tờ trình, in Giấy chứng nhận; chuyển hồ sơ đến Phòng TNMT</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">Xác định nghĩa vụ tài chính; gửi thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính đến bộ phận tiếp nhận</div> </div>	Chi nhánh VPĐKĐĐ Chi cục Thuế	05 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Kiểm tra hồ sơ, trình UBND huyện ký Giấy chứng nhận</div>	Phòng Tài nguyên và Môi trường	05 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Ký Giấy chứng nhận</div>	UBND cấp huyện	05 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tiếp nhận hồ sơ đã ký duyệt, chuyển Chi nhánh VPĐKĐĐ</div>	Phòng Tài nguyên và Môi trường	01 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, chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả</div>	Chi nhánh VPĐKĐĐ	02 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Trả kết quả</div>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ	01 ngày

5. Hướng dẫn chi tiết:

Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ (01 ngày làm việc)

Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã, trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, UBND cấp xã chuyển hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện.

Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ (cấp huyện), kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, in biên nhận hồ sơ, thông báo về dự kiến số tiền thực hiện nghĩa vụ tài chính, hẹn thời gian người sử dụng đất đến nộp nghĩa vụ tài chính - in trên biên nhận (**sau 10 ngày, trường hợp đến nộp và nhận kết quả là sau 24 ngày**), hẹn ngày trả kết quả, trao biên nhận cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, thiếu hoặc không hợp lệ, viết nội dung cần bổ sung trên phiếu hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung đúng quy định.

Bước 2. Kiểm tra, lấy ý kiến, chuyển thông tin Chi cục Thuế (05 ngày làm việc)

Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ và kiểm tra hồ sơ:

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, trong thời gian 05 ngày, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển thông tin cho Chi cục Thuế để tính thuế, gửi văn bản lấy ý kiến cơ quan quản lý xây dựng (Phòng Quản lý đô thị hoặc Phòng Hạ tầng kinh tế) đối với trường hợp có cấp sở hữu nhà ở, tài sản trên đất.

Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trong thời gian tối đa 03 ngày, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai làm văn bản, nêu rõ lý do, trả hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho người dân.

Bước 3. Chuẩn bị hồ sơ trình ký, xác định nghĩa vụ tài chính (thực hiện song song): 05 ngày làm việc

- Trong thời gian không quá 05 ngày, Chi cục Thuế phải xác định nghĩa vụ tài chính, ban hành thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính (đồng thời trong thời gian này Phòng Quản lý đô thị hoặc Phòng Kinh tế hạ tầng có ý kiến về nhà ở, tài sản trên đất trường hợp có cấp sở hữu nhà ở, tài sản trên đất gửi về Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai); chuyển thông báo thuế cho bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ để trao cho người sử dụng đất và gửi qua đường bưu điện trong trường hợp người dân đăng ký khi nộp hồ sơ.

Người sử dụng đất nhận thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính và nộp các khoản thu về nghĩa vụ tài chính theo quy định.

- Trong thời gian Chi cục Thuế xác định nghĩa vụ tài chính, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai có trách nhiệm chuẩn bị hồ sơ; lập Tờ trình, in Giấy chứng nhận và chuyển hồ sơ cho Phòng Tài nguyên và Môi trường (trong thời hạn không quá 05 ngày).

Bước 4. Phòng Tài nguyên và Môi trường kiểm tra, trình ký Giấy chứng nhận (05 ngày)

Bước 5. UBND huyện ký Giấy chứng nhận (05 ngày)

Bước 6. Phòng Tài nguyên và Môi trường tiếp nhận, chuyển Giấy chứng nhận cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai (01 ngày)

Bước 7. Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai cập nhật hồ sơ, chuyển giấy chứng nhận cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (02 ngày)

Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai vào sổ cấp giấy, cập nhật, chỉnh lý biên động vào hồ sơ địa chính, scan giấy chứng nhận để lưu trữ chuyển giấy cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 8. Trả kết quả (01 ngày).

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ phát trả Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất: kiểm tra cập nhật hồ sơ tính thuế, thu lệ phí địa chính, phát trả Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất và chuyển hồ sơ lưu theo quy định./.

QUY TRÌNH (3)

Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu đối với tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu không đồng thời là người sử dụng đất (Khoản 3 Điều 8 Thông tư 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường)

1. Căn cứ pháp lý.

- Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều Luật Đất đai;
- Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định về thu tiền sử dụng đất;
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của 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 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính;
- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ.
- Thông tư số 156/2013/TT-BTC ngày 06/11/2013 của Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành một số điều của Luật quản lý thuế; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quản lý thuế và Nghị định số 83/2013/NĐ-CP ngày 22/7/2013 của Chính phủ;
- Thông tư số 76/2014/TT-BTC ngày 16/6/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định về thu tiền sử dụng đất;
- Quyết định số 07/2011/QĐ-UBND ngày 28/01/2011 của UBND tỉnh Đồng Nai về việc ban hành lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà và tài sản khác gắn liền với đất trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

2. Thời gian giải quyết: Không quá 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04a/ĐK ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT;
- Một trong các giấy tờ quy định tại các Điều 31, 32, 33 và 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP;

- Sơ đồ về tài sản gắn liền với đất (trừ trường hợp trong giấy tờ về quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đã có sơ đồ tài sản phù hợp với hiện trạng);

- Giấy chứng nhận đã cấp đổi với trường hợp chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất;

- Tờ khai lệ phí trước bạ (Mẫu số: 01/LPTB ban hành kèm theo Thông tư số 156/2013/TT-BTC ngày 06/11/2013 của Bộ Tài chính).

- Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về tài sản gắn liền với đất (nếu có).

4. Lưu đồ giải quyết:

Lưu đồ	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (20 ngày)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tiếp nhận hồ sơ</div>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ (cấp xã, huyện)	01 ngày (trường hợp nộp tại cấp xã thì thời gian cộng thêm 02 ngày)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Kiểm tra; lấy ý kiến cơ quan liên quan, thẩm tra, lập phiếu chuyển thông tin địa chính gửi Chi cục Thuế</div>	Chi nhánh VPĐKĐĐ	05 ngày
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">Thẩm định hồ sơ, thảo Tờ trình, in Giấy chứng nhận; chuyển hồ sơ đến Phòng TNMT</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">Xác định nghĩa vụ tài chính; gửi thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính đến bộ phận tiếp nhận</div> </div>	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">Chi nhánh VPĐKĐĐ</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">Chi cục Thuế</div> </div>	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">03 ngày</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">05 ngày</div> </div>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Kiểm tra hồ sơ, trình UBND huyện ký Giấy chứng nhận</div>	Phòng TNMT	03 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Ký Giấy chứng nhận</div>	UBND cấp huyện	02 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tiếp nhận hồ sơ đã ký duyệt, chuyển Chi nhánh VPĐKĐĐ</div>	Phòng TNMT	01 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, chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả</div>	Chi nhánh VPĐKĐĐ	02 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Trả kết quả</div>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ	01 ngày

5. Hướng dẫn chi tiết:

Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ (01 ngày làm việc)

Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã, trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, UBND cấp xã chuyển hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện.

Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ (cấp huyện), kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, in biên nhận hồ sơ, thông báo về dự kiến số tiền thực hiện nghĩa vụ tài chính, hẹn thời gian người sử dụng đất đến nộp nghĩa vụ tài chính - in trên biên nhận (**sau 10 ngày, trường hợp đến nộp và nhận kết quả là sau 18 ngày**), hẹn ngày trả kết quả, trao biên nhận cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, thiếu hoặc không hợp lệ, viết nội dung cần bổ sung trên phiếu hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung đúng quy định.

Bước 2. Kiểm tra, lấy ý kiến, chuyển thông tin Chi cục Thuế (05 ngày làm việc)

Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả; kiểm tra hồ sơ; gửi văn bản lấy ý kiến cơ quan quản lý xây dựng (Phòng Quản lý đô thị hoặc Phòng Hạ tầng kinh tế). Trong thời gian tối đa 03 ngày, Phòng Quản lý đô thị hoặc Phòng Hạ tầng kinh tế có trách nhiệm trả lời cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai:

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, trong thời gian 05 ngày, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển thông tin cho Chi cục Thuế để tính nghĩa vụ tài chính

Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trong thời gian tối đa 03 ngày, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai làm văn bản, nêu rõ lý do, trả hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho người dân.

Bước 3. Chuẩn bị hồ sơ trình ký, xác định nghĩa vụ tài chính (thực hiện song song):

- Trong thời gian không quá 05 ngày, Chi cục Thuế phải xác định nghĩa vụ tài chính, ban hành thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; chuyển thông báo thuế cho bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ để trao cho người sử dụng đất.

Người sử dụng đất nhận thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính và nộp các khoản thu về nghĩa vụ tài chính tại thời điểm nhận Thông báo nghĩa vụ tài chính hoặc tại thời điểm nhận kết quả.

- Trong thời gian Chi cục Thuế xác định nghĩa vụ tài chính, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai có trách nhiệm chuẩn bị hồ sơ, lập Tờ trình, in Giấy chứng nhận chuyên Phòng Tài nguyên và Môi trường (trong thời hạn không quá 03 ngày).

Bước 4. Phòng Tài nguyên và Môi trường kiểm tra hồ sơ, trình ký Giấy chứng nhận (03 ngày).

Bước 5. UBND cấp huyện ký Giấy chứng nhận (02 ngày).

Bước 6. Phòng Tài nguyên và Môi trường tiếp nhận hồ sơ đã ký, chuyển lại Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai (01 ngày).

Bước 7. Cập nhật hồ sơ, chuyển Giấy chứng nhận cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (02 ngày)

Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai vào sổ cấp giấy, cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, scan giấy chứng nhận để lưu trữ chuyển giấy cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 8. Trả kết quả (01 ngày).

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ phát trả Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất: kiểm tra cập nhật hồ sơ tính thuế, thu lệ phí địa chính, phát trả Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất và chuyển hồ sơ lưu theo quy định./.

QUY TRÌNH (4)

Đăng ký bổ sung đối với tài sản gắn liền với đất của người sử dụng đất đã được cấp Giấy chứng nhận (Khoản 3, Điều 8, Thông tư 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường)

1. Căn cứ pháp lý

- Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều Luật Đất đai;
- Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định về thu tiền sử dụng đất;
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của 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 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính;
- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ.
- Thông tư số 156/2013/TT-BTC ngày 06/11/2013 của Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành một số điều của Luật quản lý thuế; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quản lý thuế và Nghị định số 83/2013/NĐ-CP ngày 22/7/2013 của Chính phủ;
- Thông tư số 76/2014/TT-BTC ngày 16/6/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định về thu tiền sử dụng đất;
- Quyết định số 07/2011/QĐ-UBND ngày 28/01/2011 của UBND tỉnh Đồng Nai về việc ban hành lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà và tài sản khác gắn liền với đất trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

2. Thời gian giải quyết: Không quá 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04a/ĐK ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT;
- Một trong các giấy tờ quy định tại các Điều 31, 32, 33 và 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP;
- Sơ đồ về tài sản gắn liền với đất (trừ trường hợp trong giấy tờ về quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đã có sơ đồ tài sản phù hợp với hiện trạng);

- Giấy chứng nhận đã cấp đổi với trường hợp chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất;

- Tờ khai lệ phí trước bạ (Mẫu số: 01/LPTB ban hành kèm theo Thông tư số 156/2013/TT-BTC ngày 06/11/2013 của Bộ Tài chính).

- Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về tài sản gắn liền với đất (nếu có).

4. Lưu đồ giải quyết:

Lưu đồ	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (20 ngày)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tiếp nhận hồ sơ</div>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ (cấp xã, huyện)	01 ngày (trường hợp nộp tại cấp xã thì thời gian cộng thêm 02 ngày)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Kiểm tra; lấy ý kiến cơ quan liên quan, thăm tra, lập phiếu chuyên thông tin địa chính gửi Chi cục Thuế</div>	Chi nhánh VPĐKĐĐ	05 ngày
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">Thẩm định hồ sơ, thảo Tờ trình, in Giấy chứng nhận; chuyển hồ sơ đến VPĐKĐĐ tỉnh</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">Xác định nghĩa vụ tài chính; gửi thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính đến bộ phận một cửa</div> </div>	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;">Chi nhánh VPĐKĐĐ</div> <div style="width: 45%;">Chi cục Thuế</div> </div>	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;">03 ngày</div> <div style="width: 45%;">05 ngày</div> </div>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Kiểm tra hồ sơ, trình ký Giấy chứng nhận</div>	Văn phòng Đăng ký Đất đai tỉnh	03 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Ký Giấy chứng nhận</div>	Sở Tài nguyên và Môi trường	02 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tiếp nhận hồ sơ đã ký duyệt, chuyển Chi nhánh VPĐKĐĐ</div>	Văn phòng Đăng ký Đất đai tỉnh	01 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, chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả</div>	Chi nhánh VPĐKĐĐ	02 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Trả kết quả</div>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ	01 ngày

5. Hướng dẫn chi tiết:

Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ (01 ngày làm việc)

Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã, trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, UBND cấp xã chuyển hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện.

Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ (cấp huyện), kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, in biên nhận hồ sơ, thông báo về dự kiến số tiền thực hiện nghĩa vụ tài chính, hẹn thời gian người sử dụng đất đến nộp nghĩa vụ tài chính - in trên biên nhận (**sau 10 ngày, trường hợp đến nộp và nhận kết quả là sau 18 ngày**), hẹn ngày trả kết quả, trao biên nhận cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, thiếu hoặc không hợp lệ, viết nội dung cần bổ sung trên phiếu hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung đúng quy định.

Bước 2. Kiểm tra, lấy ý kiến, chuyển thông tin Chi cục Thuế (05 ngày làm việc)

Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả; kiểm tra hồ sơ; gửi văn bản lấy ý kiến cơ quan quản lý xây dựng (Phòng Quản lý đô thị hoặc Phòng Hạ tầng kinh tế). Trong thời gian tối đa 03 ngày, Phòng Quản lý đô thị hoặc Phòng Hạ tầng kinh tế có trách nhiệm trả lời cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai:

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, trong thời gian 05 ngày, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển thông tin cho Chi cục Thuế để tính nghĩa vụ tài chính

Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trong thời gian tối đa 03 ngày, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai làm văn bản, nêu rõ lý do, trả hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho người dân.

Bước 3. Chuẩn bị hồ sơ trình ký, xác định nghĩa vụ tài chính (thực hiện song song): 05 ngày làm việc

- Trong thời gian không quá 05 ngày, Chi cục Thuế phải xác định nghĩa vụ tài chính, ban hành thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; chuyển thông báo thuế cho bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ để trao cho người sử dụng đất.

Người sử dụng đất nhận thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính và nộp các khoản thu về nghĩa vụ tài chính tại thời điểm nhận Thông báo nghĩa vụ tài chính hoặc tại thời điểm nhận kết quả.

- Trong thời gian Chi cục Thuế xác định nghĩa vụ tài chính, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai có trách nhiệm chuẩn bị hồ sơ; lập Tờ trình, Scan hồ sơ gửi Văn phòng Đăng ký Đất đai tỉnh (trong thời hạn không quá 03 ngày).

Bước 4 Văn phòng Đăng ký Đất đai tỉnh kiểm tra hồ sơ, trình ký Giấy chứng nhận (03 ngày).

Bước 5. Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận (03 ngày).

Bước 6. Văn phòng Đăng ký Đất đai tỉnh tiếp nhận hồ sơ đã ký, chuyển lại Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai (01 ngày).

Bước 7. Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai cập nhật hồ sơ, chuyển Giấy chứng nhận cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (02 ngày)

Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai vào sổ cấp giấy, cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, scan giấy chứng nhận để lưu trữ chuyển giấy cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 8. Trả kết quả (01 ngày).

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ phát trả Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất: kiểm tra cập nhật hồ sơ tính thuế, thu lệ phí địa chính, phát trả Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất và chuyển hồ sơ lưu theo quy định./.

QUY TRÌNH (5)

Đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất do chuyển từ hình thức thuê đất trả tiền hàng năm sang thuê đất trả tiền một lần hoặc từ giao đất không thu tiền sử dụng đất sang thuê đất hoặc từ thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất

(Điều 85 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ)

1. Căn cứ pháp lý.

- Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều Luật Đất đai;
- Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định về thu tiền sử dụng đất;
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của 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 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính;
- Thông tư số 156/2013/TT-BTC ngày 06/11/2013 của Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành một số điều của Luật quản lý thuế; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quản lý thuế và Nghị định số 83/2013/NĐ-CP ngày 22/7/2013 của Chính phủ;
- Thông tư số 76/2014/TT-BTC ngày 16/6/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định về thu tiền sử dụng đất;
- Quyết định số 07/2011/QĐ-UBND ngày 28/01/2011 của UBND tỉnh Đồng Nai về việc ban hành lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà và tài sản khác gắn liền với đất trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

2. Thời gian giải quyết: Không quá 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không kể thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính và thời gian niêm yết công khai của UBND cấp xã (15 ngày).

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:
 - + Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận (Mẫu số 04a/ĐK).
 - + Giấy biên nhận về việc nộp hồ sơ đăng ký đất đai.
 - + Tờ khai lệ phí trước bạ (Mẫu số 01/LPTB).
- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Lưu đồ giải quyết:

a. Đối với trường hợp xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận:

Lưu đồ	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (13 ngày)				
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tiếp nhận hồ sơ</div>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ (cấp xã, huyện)	01 ngày (trường hợp nộp tại cấp xã thì thời gian cộng thêm 01 ngày)				
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Kiểm tra, thẩm định; lập phiếu chuyển thông tin địa chính gửi Chi cục Thuế</div>	Chi nhánh VPĐKĐĐ	05 ngày				
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; width: 45%;">Xác nhận nội dung thay đổi vào Giấy chứng nhận</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; width: 45%;">Xác định nghĩa vụ tài chính; gửi thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính đến bộ phận tiếp nhận</div> </div>	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 50%;">Chi nhánh VPĐKĐĐ</td> <td style="width: 50%;">Chi cục Thuế</td> </tr> </table>	Chi nhánh VPĐKĐĐ	Chi cục Thuế	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 50%;">03 ngày</td> <td style="width: 50%;">05 ngày</td> </tr> </table>	03 ngày	05 ngày
Chi nhánh VPĐKĐĐ	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 VPĐKĐĐ	02 ngày				
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Trả kết quả</div>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ	01 ngày				

b. Đối với trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận

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</div>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ (cấp xã, huyện)	01 ngày (trường hợp nộp tại cấp xã thì thời gian cộng thêm 02 ngày)	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Kiểm tra; lập phiếu chuyển thông tin địa chính gửi Chi cục Thuế</div>	Chi nhánh VPĐKĐĐ	03 ngày	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">Thẩm định hồ sơ, thảo Tờ trình, in Giấy chứng nhận; chuyển hồ sơ đến Phòng TNMT</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">Xác định nghĩa vụ tài chính; gửi thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính đến bộ phận tiếp nhận</div> </div>	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;">Chi nhánh VPĐKĐĐ</div> <div style="width: 45%;">Chi cục Thuế</div> </div>	02 ngày	05
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Kiểm tra hồ sơ, trình UBND huyện ký Giấy chứng nhận</div>	Phòng Tài nguyên và Môi trường	02 ngày	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Ký Giấy chứng nhận</div>	UBND cấp huyện	03 ngày	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tiếp nhận hồ sơ đã ký duyệt, chuyển Chi nhánh VPĐKĐĐ</div>	Phòng Tài nguyên và Môi trường	01 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, chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả</div>	Chi nhánh VPĐKĐĐ	01 ngày	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Trả kết quả</div>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ	01 ngày	

5. Hướng dẫn chi tiết

a. Đối với trường hợp xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận:

Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ (01 ngày làm việc)

Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã, trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, UBND cấp xã chuyển hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện.

Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ (cấp huyện), kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, in biên nhận hồ sơ, thông báo về dự kiến số tiền thực hiện nghĩa vụ tài chính, hẹn thời gian người sử dụng đất đến nộp nghĩa vụ tài chính - in trên biên nhận (**sau 08 ngày, trường hợp đến nộp và nhận kết quả là sau 11 ngày**), hẹn ngày trả kết quả, trao biên nhận cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, thiếu hoặc không hợp lệ, viết nội dung cần bổ sung trên phiếu hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung đúng quy định.

Bước 2. Kiểm tra, thẩm định, chuyển thông tin đến Chi cục Thuế (05 ngày)

Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả; kiểm tra hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, trong thời gian 03 ngày, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển thông tin cho Chi cục Thuế để tính nghĩa vụ tài chính

Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trong thời gian tối đa 03 ngày, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai làm văn bản, nêu rõ lý do, trả hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho người sử dụng đất.

Bước 3. Xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận, xác định nghĩa vụ tài chính (thực hiện song song):

- Trong thời gian không quá 05 ngày, Chi cục Thuế phải xác định nghĩa vụ tài chính, ban hành thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; chuyển thông báo thuế cho bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ để trao cho người sử dụng đất.

Người sử dụng đất nhận thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính và nộp các khoản thu về nghĩa vụ tài chính tại thời điểm nhận Thông báo nghĩa vụ tài chính hoặc tại thời điểm nhận kết quả.

- Trong thời gian Chi cục Thuế xác định nghĩa vụ tài chính, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai xác nhận nội dung thay đổi vào Giấy chứng nhận (trong thời hạn không quá 03 ngày).

Bước 4. Cập nhật hồ sơ, chuyển Giấy chứng nhận cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (02 ngày)

Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai vào sổ cấp giấy, cập nhật, chỉnh lý biên động vào hồ sơ địa chính, scan giấy chứng nhận để lưu trữ chuyển giấy cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 5. Trả kết quả (01 ngày).

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ phát trả Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất: kiểm tra cập nhật hồ sơ tính thuế, thu lệ phí địa chính, phát trả Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất và chuyển hồ sơ lưu theo quy định./

b. Đối với trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận:

Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ (01 ngày làm việc)

Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã, trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, UBND cấp xã chuyển hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện.

Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ (cấp huyện), kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, in biên nhận hồ sơ, thông báo về dự kiến số tiền thực hiện nghĩa vụ tài chính, hẹn thời gian người sử dụng đất đến nộp nghĩa vụ tài chính - in trên biên nhận (**sau 08 ngày, trường hợp đến nộp và nhận kết quả là sau 13 ngày**), hẹn ngày trả kết quả, trao biên nhận cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, thiếu hoặc không hợp lệ, viết nội dung cần bổ sung trên phiếu hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung đúng quy định.

Bước 2. Kiểm tra, thẩm định, chuyển thông tin đến Chi cục Thuế (03 ngày)

Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả; kiểm tra hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, trong thời gian 03 ngày, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển thông tin cho Chi cục Thuế để tính nghĩa vụ tài chính

Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trong thời gian tối đa 03 ngày, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai làm văn bản, nêu rõ lý do, trả hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho người sử dụng đất.

Bước 3. Chuẩn bị hồ sơ trình ký, xác định nghĩa vụ tài chính (thực hiện song song):

- Trong thời gian không quá 05 ngày, Chi cục Thuế phải xác định nghĩa vụ tài chính, ban hành thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; chuyển thông báo thuế cho bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ để trao cho người sử dụng đất.

Người sử dụng đất nhận thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính và nộp các khoản thu về nghĩa vụ tài chính tại thời điểm nhận Thông báo nghĩa vụ tài chính hoặc tại thời điểm nhận kết quả.

- Trong thời gian Chi cục Thuế xác định nghĩa vụ tài chính, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai có trách nhiệm chuẩn bị hồ sơ; lập Tờ trình, in Giấy chứng nhận và chuyển hồ sơ cho Phòng Tài nguyên và Môi trường (trong thời hạn không quá 02 ngày).

Bước 4. Phòng Tài nguyên và Môi trường kiểm tra hồ sơ, trình ký Giấy chứng nhận (02 ngày).

Bước 5. UBND cấp huyện ký Giấy chứng nhận theo thẩm quyền (03 ngày).

Bước 6. Phòng Tài nguyên và Môi trường tiếp nhận hồ sơ đã ký, chuyển lại Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai (01 ngày).

Bước 7. Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai cập nhật hồ sơ, chuyển Giấy chứng nhận cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (01 ngày)

Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai vào sổ cấp giấy, cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, scan giấy chứng nhận để lưu trữ chuyển giấy cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 8. Trả kết quả (01 ngày).

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ phát trả Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất: kiểm tra cập nhật hồ sơ tính thuế, thu lệ phí địa chính, phát trả Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất và chuyển hồ sơ lưu theo quy định./.

QUY TRÌNH (6)

Gia hạn sử dụng đất của hộ gia đình, cá nhân sử dụng đất ngoài khu công nghệ cao, khu kinh tế mà không thuộc trường hợp quy định tại Khoản 2, 3 Điều 74 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP (Khoản 1 Điều 74 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP).

1. Căn cứ pháp lý.

- Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều Luật Đất đai;
- Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định về thu tiền sử dụng đất;
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của 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 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính;
- Thông tư số 156/2013/TT-BTC ngày 06/11/2013 của Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành một số điều của Luật quản lý thuế; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quản lý thuế và Nghị định số 83/2013/NĐ-CP ngày 22/7/2013 của Chính phủ;
- Thông tư số 76/2014/TT-BTC ngày 16/6/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định về thu tiền sử dụng đất;
- Quyết định số 07/2011/QĐ-UBND ngày 28/01/2011 của UBND tỉnh Đồng Nai về việc ban hành lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà và tài sản khác gắn liền với đất trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

2. Thời gian giải quyết: Không quá 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không kể thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính, ký phụ lục hợp đồng (đối với trường hợp thuê đất).

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT;
- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;
- Tờ khai lệ phí trước bạ (Mẫu số: 01/LPTB ban hành kèm theo Thông tư số 156/2013/TT-BTC ngày 06/11/2013 của Bộ Tài chính).
- Chứng từ đã thực hiện xong nghĩa vụ tài chính (nếu có).

4. Lưu đồ giải quyết:

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</div>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ (cấp xã, huyện)	01 ngày (trường hợp nộp tại cấp xã thì thời gian cộng thêm 01 ngày)				
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Lấy ý kiến cơ quan liên quan; thẩm định hồ sơ; thẩm định nhu cầu sử dụng đất, lập Tờ trình, dự thảo Quyết định trình UBND huyện</div>	Phòng Tài nguyên và Môi trường	04 ngày				
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Ký Quyết định cho phép gia hạn sử dụng đất</div>	UBND cấp huyện	03 ngày				
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tiếp nhận hồ sơ đã ký duyệt, chuyển Chi nhánh VPĐKĐĐ</div>	Phòng Tài nguyên và Môi trường	01 ngày				
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;"> Kiểm tra, lập phiếu chuyển thông tin địa chính gửi Chi cục Thuế </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;"> Xác định nghĩa vụ tài chính; gửi thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính </div> </div>	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 50%;">Chi nhánh VPĐKĐĐ</td> <td style="width: 50%;">Chi cục Thuế</td> </tr> </table>	Chi nhánh VPĐKĐĐ	Chi cục Thuế	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 50%;">02 ngày</td> <td style="width: 50%;">05 ngày</td> </tr> </table>	02 ngày	05 ngày
Chi nhánh VPĐKĐĐ	Chi cục Thuế					
02 ngày	05 ngày					
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Xác nhận gia hạn vào Giấy chứng nhận, cập nhật chỉnh lý biên động hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai, chuyển Bộ phận trả kết quả</div>	Chi nhánh VPĐKĐĐ	03 ngày				
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Trả kết quả</div>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ	01 ngày				

5. Hướng dẫn chi tiết:

Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ (01 ngày làm việc)

Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã, trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, UBND cấp xã chuyển hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện.

Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ (cấp huyện), kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, in biên nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả, trao biên nhận cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Phòng Tài nguyên và Môi trường.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, thiếu hoặc không hợp lệ, viết nội dung cần bổ sung trên phiếu hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung đúng quy định.

Bước 2. Kiểm tra, lấy ý kiến cơ quan liên quan; thẩm định hồ sơ; thẩm định nhu cầu sử dụng đất, lập Tờ trình, dự thảo Quyết định trình UBND huyện (05 ngày làm việc)

Phòng Tài nguyên và Môi trường tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả; kiểm tra hồ sơ, lấy ý kiến cơ quan liên quan, thẩm định hồ sơ; thẩm định nhu cầu sử dụng đất.

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, trong thời gian 05 ngày, Phòng Tài nguyên và Môi trường lập Tờ trình, dự thảo Quyết định, trình UBND huyện.

Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trong thời gian tối đa 03 ngày, Phòng Tài nguyên và Môi trường làm văn bản, nêu rõ lý do, trả hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho người sử dụng đất.

Bước 3. UBND huyện ký Quyết định cho phép gia hạn sử dụng đất (03 ngày).

Bước 4. Phòng Tài nguyên và Môi trường tiếp nhận hồ sơ đã ký duyệt, chuyển Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai (01 ngày).

Bước 5. Xác định nghĩa vụ tài chính

Trong thời gian tối đa 02 ngày, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai kiểm tra, lập phiếu chuyển thông tin địa chính gửi Chi cục Thuế.

Trong thời gian tối đa 05 ngày, Chi cục Thuế xác định nghĩa vụ tài chính, gửi thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả

Bước 6. Xác nhận gia hạn vào Giấy chứng nhận, cập nhật cơ sở dữ liệu địa chính (03 ngày)

Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai Xác nhận gia hạn vào Giấy chứng nhận, cập nhật chỉnh lý biến động hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai, chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 7. Trả kết quả (01 ngày)

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ phát trả Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất: kiểm tra cập nhật hồ sơ tính thuế, thu lệ phí địa chính, phát trả Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất và chuyển hồ sơ lưu theo quy định./.

QUY TRÌNH (7)

Đính chính Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã cấp (Điều 86 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP)

1. Căn cứ pháp lý.

- Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều Luật Đất đai;
- Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định về thu tiền sử dụng đất;
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của 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 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính;
- Thông tư số 156/2013/TT-BTC ngày 06/11/2013 của Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành một số điều của Luật quản lý thuế; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quản lý thuế và Nghị định số 83/2013/NĐ-CP ngày 22/7/2013 của Chính phủ;
- Thông tư số 76/2014/TT-BTC ngày 16/6/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định về thu tiền sử dụng đất;

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

3. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị đính chính đối với trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản phát hiện sai sót trên Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã cấp;
- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

4. Lưu đồ giải quyết:

a. Trường hợp thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện:

Lưu đồ	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (07 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 tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ	01 ngày (trường hợp nộp tại cấp xã thì thời gian cộng thêm 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	02 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	02 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	01 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Trả kết quả</div>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	01 ngày

b. Trường hợp thuộc thẩm quyền của Sở Tài nguyên và Môi trường

Lưu đồ	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (12 ngày)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tiếp nhận hồ sơ</div>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ.	01 ngày (trường hợp nộp tại cấp xã thì thời gian cộng thêm 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</div>	Chi nhánh VPĐKĐĐ	03 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Kiểm tra hồ sơ, in nội dung đính chính vào Giấy chứng nhận trình ký</div>	VPĐKĐĐ tỉnh	02 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Ký đính chính vào Giấy chứng nhận đã cấp</div>	Sở Tài nguyên và Môi trường	02 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tiếp nhận hồ sơ đã ký, chuyển Chi nhánh VPĐKĐĐ</div>	VPĐKĐĐ tỉnh	01 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 VPĐKĐĐ	01 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Trả kết quả</div>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ	01 ngày

6. Hướng dẫn chi tiết:

a. Đối với trường hợp thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện:

Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ (01 ngày làm việc)

Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã, trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, UBND cấp xã chuyển hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện.

Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ (cấp huyện), kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, in biên nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả, trao biên nhận cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, thiếu hoặc không hợp lệ, viết nội dung cần bổ sung trên phiếu hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung đúng quy định.

Bước 2. Kiểm tra, lập biên bản về nguyên nhân sai sót (02 ngày).

Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả; kiểm tra hồ sơ; lập biên bản kết luận về nguyên nhân sai sót:

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: trong thời gian 02 ngày, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai lập hồ sơ trình UBND cấp huyện thực hiện đính chính vào Giấy chứng nhận đã cấp có sai sót.

Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trong thời gian tối đa 03 ngày, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai làm văn bản, nêu rõ lý do trả hồ sơ, chuyển lại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho người sử dụng đất.

Bước 3. Ký đính chính vào Giấy chứng nhận: 02 ngày

UBND huyện ký đính chính (đối với các trường hợp Giấy chứng nhận phải đính chính do UBND cấp huyện ký).

Bước 4. Cập nhật chỉnh lý biến động (01 ngày)

Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tiếp nhận hồ sơ đã ký, cập nhật chỉnh lý biến động hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai chuyển bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 5. Trả kết quả (01 ngày)

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ phát trả Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất: kiểm tra cập nhật hồ sơ tính thuế, thu lệ phí địa chính, phát trả Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất và chuyển hồ sơ lưu theo quy định./.

b. Đối với trường hợp thuộc thẩm quyền của Sở Tài nguyên và Môi trường:

Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ (01 ngày làm việc)

Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã, trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, UBND cấp xã chuyển hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện.

Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ (cấp huyện), kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, in biên nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả, trao biên nhận cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, thiếu hoặc không hợp lệ, viết nội dung cần bổ sung trên phiếu hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung đúng quy định.

Bước 2. Kiểm tra, lập biên bản về nguyên nhân sai sót (03 ngày).

Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả; kiểm tra hồ sơ; lập biên bản kết luận về nguyên nhân sai sót:

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: trong thời gian 03 ngày, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai lập hồ sơ trình cơ quan có thẩm quyền thực hiện đính chính vào Giấy chứng nhận đã cấp có sai sót.

Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trong thời gian tối đa 03 ngày, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai làm văn bản, nêu rõ lý do trả hồ sơ, chuyển lại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho người sử dụng đất.

Bước 3. Kiểm tra hồ sơ, trình ký: 02 ngày làm việc

Văn phòng Đăng ký Đất đai tỉnh kiểm tra hồ sơ, trình Sở Tài nguyên và Môi trường ký đính chính đối với các trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp phải đính chính do Sở Tài nguyên và Môi trường ký.

Bước 4. Ký đính chính vào Giấy chứng nhận: 02 ngày

Sở Tài nguyên và Môi trường ký đính chính (đối với các trường hợp Giấy chứng nhận phải đính chính do Sở Tài nguyên và Môi trường ký).

Bước 5. Cập nhật chính lý biến động (01 ngày)

Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật chính lý biến động hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai chuyển bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ phát giấy chứng nhận.

Bước 6. Trả kết quả (01 ngày)

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ phát trả Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất: kiểm tra cập nhật hồ sơ tính thuế, thu lệ phí địa chính, phát trả Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất và chuyển hồ sơ lưu theo quy định./.

QUY TRÌNH (8)

Giao đất, cho thuê đất đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất (Khoản 3 Điều 68 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP)

1. Căn cứ pháp lý

- Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều Luật Đất đai;
- Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định về thu tiền sử dụng đất;
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của 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 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính;
- Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02/6/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, thu hồi đất;
- Thông tư số 156/2013/TT-BTC ngày 06/11/2013 của Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành một số điều của Luật quản lý thuế; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quản lý thuế và Nghị định số 83/2013/NĐ-CP ngày 22/7/2013 của Chính phủ;
- Thông tư số 76/2014/TT-BTC ngày 16/6/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định về thu tiền sử dụng đất;
- Quyết định số 07/2011/QĐ-UBND ngày 28/01/2011 của UBND tỉnh Đồng Nai về việc ban hành lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà và tài sản khác gắn liền với đất trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.
- Quyết định số 55/2007/QĐ-UBND ngày 21/8/2007 của UBND tỉnh Đồng Nai về việc ban hành mức thu, mức trích, cơ quan thu và đối tượng miễn giảm phí, lệ phí thuộc lĩnh vực tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

2. Thời gian giải quyết: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không kể thời gian giải phóng mặt bằng.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Đơn xin giao đất, cho thuê đất theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư 30/2014/TT-BTNMT;
- Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất.

4. Lưu đồ giải quyết:

Lưu đồ	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (20 ngày)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tiếp nhận hồ sơ</div>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ (cấp xã, huyện)	01 ngày (trường hợp nộp tại cấp xã thì thời gian cộng thêm 01 ngày)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Lấy ý kiến cơ quan liên quan; thẩm định hồ sơ; thẩm định nhu cầu sử dụng đất, lập Tờ trình, dự thảo Quyết định, Hợp đồng</div>	Phòng Tài nguyên và Môi trường	06 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Ký Quyết định giao đất, Hợp đồng</div>	UBND cấp huyện	02 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tiếp nhận hồ sơ đã ký duyệt, chuyển Chi nhánh VPĐKĐĐ</div>	Phòng Tài nguyên và Môi trường	01 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Thẩm tra, thảo Tờ trình, in Giấy chứng nhận, lập phiếu chuyển thông tin địa chính gửi Chi cục Thuế</div>	Chi nhánh VPĐKĐĐ	02 ngày
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Kiểm tra hồ sơ, trình UBND huyện ký Giấy chứng nhận</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Xác định nghĩa vụ tài chính; gửi thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính</div> </div>	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Phòng TNMT</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Chi cục Thuế</div> </div>	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">01 ngày</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">05 ngày</div> </div>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Ký Giấy chứng nhận</div>	UBND cấp huyện	02 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tiếp nhận hồ sơ đã ký duyệt, chuyển Chi nhánh VPĐKĐĐ</div>	Phòng Tài nguyên và Môi trường	01 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, chuyển Bộ phận tiếp nhận</div>	Chi nhánh VPĐKĐĐ	02 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Trả kết quả</div>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ	01 ngày

5. Hướng dẫn chi tiết

Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ (01 ngày)

Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã, trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, UBND cấp xã chuyển hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện.

Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ (cấp huyện), kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, in biên nhận hồ sơ, thông báo về dự kiến số tiền thực hiện nghĩa vụ tài chính, hẹn thời gian người sử dụng đất đến nộp nghĩa vụ tài chính - in trên biên nhận (**sau 16 ngày, trường hợp đến nộp và nhận kết quả là sau 19 ngày**), hẹn ngày trả kết quả, trao biên nhận cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Phòng Tài nguyên và Môi trường.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, thiếu hoặc không hợp lệ, viết nội dung cần bổ sung trên phiếu hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung đúng quy định.

Bước 2. Phòng Tài nguyên và Môi trường thẩm định, lập tờ trình, dự thảo Quyết định, Hợp đồng (06 ngày)

Phòng Tài nguyên và Môi trường tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ, kiểm tra hồ sơ:

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, trong thời gian 05 ngày, Phòng Tài nguyên và Môi trường thẩm định hồ sơ, lập tờ trình, dự thảo Quyết định giao đất, Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất); trình UBND cấp huyện.

Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trong thời gian tối đa 03 ngày, Phòng Tài nguyên và Môi trường làm văn bản, nêu rõ lý do, trả hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho người dân.

Bước 3. UBND huyện ký Quyết định giao đất, Hợp đồng thuê đất (02 ngày)

Bước 4. Phòng Tài nguyên và Môi trường nhận Quyết định, chuyển Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai (01 ngày)

Bước 5. Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai lập phiếu chuyển thông tin địa chính chuyên cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính; in giấy chứng nhận, thảo Tờ trình chuyển Phòng Tài nguyên và Môi trường để trình UBND huyện (02 ngày)

Bước 6. Xác định nghĩa vụ tài chính, trình ký (05 ngày).

- Trong thời gian 01 ngày, Phòng Tài nguyên và Môi trường kiểm tra nội dung in trên Giấy chứng nhận, trình UBND huyện ký Giấy chứng nhận.

- Trong thời gian 05 ngày, Chi cục Thuế có trách nhiệm xác định nghĩa vụ tài chính, gửi thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính đến bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ để trao cho người sử dụng đất.

Bước 7. UBND huyện ký Giấy chứng nhận (02 ngày).

4. Lưu đồ giải quyết:

Lưu đồ	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (27 ngày, giảm 3 ngày so với quy định)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tiếp nhận hồ sơ</div>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ (cấp xã, huyện)	01 ngày (trường hợp nộp tại cấp xã thì thời gian cộng thêm 02 ngày)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Kiểm tra; lấy ý kiến cơ quan liên quan, thẩm tra, thảo Tờ trình, Quyết định, trình UBND huyện, chuyển VPĐKĐĐ</div>	Phòng Tài nguyên và Môi trường	06 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Ký Quyết định cho phép chuyển hình thức</div>	UBND cấp huyện	03 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Tiếp nhận hồ sơ đã ký duyệt, chuyển Chi nhánh VPĐKĐĐ</div>	Phòng Tài nguyên và Môi trường	02 ngày
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;"> Lập phiếu chuyển thông tin địa chính gửi Chi cục Thuế, thảo Tờ trình, In Giấy chứng nhận </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;"> Xác định nghĩa vụ tài chính; gửi thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính </div> </div>	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="width: 45%;">Chi nhánh VPĐKĐĐ</div> <div style="width: 45%;">Chi cục Thuế</div> </div>	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="width: 45%;">03 ngày</div> <div style="width: 45%;">05 ngày</div> </div>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Kiểm tra hồ sơ, trình UBND huyện ký Giấy chứng nhận</div>	Phòng Tài nguyên và Môi trường	03 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Ký Giấy chứng nhận</div>	UBND cấp huyện	03 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Tiếp nhận hồ sơ đã ký duyệt, chuyển Chi nhánh VPĐKĐĐ</div>	Phòng Tài nguyên và Môi trường	01 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, chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả</div>	Chi nhánh VPĐKĐĐ	02 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Trả kết quả</div>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ	01 ngày

5. Hướng dẫn chi tiết

Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ (01 ngày làm việc)

Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã, trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, UBND cấp xã chuyển hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện.

Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ (cấp huyện), kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, in biên nhận hồ sơ, thông báo về dự kiến số tiền thực hiện nghĩa vụ tài chính, hẹn thời gian người sử dụng đất đến nộp nghĩa vụ tài chính - in trên biên nhận (**sau 16 ngày, trường hợp đến nộp và nhận kết quả là sau 24 ngày**), hẹn ngày trả kết quả, trao biên nhận cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Phòng Tài nguyên và Môi trường.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, thiếu hoặc không hợp lệ, viết nội dung cần bổ sung trên phiếu hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung đúng quy định.

Bước 2. Thẩm định, chuẩn bị hồ sơ, trình ký (06 ngày làm việc)

Phòng Tài nguyên và Môi trường tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, lấy ý kiến cơ quan liên quan, thẩm định hồ sơ:

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, trong thời gian 06 ngày, Phòng Tài nguyên và Môi trường thẩm định hồ sơ, lập tờ trình, dự thảo Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; trình UBND cấp huyện.

Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trong thời gian tối đa 03 ngày, Phòng Tài nguyên và Môi trường làm văn bản, nêu rõ lý do, trả hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho người dân.

Bước 3. UBND huyện ký Quyết định cho phép chuyển hình thức (03 ngày)

Bước 4. Phòng Tài nguyên và Môi trường nhận Quyết định, chuyển Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai (01 ngày)

Bước 5. Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai lập phiếu chuyển thông tin địa chính chuyển cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính; thảo Tờ trình, in Giấy chứng nhận chuyển Phòng Tài nguyên và Môi trường (03 ngày)

Trong thời gian 05 ngày, Chi cục Thuế có trách nhiệm xác định nghĩa vụ tài chính, gửi Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 6. Phòng Tài nguyên và Môi trường kiểm tra hồ sơ, trình ký (03 ngày)

Bước 7. UBND huyện ký Giấy chứng nhận (02 ngày)

Bước 8. Phòng Tài nguyên và Môi trường tiếp nhận, chuyển Giấy chứng nhận cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai (01 ngày)

Bước 9. Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai cập nhật hồ sơ, chuyển giấy chứng nhận cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (02 ngày)

Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai vào sổ cấp giấy, cập nhật, chỉnh lý biên động vào hồ sơ địa chính, scan giấy chứng nhận để lưu trữ chuyển giấy cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 10. Trả kết quả (01 ngày).

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ phát trả Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất: kiểm tra cập nhật hồ sơ tính thuế, thu lệ phí địa chính, phát trả Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất và chuyển hồ sơ lưu theo quy định./.

QUY TRÌNH (11)

Giải quyết tranh chấp đất đai thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện (Điều 89 Nghị định 43 của Chính Phủ)

1. Căn cứ pháp lý.

- Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều Luật Đất đai;
- Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định về thu tiền sử dụng đất;
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của 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 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính;
- Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02/6/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, thu hồi đất;
- Thông tư số 156/2013/TT-BTC ngày 06/11/2013 của Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành một số điều của Luật quản lý thuế; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quản lý thuế và Nghị định số 83/2013/NĐ-CP ngày 22/7/2013 của Chính phủ;
- Thông tư số 76/2014/TT-BTC ngày 16/6/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định về thu tiền sử dụng đất;

2. Thời gian giải quyết: Không quá 45 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai;
- Biên bản hòa giải tại Ủy ban nhân dân cấp xã;
- Các tài liệu làm chứng cứ, chứng minh có liên quan (nếu có);

4. Lưu đồ giải quyết:

Lưu đồ	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (45 ngày)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tiếp nhận hồ sơ</div>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ	01 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, yêu cầu Chi nhánh VPĐKĐĐ cung cấp thông tin liên quan đến đất tranh chấp</div>	Phòng Tài nguyên và Môi trường	05 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Cung cấp thông tin và hồ sơ đất đai liên quan đến đất tranh chấp cho Phòng TNMT</div>	Chi nhánh VPĐKĐĐ	06 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Thẩm tra, xác minh, thu thập hồ sơ, tài liệu, chứng cứ liên quan, thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định giải quyết tranh chấp</div>	Phòng Tài nguyên và Môi trường	27 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Ký quyết định giải quyết tranh chấp đất đai</div>	UBND cấp huyện	05 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tiếp nhận hồ sơ đã ký duyệt, chuyển bộ phận tiếp nhận</div>	Phòng Tài nguyên và Môi trường	01 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Trả kết quả</div>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ	01 ngày

5. Hướng dẫn chi tiết:

Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ (01 ngày làm việc)

Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã, trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, UBND cấp xã chuyển hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện.

Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ (cấp huyện), kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, in biên nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả, trao biên nhận cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Phòng Tài nguyên và Môi trường (lưu ý, chỉ nhận hồ sơ khi tranh chấp đã được hòa giải tại cấp xã).

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, thiếu hoặc không hợp lệ, viết nội dung cần bổ sung trên phiếu hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung đúng quy định.

Bước 2. Kiểm tra, thẩm định hồ sơ (05 ngày)

Phòng Tài nguyên và Môi trường kiểm tra, thẩm định hồ sơ:

+ Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ hoặc không đúng thẩm quyền thì trong thời gian tối đa 03 ngày 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 hoặc hướng dẫn các bên tranh chấp nộp hồ sơ đúng cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng thẩm quyền thì thảo vấn bản yêu cầu Chi nhánh VPĐKĐĐ cung cấp thông tin liên quan đến đất tranh chấp.

Bước 3. Cung cấp thông tin (06 ngày)

Chi nhánh VPĐKĐĐ cung cấp thông tin và hồ sơ đất đai liên quan đến đất tranh chấp cho Phòng Tài nguyên và Môi trường.

Bước 4. Thẩm tra, xác minh, trình ký (27 ngày)

Phòng Tài nguyên và Môi trường tiến hành thẩm tra, xác minh, thu thập hồ sơ, tài liệu, chứng cứ liên quan, thảo vấn bản báo cáo kết quả xác minh, đề xuất hướng giải quyết, dự thảo Quyết định giải quyết tranh chấp, trình Ủy ban nhân dân huyện.

Bước 5. Ký quyết định giải quyết tranh chấp (05 ngày)

Ủy ban nhân dân cấp huyện ký Quyết định giải quyết tranh chấp đất đai, chuyển lại Phòng Tài nguyên và Môi trường để chuyển đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 6. Trả kết quả (01 ngày)

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện trao Quyết định giải quyết tranh chấp cho người sử dụng đất, thu phí, lệ phí (nếu có).

QUY TRÌNH (12)

Đăng ký đất đai mà chưa có nhu cầu được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (Khoản 2 Điều 8 Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường)

1. Căn cứ pháp lý.

- Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều Luật Đất đai;
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của 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 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính;

2. Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không kể thời gian trích đo địa chính thửa đất, thời gian niêm yết công khai của UBND cấp xã (15 ngày).

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04a/ĐK ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT;
 - Một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 100 của Luật Đất đai và Điều 18 của 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 đối với trường hợp đăng ký về quyền sử dụng đất (bản sao);
 - Một trong các giấy tờ quy định tại các Điều 31, 32, 33 và 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP đối với trường hợp đăng ký về quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (bản sao);
- Trường hợp đăng ký về quyền sở hữu nhà ở hoặc công trình xây dựng thì phải có sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng (trừ trường hợp trong giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng đã có sơ đồ phù hợp với hiện trạng nhà ở, công trình đã xây dựng);

- Bản sao chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất (nếu có);

- Trường hợp có đăng ký quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất liền kề phải có hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận hoặc quyết định của Tòa án nhân dân về việc xác lập quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề, kèm theo sơ đồ thể hiện vị trí, kích thước phần diện tích thửa đất mà người sử dụng thửa đất liền kề được quyền sử dụng hạn chế.

4. Lưu đồ giải quyết:

Lưu đồ	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (10 ngày)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin-bottom: 10px;">Tiếp nhận hồ sơ</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ	01 ngày (trường hợp nộp tại cấp xã thì thời gian cộng thêm 01 ngày)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin-bottom: 10px;">Kiểm tra nội dung hồ sơ</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	Chi nhánh Văn phòng ĐKDD	05 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin-bottom: 10px;">Cập nhật chỉnh lý biến động hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	Chi nhánh Văn phòng ĐKDD	03 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Trao kết quả cho người sử dụng đất</div>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ	01 ngày

5. Hướng dẫn chi tiết:

Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ (01 ngày làm việc)

Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã, trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, UBND cấp xã chuyển hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện.

Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ (cấp huyện), kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, in biên nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả, trao biên nhận cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai giải quyết.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, thiếu hoặc không hợp lệ, viết nội dung cần bổ sung trên phiếu hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung đúng quy định.

Bước 2. Kiểm tra, thẩm định hồ sơ (05 ngày)

Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ chuyển tới, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:

Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 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 hồ sơ hợp lệ, tiến hành trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất; kiểm tra hồ sơ đăng ký; xác minh thực địa trong trường hợp cần thiết;

Bước 3. Cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai (03 ngày)

Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thẩm ra, kiểm tra, cập nhật chỉnh lý biến động hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai chuyển bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ phát giấy chứng nhận.

Bước 4. Trả kết quả. (01 ngày)

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ trao biên nhận cho người sử dụng đất và chuyển hồ sơ lưu theo quy định./.

QUY TRÌNH (13)

Đăng ký đất đai đối với trường hợp được Nhà nước giao đất để quản lý (Điều 71 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ)

1. Căn cứ pháp lý.

- Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều Luật Đất đai;
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của 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 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính;

2. Thời gian thực hiện: Không quá 20 (hai mươi) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:
 - + Đơn đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (Mẫu số 04a/ĐK).
 - + Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao đất để quản lý (nếu có).
 - + Sơ đồ hoặc trích đo địa chính thửa đất, khu đất được giao quản lý (nếu có).
- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Lưu đồ giải quyết:

Lưu đồ	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (10 ngày)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin-bottom: 10px;">Tiếp nhận hồ sơ</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ	01 ngày (trường hợp nộp tại cấp xã thì thời gian cộng thêm 01 ngày)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin-bottom: 10px;">Kiểm tra nội dung hồ sơ</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	05 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin-bottom: 10px;">Cập nhật chỉnh lý biến động hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	03 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Trao kết quả cho người sử dụng đất</div>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ	01 ngày

5. Hướng dẫn chi tiết:

Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ (01 ngày làm việc)

Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã, trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, UBND cấp xã chuyển hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện.

Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ (cấp huyện), kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, in biên nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả, trao biên nhận cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai giải quyết.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, thiếu hoặc không hợp lệ, viết nội dung cần bổ sung trên phiếu hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung đúng quy định.

Bước 2. Kiểm tra, thẩm định hồ sơ (05 ngày)

Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ chuyển tới, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:

Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 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 hồ sơ hợp lệ, tiến hành kiểm tra hồ sơ đăng ký, kiểm tra hiện trạng sử dụng đất;

Bước 3. Cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai (03 ngày)

Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thẩm ra, kiểm tra, cập nhật chỉnh lý biến động hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai chuyển bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ phát giấy chứng nhận.

Bước 4. Trả kết quả. (01 ngày)

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ trao biên nhận cho người sử dụng đất và chuyển hồ sơ lưu theo quy định./.

QUY TRÌNH (14)

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 (trừ trường hợp quy định tại Khoản 5 Điều 79 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014).

1. Căn cứ pháp lý.

- Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều Luật Đất đai;
- Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định về thu tiền sử dụng đất;
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của 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 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính;
- Thông tư số 156/2013/TT-BTC ngày 06/11/2013 của Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành một số điều của Luật quản lý thuế; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quản lý thuế và Nghị định số 83/2013/NĐ-CP ngày 22/7/2013 của Chính phủ;
- Thông tư số 76/2014/TT-BTC ngày 16/6/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định về thu tiền sử dụng đất;
- Quyết định số 07/2011/QĐ-UBND ngày 28/01/2011 của UBND tỉnh Đồng Nai về việc ban hành lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà và tài sản khác gắn liền với đất trên địa bàn tỉnh Đồng Nai;

2. Thời gian giải quyết: Không quá 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp chỉnh lý trang 4 Giấy chứng nhận; 20 (hai mươi) ngày làm việc đối với trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ bao gồm:
 - + Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (Mẫu số 04/ĐK - trường hợp đề nghị cấp mới Giấy chứng nhận) hoặc Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (Mẫu số 09/ĐK - trường hợp đề nghị chỉnh lý trên trang 3, 4 Giấy chứng nhận).
 - + Hợp đồng, văn bản về việc chuyển đổi, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; 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 theo quy định.

Trường hợp người thừa kế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là người duy nhất thì phải có đơn đề nghị được đăng ký thừa kế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của người thừa kế;

+ Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;

+ Văn bản chấp thuận của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền đối với tổ chức kinh tế nhận chuyển nhượng, nhận góp vốn, thuê quyền sử dụng đất nông nghiệp để thực hiện dự án đầu tư;

+ Văn bản của người sử dụng đất đồng ý cho chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất được chuyển nhượng, tặng cho, cho thuê, góp vốn tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp chuyển nhượng, tặng cho, cho thuê, góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không đồng thời là người sử dụng đất.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Địa điểm nộp hồ sơ:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện.

5. Lưu đồ giải quyết:

a. Trường hợp xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận

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 tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ (cấp xã, huyện)	01 ngày (trường hợp nộp tại cấp xã thì thời gian cộng thêm 01 ngày)				
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Kiểm tra, thẩm định; lập phiếu chuyển thông tin địa chính gửi Chi cục Thuế</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	Chi nhánh VPĐKĐĐ	03 ngày				
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; width: 45%;"> Xác nhận nội dung thay đổi vào Giấy chứng nhận </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; width: 45%;"> Xác định nghĩa vụ tài chính; gửi thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính đến bộ phận tiếp nhận </div> </div> <p style="text-align: center;">↓</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Chi nhánh VPĐKĐĐ</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Chi cục Thuế</td> </tr> </table>	Chi nhánh VPĐKĐĐ	Chi cục Thuế	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">03 ngày</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">05</td> </tr> </table>	03 ngày	05
Chi nhánh VPĐKĐĐ	Chi cục Thuế					
03 ngày	05					
<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> <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 tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ	01 ngày				

b. Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận

Lưu đồ	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (20 ngày)				
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tiếp nhận hồ sơ</div>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ (cấp xã, huyện)	01 ngày (trường hợp nộp tại cấp xã thì thời gian cộng thêm 01 ngày)				
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Kiểm tra, thẩm định; lập phiếu chuyển thông tin địa chính gửi Chi cục Thuế</div>	Chi nhánh VPĐKĐĐ	05 ngày				
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; width: 45%;"> Thảo Tờ trình, Scan hồ sơ chuyên VPĐKĐĐ tỉnh </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; width: 45%;"> Xác định nghĩa vụ tài chính; gửi thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính đến bộ phận tiếp nhận </div> </div>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Chi nhánh VPĐKĐĐ</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Chi cục Thuế</td> </tr> </table>	Chi nhánh VPĐKĐĐ	Chi cục Thuế	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">04 ngày</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">05</td> </tr> </table>	04 ngày	05
Chi nhánh VPĐKĐĐ	Chi cục Thuế					
04 ngày	05					
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Kiểm tra hồ sơ, in Giấy chứng nhận, trình ký</div>	VPĐKĐĐ tỉnh	03 ngày				
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Ký Giấy chứng nhận</div>	Sở Tài nguyên và Môi trường	02 ngày				
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tiếp nhận hồ sơ đã ký duyệt, chuyển Chi nhánh VPĐKĐĐ</div>	VPĐKĐĐ tỉnh	01 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, chuyển Bộ phận trả kết quả</div>	Chi nhánh VPĐKĐĐ	02 ngày				
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Trả kết quả</div>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ	01 ngày				

6. Hướng dẫn chi tiết:

a. Đối với trường hợp xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận:

Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ (01 ngày làm việc)

Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã, trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, UBND cấp xã chuyển hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện.

Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ (cấp huyện), kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, in biên nhận hồ sơ, thông báo về dự kiến số tiền thực hiện nghĩa vụ tài chính, hẹn thời gian người sử dụng đất đến nộp nghĩa vụ tài chính - in trên biên nhận (**sau 08 ngày, trường hợp đến nộp và nhận kết quả là sau 09 ngày**), hẹn ngày trả kết quả, trao biên nhận cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, thiếu hoặc không hợp lệ, viết nội dung cần bổ sung trên phiếu hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung đúng quy định.

Bước 2. Kiểm tra, thẩm định, chuyển thông tin đến Chi cục Thuế (03 ngày)

Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả; kiểm tra hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, trong thời gian 03 ngày, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển thông tin cho Chi cục Thuế để tính nghĩa vụ tài chính

Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trong thời gian tối đa 03 ngày, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai làm văn bản, nêu rõ lý do, trả hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho người sử dụng đất.

Bước 3. Xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận, xác định nghĩa vụ tài chính (thực hiện song song):

- Trong thời gian không quá 05 ngày, Chi cục Thuế phải xác định nghĩa vụ tài chính, ban hành thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; chuyển thông báo thuế cho bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ để trao cho người sử dụng đất.

Người sử dụng đất nhận thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính và nộp các khoản thu về nghĩa vụ tài chính tại thời điểm nhận Thông báo nghĩa vụ tài chính hoặc tại thời điểm nhận kết quả.

- Trong thời gian Chi cục Thuế xác định nghĩa vụ tài chính, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai xác nhận nội dung thay đổi vào Giấy chứng nhận (trong thời hạn không quá 03 ngày).

Bước 4. Cập nhật hồ sơ, chuyển Giấy chứng nhận cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (02 ngày)

Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai vào sổ cấp giấy, cập nhật, chỉnh lý biên động vào hồ sơ địa chính, scan giấy chứng nhận để lưu trữ chuyển giấy cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 5. Trả kết quả (01 ngày).

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ phát trả Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất: kiểm tra cập nhật hồ sơ tính thuế, thu lệ phí địa chính, phát trả Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất và chuyển hồ sơ lưu theo quy định./.

b. Đối với trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận:

Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ (01 ngày làm việc)

Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã, trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, UBND cấp xã chuyển hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện.

Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ (cấp huyện), kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, in biên nhận hồ sơ, thông báo về dự kiến số tiền thực hiện nghĩa vụ tài chính, hẹn thời gian người sử dụng đất đến nộp nghĩa vụ tài chính - in trên biên nhận (**sau 08 ngày, trường hợp đến nộp và nhận kết quả là sau 09 ngày**); hẹn ngày trả kết quả, trao biên nhận cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, thiếu hoặc không hợp lệ, viết nội dung cần bổ sung trên phiếu hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung đúng quy định.

Bước 2. Kiểm tra, thẩm định, chuyển thông tin đến Chi cục Thuế (03 ngày làm việc)

Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả; kiểm tra hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, trong thời gian 03 ngày, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển thông tin cho Chi cục Thuế để tính nghĩa vụ tài chính

Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trong thời gian tối đa 03 ngày, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai làm văn bản, nêu rõ lý do, trả hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho người sử dụng đất.

Bước 3. Chuẩn bị hồ sơ trình ký, xác định nghĩa vụ tài chính (thực hiện song song):

- Trong thời gian không quá 05 ngày, Chi cục Thuế phải xác định nghĩa vụ tài chính, ban hành thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; chuyển thông báo thuế cho bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ để trao cho người sử dụng đất.

Người sử dụng đất nhận thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính và nộp các khoản thu về nghĩa vụ tài chính tại thời điểm nhận Thông báo nghĩa vụ tài chính hoặc tại thời điểm nhận kết quả.

- Trong thời gian Chi cục Thuế xác định nghĩa vụ tài chính, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai chuẩn bị hồ sơ trình ký, Scan hồ sơ chuyên Văn phòng Đăng ký Đất đai tỉnh (trong thời hạn không quá 03 ngày).

Bước 4. Kiểm tra, trình ký (03 ngày)

Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ; in giấy chứng nhận, lập tờ trình, trình Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận.

Bước 5. Ký Giấy chứng nhận (02 ngày)

Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận.

Bước 6. Tiếp nhận Giấy chứng nhận đã ký, chuyển lại Chi nhánh (01 ngày)

Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh nhập máy theo dõi; lập danh sách chuyển Giấy chứng nhận đã ký cho Chi nhánh.

Bước 7. Cập nhật chính lý biến động, chuyển hồ sơ cho bộ phận tiếp nhận, trả kết quả (02 ngày)

Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật chính lý biến động hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai chuyên hồ sơ cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 8. Trả kết quả (01 ngày)

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ phát trả Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất; kiểm tra cập nhật hồ sơ tính thuế, thu lệ phí địa chính, trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất và chuyển hồ sơ lưu theo quy định./.

QUY TRÌNH (15)

Xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (Điều 80 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ)

1. Căn cứ pháp lý.

- Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều Luật Đất đai;
- Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định về thu tiền sử dụng đất;
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của 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 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính;
- Thông tư số 156/2013/TT-BTC ngày 06/11/2013 của Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành một số điều của Luật quản lý thuế; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quản lý thuế và Nghị định số 83/2013/NĐ-CP ngày 22/7/2013 của Chính phủ;
- Thông tư số 76/2014/TT-BTC ngày 16/6/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định về thu tiền sử dụng đất;
- Quyết định số 07/2011/QĐ-UBND ngày 28/01/2011 của UBND tỉnh Đồng Nai về việc ban hành lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà và tài sản khác gắn liền với đất trên địa bàn tỉnh Đồng Nai;

2. Thời gian giải quyết: Không quá 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:
 - + Văn bản thanh lý hợp đồng cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất hoặc hợp đồng cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất có xác nhận đã được thanh lý hợp đồng;
 - + Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất của chủ đầu tư xây dựng hạ tầng trong khu công nghiệp, cụm công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, khu kinh tế và trường hợp góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.
- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Lưu đồ giải quyết:

Lưu đồ	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết 05 ngày)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Tiếp nhận hồ sơ</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ	Trong ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Kiểm tra và Thẩm tra hồ sơ</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	Chi nhánh VPĐKĐĐ	02 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Ký xác nhận chỉnh lý trên Giấy chứng nhận; 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	01 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Trao kết quả cho người sử dụng đất</div>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ	01 ngày

5. Hướng dẫn chi tiết:

Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ (01 ngày làm việc)

Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã, trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, UBND cấp xã chuyển hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện.

Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ (cấp huyện), kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, in biên nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả, trao biên nhận cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, thiếu hoặc không hợp lệ, viết nội dung cần bổ sung trên phiếu hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung đúng quy định.

Bước 2. Kiểm tra, thẩm định hồ sơ (02 ngày)

Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai (Tổ Đăng ký đất đai) tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ chuyển tới, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 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 hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: in nội dung xác nhận trên Giấy chứng nhận đã cấp, trình Giám đốc ký xác nhận và chuyển cho Tổ Thông tin - Lưu trữ.

Bước 3. Cập nhật chỉnh lý biến động (01 ngày)

Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai (Tổ Thông tin - Lưu trữ) thăm ra, kiểm tra, cập nhật chỉnh lý biến động hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai chuyển bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ phát giấy chứng nhận.

Bước 4. Trả kết quả (01 ngày)

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ trao biên nhận cho người sử dụng đất và chuyển hồ sơ lưu theo quy định.

QUY TRÌNH (16)

Đăng ký biến động đất đai, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai; xử lý nợ hợp đồng thế chấp, góp vốn; kê biên, đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án; thỏa thuận hợp nhất hoặc phân chia quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất của hộ gia đình, của vợ và chồng, của nhóm người sử dụng đất

(Điều 84 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ)

1. Căn cứ pháp lý.

- Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều Luật Đất đai;
- Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định về thu tiền sử dụng đất;
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của 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 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính;
- Thông tư số 156/2013/TT-BTC ngày 06/11/2013 của Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành một số điều của Luật quản lý thuế; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quản lý thuế và Nghị định số 83/2013/NĐ-CP ngày 22/7/2013 của Chính phủ;
- Thông tư số 76/2014/TT-BTC ngày 16/6/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định về thu tiền sử dụng đất;
- Quyết định số 07/2011/QĐ-UBND ngày 28/01/2011 của UBND tỉnh Đồng Nai về việc ban hành lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà và tài sản khác gắn liền với đất trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

2. Thời gian giải quyết: Không quá 15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (*không kể thời gian trích đo địa chính thửa đất*).

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:
 - + Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (Mẫu số 09/ĐK).
 - + Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.
 - + Một trong các loại giấy tờ gồm: Biên bản hòa giải thành (trường hợp hòa giải thành mà có thay đổi ranh giới thửa đất thì có thêm quyết định công nhận của Ủy ban nhân dân cấp có thẩm quyền) hoặc quyết định của cơ quan nhà nước có

thâm quyền về giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai theo quy định của pháp luật; văn bản thỏa thuận hoặc hợp đồng thế chấp, góp vốn có nội dung thỏa thuận về xử lý tài sản thế chấp, góp vốn và văn bản bàn giao tài sản thế chấp, góp vốn theo thỏa thuận; quyết định hoặc bản án của Tòa án nhân dân, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án đã được thi hành có nội dung xác định người có quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; văn bản kết quả đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo yêu cầu của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản hoặc yêu cầu của Tòa án nhân dân, cơ quan thi hành án đã được thi hành; hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận phân chia hoặc hợp nhất quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của hộ gia đình hoặc của vợ và chồng hoặc của nhóm người sử dụng đất chung, nhóm chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất.

+ Trường hợp phân chia hoặc hợp nhất quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của hộ gia đình phải có sổ hộ khẩu kèm theo; trường hợp phân chia hoặc hợp nhất quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ và chồng phải có sổ hộ khẩu hoặc giấy chứng nhận kết hôn hoặc ly hôn kèm theo.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Lưu đồ giải quyết:

a. Đối với trường hợp xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận:

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</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Kiểm tra, thẩm định; lập phiếu chuyên thông tin địa chính gửi Chi cục Thuế</div>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ (cấp xã, huyện)	01 ngày (trường hợp nộp tại cấp xã thì thời gian cộng thêm 01 ngày)	
	Chi nhánh VPĐKĐĐ	05 ngày	
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; width: 45%;">Xác nhận nội dung thay đổi vào Giấy chứng nhận</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; width: 45%;">Xác định nghĩa vụ tài chính; gửi thông báo nghĩa vụ tài chính đến bộ phận tiếp nhận</div> </div>	Chi nhánh VPĐKĐĐ	Chi cục Thuế	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 VPĐKĐĐ	02 ngày	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Trả kết quả</div>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ	01 ngày	

b. Đối với trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận:

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</div>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ (cấp xã, huyện)	01 ngày (trường hợp nộp tại cấp xã thì thời gian cộng thêm 01 ngày)				
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Kiểm tra; lập phiếu chuyên thông tin địa chính gửi Chi cục Thuế</div>	Chi nhánh VPĐKĐĐ	04 ngày				
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">Thẩm định hồ sơ, thảo Tờ trình, in Giấy chứng nhận; chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐKĐĐ tỉnh</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">Xác định nghĩa vụ tài chính; gửi thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính đến bộ phận tiếp nhận</div> </div>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Chi nhánh VPĐKĐĐ</td> <td style="width: 50%;">Chi cục Thuế</td> </tr> </table>	Chi nhánh VPĐKĐĐ	Chi cục Thuế	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">02 ngày</td> <td style="width: 50%;">05 ngày</td> </tr> </table>	02 ngày	05 ngày
Chi nhánh VPĐKĐĐ	Chi cục Thuế					
02 ngày	05 ngày					
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Kiểm tra hồ sơ, trình Sở TNMT ký Giấy chứng nhận</div>	Văn phòng ĐKĐĐ tỉnh	02 ngày				
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Ký Giấy chứng nhận</div>	Sở Tài nguyên và Môi trường	02 ngày				
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tiếp nhận hồ sơ đã ký duyệt, Nhập máy theo dõi; lập danh sách chuyên giấy chứng nhận đã ký cho Chi nhánh</div>	Văn phòng ĐKĐĐ tỉnh	01 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, chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả</div>	Chi nhánh VPĐKĐĐ	01 ngày				
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Trả kết quả</div>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ	01 ngày				

5. Hướng dẫn chi tiết:

a. Đối với trường hợp xác nhận thay đổi trên trang 3, 4 Giấy chứng nhận:

Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ (01 ngày làm việc)

Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã, trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, UBND cấp xã chuyển hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện.

Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ (cấp huyện), kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, in biên nhận hồ sơ, thông báo về dự kiến số tiền thực hiện nghĩa vụ tài chính, hẹn thời gian người sử dụng đất đến nộp nghĩa vụ tài chính - in trên biên nhận (**sau 10 ngày, trường hợp đến nộp và nhận kết quả là sau 13 ngày**), hẹn ngày trả kết quả, trao biên nhận cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, thiếu hoặc không hợp lệ, viết nội dung cần bổ sung trên phiếu hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung đúng quy định.

Bước 2. Kiểm tra, thẩm định, chuyển thông tin đến Chi cục Thuế (05 ngày làm việc)

Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả; kiểm tra hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, trong thời gian 05 ngày, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển thông tin cho Chi cục Thuế để tính nghĩa vụ tài chính

Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trong thời gian tối đa 03 ngày, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai làm văn bản, nêu rõ lý do, trả hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho người sử dụng đất.

Bước 3. Xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận, xác định nghĩa vụ tài chính (thực hiện song song): 05 ngày

- Trong thời gian không quá 05 ngày, Chi cục Thuế phải xác định nghĩa vụ tài chính, ban hành thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; chuyển thông báo thuế cho bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ để trao cho người sử dụng đất.

Người sử dụng đất nhận thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính và nộp các khoản thu về nghĩa vụ tài chính tại thời điểm nhận Thông báo nghĩa vụ tài chính hoặc tại thời điểm nhận kết quả.

- Trong thời gian Chi cục Thuế xác định nghĩa vụ tài chính, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai xác nhận nội dung thay đổi vào Giấy chứng nhận (trong thời hạn không quá 05 ngày).

Bước 4. Cập nhật hồ sơ, chuyển Giấy chứng nhận cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (02 ngày)

Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai vào sổ cấp giấy, cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, scan giấy chứng nhận để lưu trữ chuyển giấy cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 5. Trả kết quả (01 ngày).

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ phát trả Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất: kiểm tra cập nhật hồ sơ tính thuế, thu lệ phí địa chính, phát trả Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất và chuyển hồ sơ lưu theo quy định./.

b. Đối với trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận

Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ (01 ngày làm việc)

Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã, trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, UBND cấp xã chuyển hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện.

Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ (cấp huyện), kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, in biên nhận hồ sơ, thông báo về dự kiến số tiền thực hiện nghĩa vụ tài chính, hẹn thời gian người sử dụng đất đến nộp nghĩa vụ tài chính - in trên biên nhận (**sau 09 ngày, trường hợp đến nộp và nhận kết quả là sau 13 ngày**), hẹn ngày trả kết quả, trao biên nhận cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, thiếu hoặc không hợp lệ, viết nội dung cần bổ sung trên phiếu hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung đúng quy định.

Bước 2. Kiểm tra, lấy ý kiến, chuyển thông tin Chi cục Thuế (04 ngày làm việc)

Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả; kiểm tra hồ sơ; gửi văn bản lấy ý kiến cơ quan quản lý xây dựng (Phòng Quản lý đô thị hoặc Phòng Hạ tầng kinh tế) đối với trường hợp có cấp sở hữu nhà ở, tài sản trên đất. Trong thời gian tối đa 03 ngày, Phòng Quản lý đô thị hoặc Phòng Hạ tầng kinh tế có trách nhiệm trả lời cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai:

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, trong thời gian 04 ngày, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển thông tin cho Chi cục Thuế để tính thuế.

Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trong thời gian tối đa 03 ngày, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai làm văn bản, nêu rõ lý do, trả hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho người dân.

Bước 3. Chuẩn bị hồ sơ trình ký, xác định nghĩa vụ tài chính (thực hiện song song):

- Trong thời gian không quá 05 ngày, Chi cục Thuế phải xác định nghĩa vụ tài chính, ban hành thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; chuyển thông báo thuế cho bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ để trao cho người sử dụng đất và gửi qua đường bưu điện trong trường hợp người dân đăng ký khi nộp hồ sơ.

Người sử dụng đất nhận thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính và nộp các khoản thu về nghĩa vụ tài chính theo quy định.

- Trong thời gian Chi cục Thuế xác định nghĩa vụ tài chính, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai có trách nhiệm chuẩn bị hồ sơ; lập Tờ trình, in Giấy chứng nhận và chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký Đất đai tỉnh (trong thời hạn không quá 02 ngày).

Bước 4. kiểm tra, trình ký (02 ngày)

Văn phòng Đăng ký Đất đai tỉnh kiểm tra hồ sơ, trình ký Giấy chứng nhận.

Bước 5. Ký Giấy chứng nhận (02 ngày)

Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận, đóng dấu, chuyển lại Văn phòng Đăng ký Đất đai tỉnh.

Bước 6. Tiếp nhận, chuyển Giấy chứng nhận (01 ngày)

Văn phòng Đăng ký Đất đai tỉnh tiếp nhận hồ sơ đã ký duyệt, Nhập máy theo dõi; lập danh sách chuyển Giấy chứng nhận cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai

Bước 7. Cập nhật hồ sơ, chuyển giấy cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (01 ngày)

Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai vào sổ cấp giấy, cập nhật, chỉnh lý biên động vào hồ sơ địa chính, scan giấy chứng nhận để lưu trữ chuyển giấy cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 8. Trả kết quả (01 ngày).

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ phát trả Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất; kiểm tra cập nhật hồ sơ tính thuế, thu lệ phí địa chính, trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất và chuyển hồ sơ lưu theo quy định./.

QUY TRÌNH (17)

Đăng ký xác lập quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề sau khi được cấp Giấy chứng nhận lần đầu và đăng ký thay đổi, chấm dứt quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề

(Điều 73, Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ)

1. Căn cứ pháp lý.

- Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều Luật Đất đai;
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của 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 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính.

2. Thời gian giải quyết: Không quá 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:
 - + Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (Mẫu số 09/ĐK).
 - + Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp của một bên hoặc các bên liên quan;
 - + Hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận hoặc quyết định của Tòa án nhân dân về việc xác lập hoặc thay đổi, chấm dứt quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề;
 - + Sơ đồ thể hiện vị trí, kích thước phần diện tích thửa đất mà người sử dụng thửa đất liền kề được quyền sử dụng hạn chế.
- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Lưu đồ giải quyết:

Lưu đồ	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (12 ngày)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tiếp nhận hồ sơ</div>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ	01 ngày (trường hợp nộp tại cấp xã thì thời gian cộng thêm 01 ngày)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Kiểm tra, thẩm tra, xác nhận chính lý vào Giấy chứng nhận</div>	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	07 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Cập nhật chính lý biến động hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.</div>	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	03 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Trao kết quả cho người sử dụng đất</div>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ	01 ngày

5. Hướng dẫn chi tiết:

Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ (01 ngày làm việc)

Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã, trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, UBND cấp xã chuyển hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện.

Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ (cấp huyện), kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, in biên nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả, trao biên nhận cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, thiếu hoặc không hợp lệ, viết nội dung cần bổ sung trên phiếu hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung đúng quy định.

Bước 2. Kiểm tra, thẩm định hồ sơ (07 ngày)

Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai (Tổ Đăng ký đất đai) tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ chuyển tới, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, thẩm tra hồ sơ:

Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 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 hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì in nội dung xác nhận lên Giấy chứng nhận, trình Giám đốc ký.

Bước 3. Cập nhật đăng ký biến động (03 ngày)

Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai (Tổ Thông tin - Lưu trữ) kiểm tra, cập nhật chính lý biến động hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai chuyển bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ.

Bước 4. Trả kết quả (01 ngày)

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất và chuyển hồ sơ lưu theo quy định./.

QUY TRÌNH (18)

Xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân khi hết hạn sử dụng đất đối với trường hợp có nhu cầu (Khoản 3 Điều 74 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ)

1. Căn cứ pháp lý.

- Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều Luật Đất đai;
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của 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 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính;
- Quyết định số 07/2011/QĐ-UBND ngày 28/01/2011 của UBND tỉnh Đồng Nai về việc ban hành lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà và tài sản khác gắn liền với đất trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

2. Thời gian giải quyết: Không quá 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:
 - + Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (Mẫu số 09/ĐK).
 - + Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.
- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Lưu đồ giải quyết:

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 tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ	01 ngày (trường hợp nộp tại cấp xã thì thời gian cộng thêm 01 ngày)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Kiểm tra, thẩm tra, xác nhận chính lý vào Giấy chứng nhận</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	05 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Cập nhật chính lý biến động hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	03 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Trao kết quả cho người sử dụng đất</div>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ	01 ngày

5. Hướng dẫn chi tiết:

Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ (01 ngày làm việc)

Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã, trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, UBND cấp xã chuyển hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện.

Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ (cấp huyện), kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, in biên nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả, trao biên nhận cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, thiếu hoặc không hợp lệ, viết nội dung cần bổ sung trên phiếu hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung đúng quy định.

Bước 2. Kiểm tra, thẩm định hồ sơ (05 ngày)

Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai (Tổ Đăng ký đất đai) tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ chuyển tới, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, thẩm tra hồ sơ:

Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 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 hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì in nội dung xác nhận lên Giấy chứng nhận, trình Giám đốc ký.

Bước 3. Cập nhật đăng ký biến động (03 ngày)

Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai (Tổ Thông tin - Lưu trữ) kiểm tra, cập nhật chính lý biến động hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai chuyển bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ.

Bước 4. Trả kết quả (01 ngày)

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất và chuyển hồ sơ lưu theo quy định./.

QUY TRÌNH (19)

Đăng ký, xóa đăng ký thế chấp bằng quyền sử dụng đất (Điều 81 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ)

1. Căn cứ pháp lý.

- Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều Luật Đất đai;
- Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định về thu tiền sử dụng đất;
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của 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 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính;
- Thông tư số 156/2013/TT-BTC ngày 06/11/2013 của Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành một số điều của Luật quản lý thuế; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quản lý thuế và Nghị định số 83/2013/NĐ-CP ngày 22/7/2013 của Chính phủ;
- Thông tư số 76/2014/TT-BTC ngày 16/6/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định về thu tiền sử dụng đất;
- Thông tư liên tịch số ngày 18/11/2011 của Bộ Tư pháp - Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn 20/2011/TTLT-BTP-BTNMT việc đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất;
- Thông tư liên tịch số 01/2014/TTLT-NHNN-BXD-BTP-BTNMT ngày 25/4/2014 của liên Bộ Xây dựng, Tư pháp, Tài nguyên và Môi trường, Ngân hàng Nhà nước Việt Nam hướng dẫn thủ tục thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai theo quy định tại 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;
- Quyết định số 15/2012/QĐ-UBND ngày 24/02/2012 của UBND tỉnh Đồng Nai ban hành quy định về lệ phí giao dịch bảo đảm, phí cung cấp thông tin về giao dịch bảo đảm trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

2. Thời gian giải quyết: Không quá 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

3.1) Hồ sơ đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất

- Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp (01 bản chính);

- Hợp đồng thế chấp quyền sử dụng đất có công chứng, chứng thực hoặc có xác nhận theo quy định của pháp luật (01 bản chính);

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (01 bản chính);

- Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là người được ủy quyền (01 bản sao có chứng thực), trừ trường hợp người yêu cầu đăng ký xuất trình bản chính Văn bản ủy quyền thì chỉ cần nộp 01 bản sao để đối chiếu.

3.2) Thế chấp quyền sử dụng đất đồng thời với tài sản gắn liền với đất hoặc thế chấp quyền sử dụng đất đồng thời với tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai.

- Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp (01 bản chính);

- Hợp đồng thế chấp quyền sử dụng đất đồng thời với tài sản gắn liền với đất, hợp đồng thế chấp quyền sử dụng đất đồng thời với tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai có công chứng, chứng thực hoặc có xác nhận theo quy định của pháp luật (01 bản chính);

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (01 bản chính);

- Giấy phép xây dựng đối với các tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật phải xin phép xây dựng hoặc dự án đầu tư đã được phê duyệt trong trường hợp thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai, trừ trường hợp hợp đồng thế chấp tài sản đó có công chứng, chứng thực hoặc có xác nhận hoặc tài sản đó không thuộc diện phải xin cấp phép xây dựng, không phải lập dự án đầu tư (01 bản sao có chứng thực);

- Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là người được ủy quyền (01 bản sao có chứng thực), trừ trường hợp người yêu cầu đăng ký xuất trình bản chính Văn bản ủy quyền thì chỉ cần nộp 01 bản sao để đối chiếu.

3.3) Hồ sơ đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất đồng thời là người sử dụng đất

- Trường hợp thế chấp tài sản gắn liền với đất mà tài sản đó đã được chứng nhận trên Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; hồ sơ gồm:

+ Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp (01 bản chính);

+ Hợp đồng thế chấp tài sản gắn liền với đất hoặc hợp đồng thế chấp tài sản gắn liền với đất có công chứng, chứng thực hoặc xác nhận theo quy định của pháp luật (01 bản chính);

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (01 bản chính);

+ Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là người được ủy quyền (01 bản sao có chứng thực), trừ trường hợp người yêu cầu đăng ký xuất trình bản chính Văn bản ủy quyền thì chỉ cần nộp 01 bản sao để đối chiếu.

- Trường hợp thế chấp tài sản gắn liền với đất mà tài sản đó đã hình thành, nhưng chưa được chứng nhận quyền sở hữu trên Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; hồ sơ gồm:

+ Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp (01 bản chính);

+ Hợp đồng thế chấp tài sản gắn liền với đất hoặc hợp đồng thế chấp tài sản gắn liền với đất có công chứng, chứng thực hoặc xác nhận theo quy định của pháp luật (01 bản chính);

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (01 bản chính);

+ Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là người được ủy quyền (01 bản sao có chứng thực), trừ trường hợp người yêu cầu đăng ký xuất trình bản chính Văn bản ủy quyền thì chỉ cần nộp 01 bản sao để đối chiếu;

+ Hồ sơ đề nghị chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định tại Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính.

3.4) Hồ sơ đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không đồng thời là người sử dụng đất

- Trường hợp thế chấp tài sản gắn liền với đất được tạo lập trên đất thuê của tổ chức, hộ gia đình, cá nhân hoặc nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất không hình thành pháp nhân mới mà chủ sở hữu tài sản đó đã được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; hồ sơ gồm có:

+ Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp (01 bản chính);

+ Hợp đồng thế chấp tài sản gắn liền với đất hoặc hợp đồng thế chấp tài sản gắn liền với đất có công chứng, chứng thực hoặc xác nhận theo quy định của pháp luật (01 bản chính);

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất được cấp cho chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất thuê (01 bản chính);

+ Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là người được ủy quyền (01 bản sao có chứng thực), trừ trường hợp người yêu cầu đăng ký xuất trình bản chính văn bản ủy quyền thì chỉ cần nộp 01 bản sao để đối chiếu.

- Trường hợp thế chấp tài sản gắn liền với đất được tạo lập trên đất thuê của tổ chức, hộ gia đình, cá nhân hoặc nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất không

hình thành pháp nhân mới mà tài sản đó đã hình thành, nhưng chủ sở hữu tài sản chưa được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; hồ sơ gồm:

+ Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp (01 bản chính);

+ Hợp đồng thế chấp tài sản gắn liền với đất hoặc hợp đồng thế chấp tài sản gắn liền với đất có công chứng, chứng thực hoặc xác nhận theo quy định của pháp luật (01 bản chính);

+ Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là người được ủy quyền (01 bản sao có chứng thực), trừ trường hợp người yêu cầu đăng ký xuất trình bản chính Văn bản ủy quyền thì chỉ cần nộp 01 bản sao để đối chiếu;

+ Hồ sơ đề nghị chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định tại Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính.

3.5) Hồ sơ đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai

- Trường hợp đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai không phải là nhà ở của tổ chức, cá nhân mua của doanh nghiệp có chức năng kinh doanh bất động sản theo quy định tại Điều 61 Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở, mà người sử dụng đất đồng thời là chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; hồ sơ gồm:

+ Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp (01 bản chính);

+ Hợp đồng thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai hoặc hợp đồng thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai có công chứng, chứng thực hoặc xác nhận theo quy định của pháp luật (01 bản chính);

+ Giấy phép xây dựng đối với các tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật phải xin phép xây dựng hoặc dự án đầu tư đã được phê duyệt, trừ trường hợp hợp đồng thế chấp tài sản đó có công chứng, chứng thực hoặc có xác nhận hoặc tài sản đó không thuộc diện phải xin cấp phép xây dựng, không phải lập dự án đầu tư (01 bản sao có chứng thực);

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (01 bản chính);

+ Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là người được ủy quyền (01 bản sao có chứng thực), trừ trường hợp người yêu cầu đăng ký xuất trình bản chính Văn bản ủy quyền thì chỉ cần nộp 01 bản sao để đối chiếu.

- Trường hợp đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai không phải là nhà ở của tổ chức, cá nhân mua của doanh nghiệp có chức năng kinh doanh bất động sản theo quy định tại Điều 61 Nghị định số

71/2010/NĐ-CP, mà người sử dụng đất không đồng thời là chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; hồ sơ gồm:

- + Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp (01 bản chính);
- + Hợp đồng thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai hoặc hợp đồng thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai có công chứng, chứng thực hoặc xác nhận theo quy định của pháp luật (01 bản chính);
- + Văn bản chứng minh sự thỏa thuận giữa người sử dụng đất và chủ sở hữu tài sản về việc đất được dùng để tạo lập tài sản gắn liền với đất có công chứng, chứng thực hoặc xác nhận theo quy định của pháp luật (01 bản chính hoặc 01 bản sao có chứng thực);
- + Giấy phép xây dựng đối với các tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật phải xin phép xây dựng hoặc dự án đầu tư đã được phê duyệt, trừ trường hợp hợp đồng thế chấp tài sản đó có công chứng, chứng thực hoặc có xác nhận hoặc tài sản đó không thuộc diện phải xin cấp phép xây dựng, không phải lập dự án đầu tư (01 bản sao có chứng thực);
- + Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là người được ủy quyền (01 bản sao có chứng thực), trừ trường hợp người yêu cầu đăng ký xuất trình bản chính Văn bản ủy quyền thì chỉ cần nộp 01 bản sao để đối chiếu.

3.6) Hồ sơ thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai (áp dụng đối với cá nhân thế chấp để vay vốn tại tổ chức tín dụng mua nhà ở trong dự án phát triển nhà ở, dự án đầu tư xây dựng khu đô thị của doanh nghiệp kinh doanh bất động sản)

- Trường hợp thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai đang trong quá trình xây dựng thì hồ sơ thế chấp, hồ sơ gồm:

+ Hợp đồng mua bán nhà ở được ký giữa bên thế chấp với doanh nghiệp kinh doanh bất động sản phù hợp quy định của pháp luật về nhà ở (01 bản gốc); các biên lai, hóa đơn thu tiền của doanh nghiệp kinh doanh bất động sản (01 bản gốc, nếu có). Trường hợp nhà ở hình thành trong tương lai do doanh nghiệp kinh doanh bất động sản mua của chủ đầu tư để bán lại cho khách hàng thì phải có thêm hợp đồng mua bán được ký kết giữa chủ đầu tư với doanh nghiệp này (01 bản sao có chứng thực). Trường hợp bên thế chấp là bên nhận chuyển nhượng hợp đồng mua bán nhà ở thì phải có thêm bản gốc văn bản chuyển nhượng hợp đồng mua bán nhà ở theo quy định của pháp luật về nhà ở;

+ Hợp đồng thế chấp phù hợp với quy định của pháp luật;

+ Biên bản nghiệm thu nhà ở đã hoàn thành việc xây dựng xong phần móng theo quy định của pháp luật xây dựng (01 bản sao có chứng thực);

+ Giấy xác nhận giao dịch qua sàn giao dịch bất động sản theo quy định của pháp luật về kinh doanh bất động sản hoặc có tên trong danh sách được Sở Xây dựng nơi có dự án nhà ở xác nhận thuộc diện phân chia tối đa không quá 20% sản phẩm nhà ở theo quy định của pháp luật về nhà ở nếu là nhà ở thương mại (01 bản

gốc);

+ Một trong các loại giấy tờ quy định tại Khoản 3 Điều 6 của Thông tư liên tịch số 01/2014/TTLT-NHNN-BXD-BTP-BTNMT ngày 25/4/2014 của liên Bộ Xây dựng, Tư pháp, Tài nguyên và Môi trường và Ngân hàng Nhà nước Việt Nam (01 bản sao có chứng thực).

- Trường hợp thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai đã được bàn giao thì hồ sơ thế chấp, hồ sơ gồm:

+ Hợp đồng mua bán nhà ở được ký giữa bên thế chấp với doanh nghiệp kinh doanh bất động sản phù hợp quy định của pháp luật về nhà ở (01 bản gốc); các biên lai, hóa đơn thu tiền của doanh nghiệp kinh doanh bất động sản (01 bản gốc, nếu có). Trường hợp nhà ở hình thành trong tương lai do doanh nghiệp kinh doanh bất động sản mua của chủ đầu tư để bán lại cho khách hàng thì phải có thêm hợp đồng mua bán được ký kết giữa chủ đầu tư với doanh nghiệp này (01 bản sao có chứng thực). Trường hợp bên thế chấp là bên nhận chuyển nhượng hợp đồng mua bán nhà ở thì phải có thêm bản gốc văn bản chuyển nhượng hợp đồng mua bán nhà ở theo quy định của pháp luật về nhà ở;

+ Hợp đồng thế chấp phù hợp với quy định của pháp luật;

+ Giấy xác nhận giao dịch qua sàn giao dịch bất động sản theo quy định của pháp luật về kinh doanh bất động sản hoặc có tên trong danh sách được Sở Xây dựng nơi có dự án nhà ở xác nhận thuộc diện phân chia tối đa không quá 20% sản phẩm nhà ở theo quy định của pháp luật về nhà ở nếu là nhà ở thương mại (01 bản gốc);

+ Một trong các loại giấy tờ quy định tại Khoản 3 Điều 6 của Thông tư liên tịch số 01/2014/TTLT-NHNN-BXD-BTP-BTNMT ngày 25/4/2014 của liên Bộ Xây dựng, Tư pháp, Tài nguyên và Môi trường và Ngân hàng Nhà nước Việt Nam (01 bản sao có chứng thực).

3.7) Hồ sơ đăng ký thay đổi nội dung thế chấp đã đăng ký

- Trường hợp đăng ký thay đổi khi có một trong các căn cứ sau đây:

+ Rút bớt, bổ sung hoặc thay thế bên thế chấp, bên nhận thế chấp;

+ Thay đổi tên hoặc thay đổi loại hình doanh nghiệp của một bên hoặc các bên ký kết hợp đồng thế chấp;

+ Rút bớt tài sản thế chấp là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất;

+ Bổ sung tài sản thế chấp là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất;

+ Khi tài sản gắn liền với đất là tài sản hình thành trong tương lai đã được hình thành).

- Hồ sơ đăng ký thay đổi gồm:

+ Đơn yêu cầu đăng ký thay đổi nội dung thế chấp đã đăng ký (01 bản chính);

+ Hợp đồng về việc thay đổi trong trường hợp các bên thoả thuận bổ sung, rút bớt tài sản thế chấp, thoả thuận rút bớt, bổ sung, thay thế một trong các bên ký kết hợp đồng thế chấp (01 bản chính) hoặc văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền trong trường hợp thay đổi tên, thay đổi loại hình doanh nghiệp, thay đổi một trong các bên ký kết hợp đồng thế chấp theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (01 bản sao có chứng thực), trừ trường hợp người yêu cầu đăng ký xuất trình bản chính văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền thì chỉ cần nộp 01 bản sao để đối chiếu;

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (01 bản chính);

+ Văn bản uỷ quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký là người được uỷ quyền (01 bản sao có chứng thực), trừ trường hợp người yêu cầu đăng ký xuất trình bản chính Văn bản uỷ quyền thì chỉ cần nộp 01 bản sao để đối chiếu.

- Khi bên nhận thế chấp trong nhiều hợp đồng thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất có sự thay đổi loại hình doanh nghiệp thì người yêu cầu đăng ký nộp một (01) bộ hồ sơ yêu cầu đăng ký thay đổi đối với tất cả các hợp đồng đó, hồ sơ gồm:

+ Đơn yêu cầu đăng ký thay đổi nội dung thế chấp đã đăng ký (01 bản chính);

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (01 bản chính);

+ Văn bản uỷ quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký là người được uỷ quyền (01 bản sao có chứng thực), trừ trường hợp người yêu cầu đăng ký xuất trình bản chính Văn bản uỷ quyền thì chỉ cần nộp 01 bản sao để đối chiếu.

+ Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc thay đổi loại hình doanh nghiệp (01 bản sao có chứng thực), trừ trường hợp người yêu cầu đăng ký xuất trình bản chính văn bản đó thì chỉ cần nộp 01 bản sao để đối chiếu;

+ Danh mục các hợp đồng thế chấp đã đăng ký (01 bản chính).

- Khi có sự thay đổi tên của bên nhận thế chấp mà không thuộc trường hợp quy định tại khoản 3 Điều này hoặc thay đổi bên nhận thế chấp trong nhiều hợp đồng thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thì người yêu cầu đăng ký nộp một (01) bộ hồ sơ yêu cầu đăng ký thay đổi tên hoặc thay đổi bên nhận thế chấp đối với tất cả các hợp đồng đó, hồ sơ gồm:

+ Đơn yêu cầu đăng ký thay đổi nội dung thế chấp đã đăng ký (01 bản chính);

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (01 bản chính);

+ Văn bản uỷ quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký là người được uỷ quyền (01 bản sao có chứng thực), trừ trường hợp người yêu cầu đăng ký xuất trình bản chính Văn bản uỷ quyền thì chỉ cần nộp 01 bản sao để đối chiếu.

+ Hợp đồng về việc thay đổi trong trường hợp các bên thoả thuận thay đổi bên nhận thế chấp (01 bản chính) hoặc văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền trong trường hợp thay đổi tên hoặc thay đổi bên nhận thế chấp theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (01 bản sao có chứng thực), trừ trường hợp người yêu cầu đăng ký xuất trình bản chính văn bản đó thì chỉ cần nộp 01 bản sao để đối chiếu;

+ Danh mục các hợp đồng thế chấp đã đăng ký (01 bản chính).

- Trong trường hợp có yêu cầu đăng ký thay đổi tên của bên thế chấp thì người yêu cầu đăng ký nộp một (01) bộ hồ sơ yêu cầu đăng ký thay đổi và một (01) bộ hồ sơ yêu cầu xác nhận thay đổi tên trên Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất quy định tại Thông tư 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

3.8) Hồ sơ đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp trong trường hợp đã đăng ký thế chấp:

Người yêu cầu đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp trong trường hợp đã đăng ký thế chấp nộp một (01) bộ hồ sơ gồm:

- Đơn yêu cầu đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp (01 bản chính);

- Văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp (01 bản chính);

- Văn bản uỷ quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký là người được uỷ quyền (01 bản sao có chứng thực), trừ trường hợp người yêu cầu đăng ký xuất trình bản chính Văn bản uỷ quyền thì chỉ cần nộp 01 bản sao để đối chiếu.

3.9) Hồ sơ xoá đăng ký thế chấp

Khi thuộc một trong các trường hợp xoá đăng ký thế chấp theo quy định của pháp luật thì người yêu cầu đăng ký nộp một (01) bộ hồ sơ xoá đăng ký gồm:

- Đơn yêu cầu xoá đăng ký thế chấp (01 bản chính);

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (01 bản chính);

- Văn bản đồng ý xoá đăng ký thế chấp của bên nhận thế chấp trong trường hợp người yêu cầu xoá đăng ký là bên thế chấp (01 bản chính);

- Văn bản uỷ quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký là người được uỷ quyền (01 bản sao có chứng thực), trừ trường hợp người yêu cầu đăng ký xuất trình bản chính Văn bản uỷ quyền thì chỉ cần nộp 01 bản sao để đối chiếu.

3.10) Hồ sơ yêu cầu sửa chữa sai sót nội dung đăng ký thế chấp do lỗi của người thực hiện đăng ký

Hồ sơ gồm có:

- Đơn yêu cầu sửa chữa sai sót (01 bản chính);

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất nếu nội dung đăng ký thế chấp đã ghi trên Giấy chứng nhận đó có sai sót (01 bản chính);

- Đơn yêu cầu đăng ký có chứng nhận của cơ quan đăng ký nếu phần chứng nhận nội dung đăng ký có sai sót (01 bản chính);

- Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu sửa chữa sai sót là người được ủy quyền (01 bản sao có chứng thực), trừ trường hợp người yêu cầu đăng ký xuất trình bản chính Văn bản ủy quyền thì chỉ cần nộp 01 bản sao để đối chiếu.

*** Ghi chú:**

- Đối với trường hợp thuê, thuê lại đất của chủ đầu tư xây dựng hạ tầng trong khu công nghiệp, cụm công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, khu kinh tế thuê được Nhà nước cho thuê đất trả tiền thuê đất hàng năm và người sử dụng đất thuê, thuê lại đã trả tiền thuê đất một lần trước ngày 01 tháng 7 năm 2014 thì hồ sơ đăng ký thế chấp phải có giấy tờ chứng minh chủ đầu tư đã nộp vào ngân sách số tiền thuê đất mà bên thuê, thuê lại đất đã trả một lần.

- Đối với các đối tượng được miễn lệ phí đăng ký giao dịch bảo đảm (gồm các cá nhân, hộ gia đình vay vốn tại tổ chức tín dụng để phục vụ hoạt động sản xuất kinh doanh, cung ứng các dịch vụ, tiêu thụ và xuất khẩu sản phẩm nông, lâm, diêm nghiệp và thủy sản), ngoài thành phần hồ sơ nêu trên phải nộp các giấy tờ sau:

+ Hợp đồng bảo đảm có thỏa thuận mục đích sử dụng nguồn vốn vay là để phục vụ phát triển sản xuất nông nghiệp, lâm nghiệp, diêm nghiệp và thủy sản hoặc văn bản có xác nhận của tổ chức tín dụng về việc vốn vay được hộ gia đình sử dụng vào hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc một trong các lĩnh vực quy định tại Điều 4 Nghị định số 41/2010/NĐ-CP;

+ Đối với hộ gia đình, phải nộp thêm: Văn bản của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền (Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, Quyết định thành lập; xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, Ban Chủ nhiệm hợp tác xã...) xác định rõ hộ gia đình hoạt động sản xuất, kinh doanh, cung ứng các dịch vụ, tiêu thụ và xuất khẩu sản phẩm nông, lâm, diêm nghiệp, thủy sản trên địa bàn không thuộc nội thành, nội thị các thành phố, thị xã, thị trấn, được quản lý bởi cấp hành chính cơ sở là Ủy ban nhân dân xã.

4. Địa điểm nộp hồ sơ:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

5. Lưu đồ giải quyết:

Lưu đồ	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (03 ngày)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tiếp nhận hồ sơ</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	Chi nhánh VPĐKĐĐ	0,5 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Kiểm tra, thẩm tra nội dung hồ sơ, xác nhận chính lý vào Giấy chứng nhận</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	Chi nhánh VPĐKĐĐ	01 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Cập nhật chính lý biến động hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	Chi nhánh VPĐKĐĐ	01 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Trao kết quả cho người sử dụng đất</div>	Chi nhánh VPĐKĐĐ	0,5 ngày

5. Hướng dẫn chi tiết

Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày làm việc)

Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai, kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, in biên nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả, trao biên nhận cho người nộp hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, thiếu hoặc không hợp lệ, viết nội dung cần bổ sung trên phiếu hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung đúng quy định.

Bước 2. Kiểm tra, thẩm định hồ sơ (01 ngày)

Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai (Tổ Đăng ký đất đai) tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ chuyên tới, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, thẩm tra hồ sơ:

Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 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 hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì in nội dung xác nhận lên Giấy chứng nhận, trình Giám đốc ký.

Bước 3. Cập nhật đăng ký biến động (01 ngày)

Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai (Tổ Thông tin - Lưu trữ) kiểm tra, cập nhật chỉnh lý biến động hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai chuyển bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ.

Bước 4. Trả kết quả (0,5 ngày)

Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất và chuyển hồ sơ lưu theo quy định./.

QUY TRÌNH (20)

Cấp đổi Giấy chứng nhận đối với trường hợp chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân để thực hiện “dồn điền đổi thửa” (Điều 78 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ)

1. Căn cứ pháp lý.

- Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều Luật Đất đai;
- Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định về thu tiền sử dụng đất;
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của 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 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính;
- Thông tư số 156/2013/TT-BTC ngày 06/11/2013 của Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành một số điều của Luật quản lý thuế; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quản lý thuế và Nghị định số 83/2013/NĐ-CP ngày 22/7/2013 của Chính phủ;
- Thông tư số 76/2014/TT-BTC ngày 16/6/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định về thu tiền sử dụng đất;
- Quyết định số 07/2011/QĐ-UBND ngày 28/01/2011 của UBND tỉnh Đồng Nai về việc ban hành lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà và tài sản khác gắn liền với đất trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

2. Thời gian giải quyết: Không quá 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:
 - + Đơn đề nghị cấp đổi giấy chứng nhận của từng hộ gia đình, cá nhân (Mẫu số 10/ĐK).
 - + 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

duyet;

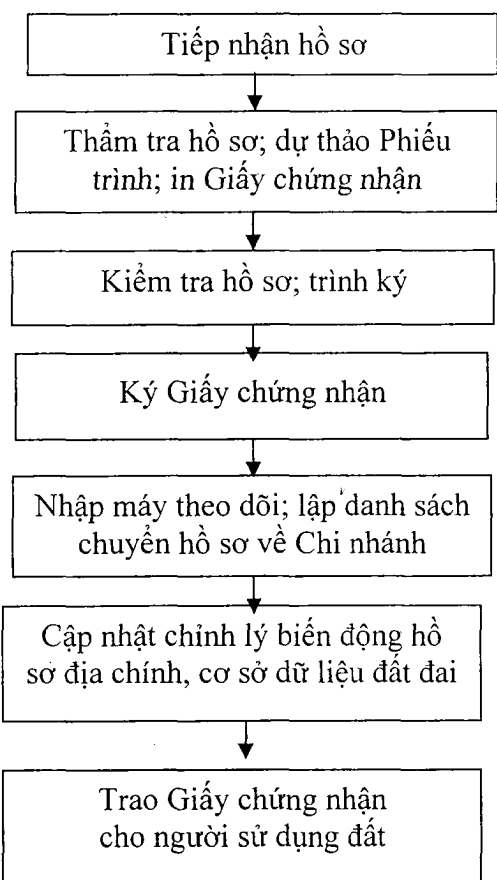
+ Biên bản giao nhận ruộng đất theo phương án “dồn điền đổi thửa” (nếu có).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Địa điểm nộp hồ sơ:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện.

5. Lưu đồ giải quyết:

Lưu đồ	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (10 ngày)
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ	(01 ngày, trường hợp nộp tại cấp xã thì thời gian cộng thêm 01 ngày)
	Chi nhánh VPĐKĐĐ	03 ngày
	VPĐKĐĐ tỉnh	02 ngày
	Sở Tài nguyên và Môi trường	02 ngày
	VPĐKĐĐ tỉnh	01 ngày
	Chi nhánh VPĐKĐĐ	01 ngày
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ	Trong ngày

6. Hướng dẫn chi tiết:

Thủ tục này chỉ thực hiện sau khi có Quyết định phê duyệt phương án chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp chung cho toàn xã (bao gồm cả tiến độ thời gian thực hiện chuyển đổi) của UBND huyện và đã đo đạc lập, chỉnh lý bản đồ địa chính.

Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ (01 ngày làm việc)

Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã, trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, UBND cấp xã chuyển hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện.

Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ (cấp huyện), kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, in biên nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả, trao biên nhận cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, thiếu hoặc không hợp lệ, viết nội dung cần bổ sung trên phiếu hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung đúng quy định.

Bước 2. Kiểm tra, thẩm định, chuẩn bị hồ sơ trình ký

Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ chuyển tới, kiểm tra, thẩm định hồ sơ:

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, lập phiếu trình, Scan hồ sơ gửi Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh.

Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trong thời gian tối đa 03 ngày, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai làm văn bản, nêu rõ lý do, trả hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho người dân.

Bước 4. Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh kiểm tra, trình ký Giấy chứng nhận (02 ngày)

Bước 5. Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận (02 ngày)

Bước 6. Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh tiếp nhận, chuyển Giấy chứng nhận cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai (01 ngày)

Bước 7. Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai cập nhật hồ sơ, chuyển giấy cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (01 ngày)

Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai vào sổ cấp giấy, cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, scan giấy chứng nhận để lưu trữ chuyển giấy cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 8. Trả kết quả (01 ngày).

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất.

QUY TRÌNH (21)

Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 7 năm 2014 mà bên nhận chuyển quyền sử dụng đất chỉ có Giấy chứng nhận của bên chuyển quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng, giấy tờ về chuyển quyền sử dụng đất theo quy định (Khoản 2 Điều 82 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ)

1. Căn cứ pháp lý.

- Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều Luật Đất đai;
- Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định về thu tiền sử dụng đất;
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của 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 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính;
- Thông tư số 156/2013/TT-BTC ngày 06/11/2013 của Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành một số điều của Luật quản lý thuế; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quản lý thuế và Nghị định số 83/2013/NĐ-CP ngày 22/7/2013 của Chính phủ;
- Thông tư số 76/2014/TT-BTC ngày 16/6/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định về thu tiền sử dụng đất;
- Quyết định số 07/2011/QĐ-UBND ngày 28/01/2011 của UBND tỉnh Đồng Nai về việc ban hành lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà và tài sản khác gắn liền với đất trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

2. Thời gian giải quyết: Không quá 15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (*không tính 30 (ba mươi) ngày thông báo và niêm yết công khai, đăng tin*).

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

3.1) Trường hợp nhận chuyển nhượng, nhận thừa kế, nhận tặng cho quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất mà có hợp đồng hoặc văn bản về chuyển quyền theo quy định nhưng bên chuyển quyền không trao Giấy chứng nhận cho bên nhận chuyển quyền, hồ sơ gồm:

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

- Hợp đồng hoặc văn bản về chuyển quyền đã lập theo quy định;
- Tờ khai lệ phí trước bạ (Mẫu số: 01/LPTB ban hành kèm theo Thông tư số 156/2013/TT-BTC ngày 06/11/2013 của Bộ Tài chính).
- Tờ khai thuế thu nhập cá nhân (Mẫu số: 11/KK-TNCN ban hành kèm theo Thông tư số 156/2013/TT-BTC ngày 06/11/2013 của Bộ Tài chính)

3.2) Trường hợp nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho quyền sử dụng đất nhưng không lập hợp đồng, văn bản chuyển quyền theo quy định, hồ sơ gồm có:

- 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;
- Giấy tờ về việc chuyển quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất có đủ chữ ký của bên chuyển quyền và bên nhận chuyển quyền.
- Tờ khai lệ phí trước bạ (Mẫu số: 01/LPTB ban hành kèm theo Thông tư số 156/2013/TT-BTC ngày 06/11/2013 của Bộ Tài chính).
- Tờ khai thuế thu nhập cá nhân (Mẫu số: 11/KK-TNCN ban hành kèm theo Thông tư số 156/2013/TT-BTC ngày 06/11/2013 của Bộ Tài chính).

4. Địa điểm nộp hồ sơ:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện.

5. Lưu đồ giải quyết:

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</div>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ (cấp xã, huyện)	01 ngày (trường hợp nộp tại cấp xã thì thời gian cộng thêm 01 ngày)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Kiểm tra; lấy ý kiến cơ quan liên quan, thẩm tra, lập phiếu chuyển thông tin địa chính gửi Chi cục Thuế</div>	Chi nhánh VPĐKĐĐ	04 ngày
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">Thẩm định hồ sơ, thảo Tờ trình, QĐ hủy GCN, in GCN mới; chuyển hồ sơ đến VPĐKĐĐ tỉnh</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">Xác định nghĩa vụ tài chính; gửi thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính đến bộ phận một cửa</div> </div>	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;">Chi nhánh VPĐKĐĐ</div> <div style="width: 45%;">Chi cục Thuế</div> </div>	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;">03 ngày</div> <div style="width: 45%;">05 ngày</div> </div>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Kiểm tra hồ sơ, trình ký</div>	Văn phòng ĐKĐĐ tỉnh	02 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Ký Quyết định hủy Giấy chứng nhận cũ (trường hợp phải hủy GCN), ký Giấy chứng nhận mới</div>	Sở Tài nguyên và Môi trường	02 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tiếp nhận hồ sơ đã ký duyệt, chuyển Chi nhánh VPĐKĐĐ</div>	Văn phòng ĐKĐĐ tỉnh	01 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, chuyển Bộ phận trả kết quả</div>	Chi nhánh VPĐKĐĐ	01 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Trả kết quả</div>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ	01 ngày

6. Hướng dẫn chi tiết:

Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ (01 ngày làm việc)

Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã, trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, UBND cấp xã chuyển hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện.

Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ (cấp huyện), kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, in biên nhận hồ sơ, thông báo về dự kiến số tiền thực hiện nghĩa vụ tài chính, hẹn thời gian người sử dụng đất đến nộp nghĩa vụ tài chính - in trên biên nhận (**sau 09 ngày, trường hợp đến nộp và nhận kết quả là sau 14 ngày**), hẹn ngày trả kết quả, trao biên nhận cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, thiếu hoặc không hợp lệ, viết nội dung cần bổ sung trên phiếu hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung đúng quy định.

Bước 2. Kiểm tra, lấy ý kiến, chuyển thông tin Chi cục Thuế (04 ngày làm việc)

Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả; kiểm tra hồ sơ; gửi văn bản lấy ý kiến cơ quan quản lý xây dựng (Phòng Quản lý đô thị hoặc Phòng Hạ tầng kinh tế). Trong thời gian tối đa 03 ngày, Phòng Quản lý đô thị hoặc Phòng Hạ tầng kinh tế có trách nhiệm trả lời cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai:

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, trong thời gian 04 ngày, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển thông tin cho Chi cục Thuế để tính nghĩa vụ tài chính

Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trong thời gian tối đa 03 ngày, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai làm văn bản, nêu rõ lý do, trả hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho người dân.

Bước 3. Chuẩn bị hồ sơ trình ký, xác định nghĩa vụ tài chính (thực hiện song song):

- Trong thời gian không quá 05 ngày, Chi cục Thuế phải xác định nghĩa vụ tài chính, ban hành thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; chuyển thông báo thuế cho bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ để trao cho người sử dụng đất.

Người sử dụng đất nhận thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính và nộp các khoản thu về nghĩa vụ tài chính tại thời điểm nhận Thông báo nghĩa vụ tài chính hoặc tại thời điểm nhận kết quả.

- Trong thời gian Chi cục Thuế xác định nghĩa vụ tài chính, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai có trách nhiệm chuẩn bị hồ sơ; lập Tờ trình, Scan hồ sơ chuyển Văn phòng Đăng ký Đất đai (trong thời hạn không quá 03 ngày).

Bước 4. Văn phòng Đăng ký Đất đai tỉnh kiểm tra hồ sơ, trình ký Giấy chứng nhận (02 ngày).

Bước 5. Sở Tài nguyên và Môi trường ký Quyết định hủy Giấy chứng nhận cũ, ký Giấy chứng nhận (02 ngày).

Bước 6. Văn phòng Đăng ký Đất đai tỉnh tiếp nhận hồ sơ đã ký, chuyển lại Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai (01 ngày).

Bước 7. Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai cập nhật hồ sơ, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, scan giấy chứng nhận để lưu trữ, chuyển Giấy chứng nhận cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (01 ngày)

Bước 8. Trả kết quả (01 ngày).

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ phát trả Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất: kiểm tra cập nhật hồ sơ tính thuế, thu lệ phí địa chính, phát trả Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất và chuyển hồ sơ lưu theo quy định./.

QUY TRÌNH (22)

Đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất do thay đổi thông tin về người được cấp Giấy chứng nhận; giảm diện tích thửa đất do sụt lở tự nhiên; thay đổi về hạn chế quyền sử dụng đất; thay đổi về nghĩa vụ tài chính; thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp Giấy chứng nhận

(Điều 85 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ)

1. Căn cứ pháp lý.

- Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều Luật Đất đai;
- Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định về thu tiền sử dụng đất;
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của 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 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính;
- Thông tư số 156/2013/TT-BTC ngày 06/11/2013 của Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành một số điều của Luật quản lý thuế; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quản lý thuế và Nghị định số 83/2013/NĐ-CP ngày 22/7/2013 của Chính phủ;
- Thông tư số 76/2014/TT-BTC ngày 16/6/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định về thu tiền sử dụng đất;
- Quyết định số 07/2011/QĐ-UBND ngày 28/01/2011 của UBND tỉnh Đồng Nai về việc ban hành lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà và tài sản khác gắn liền với đất trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

2. Thời gian giải quyết: Không quá 15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:
 - + Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (Mẫu số 09/ĐK).
 - + Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;
 - + Một trong các giấy tờ liên quan đến nội dung biến động:

Văn bản công nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật đối với trường hợp cá nhân hoặc người đại diện hộ gia đình thay đổi họ,

tên;

Bản sao sổ hộ khẩu đối với trường hợp thay đổi người đại diện là chủ hộ gia đình; văn bản thỏa thuận của hộ gia đình được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận đối với trường hợp thay đổi người đại diện là thành viên khác trong hộ;

Bản sao giấy chứng minh nhân dân hoặc giấy chứng minh quân đội và sổ hộ khẩu 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;

Văn bản thỏa thuận của cộng đồng dân cư được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận đối với trường hợp cộng đồng dân cư đổi tên;

Văn bản xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về tình trạng sạt lở tự nhiên đối với trường hợp giảm diện tích thửa đất, tài sản gắn liền với đất do sạt lở tự nhiên;

Chứng từ về việc nộp nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp có ghi nợ hoặc chậm nộp nghĩa vụ tài chính, trừ trường hợp người sử dụng đất được miễn giảm hoặc không phải nộp do thay đổi quy định của pháp luật;

Quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc thay đổi hạn chế về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất ghi trên Giấy chứng nhận đối với trường hợp có hạn chế theo quyết định giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất; trường hợp có thay đổi hạn chế theo văn bản chuyển quyền sử dụng đất thì phải có văn bản chấp thuận thay đổi hạn chế của người có quyền lợi liên quan, được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận;

Bản sao một trong các giấy tờ quy định tại các Điều 31, 32, 33 và 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP thể hiện nội dung thay đổi đối với trường hợp thay đổi thông tin về tài sản gắn liền với đất đã ghi trên Giấy chứng nhận.

+ Tờ khai lệ phí trước bạ (Mẫu số 01/LPTB).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Lưu đồ giải quyết:

a. Đối với trường hợp chỉnh lý trên trang 3, 4 Giấy chứng nhận

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</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ (cấp xã, huyện)	01 ngày (trường hợp nộp tại cấp xã thì thời gian cộng thêm 01 ngày)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Kiểm tra, thẩm định; lập phiếu chuyển thông tin địa chính gửi Chi cục Thuế</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	Chi nhánh VPĐKĐĐ	05 ngày
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; width: 45%;">Xác nhận nội dung thay đổi vào Giấy chứng nhận</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; width: 45%;">Xác định nghĩa vụ tài chính; gửi thông báo nghĩa vụ tài chính đến bộ phận tiếp nhận</div> </div> <p style="text-align: center;">↓</p>	Chi nhánh VPĐKĐĐ Chi cục Thuế	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> <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 tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ	01 ngày

b. Đối với trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận

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</div>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ (cấp xã, huyện)	01 ngày (trường hợp nộp tại cấp xã thì thời gian cộng thêm 01 ngày)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Kiểm tra; lập phiếu chuyển thông tin địa chính gửi Chi cục Thuế</div>	Chi nhánh VPĐKĐĐ	04 ngày
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; width: 45%;">Thẩm định hồ sơ, thảo Tờ trình, chuyển hồ sơ đến VPĐKĐĐ tỉnh</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; width: 45%;">Xác định nghĩa vụ tài chính; gửi thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính đến bộ phận tiếp nhận</div> </div>	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; width: 45%;">Chi nhánh VPĐKĐĐ</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; width: 45%;">Chi cục Thuế</div> </div>	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; width: 45%;">02 ngày</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; width: 45%;">05 ngày</div> </div>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Kiểm tra hồ sơ, in Giấy chứng nhận, trình ký</div>	VPĐKĐĐ tỉnh	02 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Ký Giấy chứng nhận</div>	Sở Tài nguyên và Môi trường	02 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tiếp nhận hồ sơ đã ký duyệt, chuyển Chi nhánh VPĐKĐĐ</div>	VPĐKĐĐ tỉnh	01 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, chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả</div>	Chi nhánh VPĐKĐĐ	01 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Trả kết quả</div>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ	01 ngày

5. Hướng dẫn chi tiết:

a. Đối với trường hợp xác nhận thay đổi trên trang 3, 4 Giấy chứng nhận:

Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ (01 ngày làm việc)

Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã, trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, UBND cấp xã chuyển hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện.

Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ (cấp huyện), kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, in biên nhận hồ sơ, thông báo về dự kiến số tiền thực hiện nghĩa vụ tài chính, hạn thời gian người sử dụng đất đến nộp nghĩa vụ tài chính - in trên biên nhận (**sau 10 ngày, trường hợp đến nộp và nhận kết quả là sau 13 ngày**), hạn ngày trả kết quả, trao biên nhận cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, thiếu hoặc không hợp lệ, viết nội dung cần bổ sung trên phiếu hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung đúng quy định.

Bước 2. Kiểm tra, thẩm định, chuyển thông tin đến Chi cục Thuế (05 ngày làm việc)

Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả; kiểm tra hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, trong thời gian 05 ngày, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển thông tin cho Chi cục Thuế để tính nghĩa vụ tài chính

Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trong thời gian tối đa 03 ngày, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai làm văn bản, nêu rõ lý do, trả hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho người sử dụng đất.

Bước 3. Xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận, xác định nghĩa vụ tài chính (thực hiện song song): 05 ngày

- Trong thời gian không quá 05 ngày, Chi cục Thuế phải xác định nghĩa vụ tài chính, ban hành thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; chuyển thông báo thuế cho bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ để trao cho người sử dụng đất.

Người sử dụng đất nhận thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính và nộp các khoản thu về nghĩa vụ tài chính tại thời điểm nhận Thông báo nghĩa vụ tài chính hoặc tại thời điểm nhận kết quả.

- Trong thời gian Chi cục Thuế xác định nghĩa vụ tài chính, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai xác nhận nội dung thay đổi vào Giấy chứng nhận (trong thời hạn không quá 05 ngày).

Bước 4. Cập nhật hồ sơ, chuyển Giấy chứng nhận cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (02 ngày)

Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai vào sổ cấp giấy, cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, scan giấy chứng nhận để lưu trữ chuyển giấy cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 5. Trả kết quả (01 ngày).

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ phát trả Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất: kiểm tra cập nhật hồ sơ tính thuế, thu lệ phí địa chính, phát trả Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất và chuyển hồ sơ lưu theo quy định./.

b. Đối với trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận

Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ (01 ngày làm việc)

Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã, trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, UBND cấp xã chuyển hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện.

Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ (cấp huyện), kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, in biên nhận hồ sơ, thông báo về dự kiến số tiền thực hiện nghĩa vụ tài chính, hẹn thời gian người sử dụng đất đến nộp nghĩa vụ tài chính - in trên biên nhận (**sau 09 ngày, trường hợp đến nộp và nhận kết quả là sau 13 ngày**), hẹn ngày trả kết quả, trao biên nhận cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, thiếu hoặc không hợp lệ, viết nội dung cần bổ sung trên phiếu hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung đúng quy định.

Bước 2. Kiểm tra, lấy ý kiến, chuyển thông tin Chi cục Thuế:

Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả; kiểm tra hồ sơ; gửi văn bản lấy ý kiến cơ quan quản lý xây dựng (Phòng Quản lý đô thị hoặc Phòng Hạ tầng kinh tế). Trong thời gian tối đa 03 ngày, Phòng Quản lý đô thị hoặc Phòng Hạ tầng kinh tế có trách nhiệm trả lời cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai:

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, trong thời gian 05 ngày, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển thông tin cho Chi cục Thuế để tính nghĩa vụ tài chính

Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trong thời gian tối đa 03 ngày, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai làm văn bản, nêu rõ lý do, trả hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho người dân.

Bước 3. Chuẩn bị hồ sơ trình ký, xác định nghĩa vụ tài chính (thực hiện song song):

- Trong thời gian không quá 05 ngày, Chi cục Thuế phải xác định nghĩa vụ tài chính, ban hành thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; chuyển thông báo thuế cho bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ để trao cho người sử dụng đất.

Người sử dụng đất nhận thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính và nộp các khoản thu về nghĩa vụ tài chính tại thời điểm nhận Thông báo nghĩa vụ tài chính hoặc tại thời điểm nhận kết quả.

- Trong thời gian Chi cục Thuế xác định nghĩa vụ tài chính, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai có trách nhiệm chuẩn bị hồ sơ; lập Tờ trình, Scan hồ sơ chuyển Văn phòng Đăng ký Đất đai tỉnh (trong thời hạn không quá 02 ngày).

Bước 4. Văn phòng Đăng ký Đất đai tỉnh kiểm tra hồ sơ, in Giấy chứng nhận, trình ký (02 ngày).

Bước 5. Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận (03 ngày).

Bước 6. Văn phòng Đăng ký Đất đai tỉnh tiếp nhận hồ sơ đã ký, chuyển lại Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai (01 ngày).

Bước 7. Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai cập nhật chính lý biến động vào hồ sơ địa chính, scan giấy chứng nhận để lưu trữ chuyển Giấy chứng nhận cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. (01 ngày)

Bước 8. Trả kết quả (01 ngày).

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ phát trả Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất: kiểm tra cập nhật hồ sơ tính thuế, thu lệ phí địa chính, phát trả Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất và chuyển hồ sơ lưu theo quy định./.

QUY TRÌNH (23)
Tách thửa hoặc hợp thửa đất
(Điều 75 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ)

1. Căn cứ pháp lý.

- Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều Luật Đất đai;
- Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định về thu tiền sử dụng đất;
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của 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 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính;
- Thông tư số 156/2013/TT-BTC ngày 06/11/2013 của Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành một số điều của Luật quản lý thuế; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quản lý thuế và Nghị định số 83/2013/NĐ-CP ngày 22/7/2013 của Chính phủ;
- Thông tư số 76/2014/TT-BTC ngày 16/6/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định về thu tiền sử dụng đất.

2. Thời gian giải quyết: Không quá 20 (hai mươi) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (*không tính 05 ngày cơ quan thuế ban hành thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính*).

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:
 - + Đơn đề nghị tách thửa hoặc hợp thửa (Mẫu số 11/ĐK).
 - + Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.
- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Địa điểm nộp hồ sơ:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện (hoặc UBND cấp xã đối với những nơi thực hiện theo cơ chế một cửa liên thông).

5. Lưu đồ giải quyết:

a. Trường hợp tách thửa theo Khoản 3 Điều 75 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP (tách thửa do chuyển quyền)

Lưu đồ	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (19 ngày)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tiếp nhận hồ sơ</div>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ (cấp xã, huyện)	01 ngày (trường hợp nộp tại cấp xã thì thời gian cộng thêm 01 ngày)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Kiểm tra; đo đạc địa chính, lập phiếu chuyển thông tin địa chính gửi Chi cục Thuế</div>	Chi nhánh VPĐKĐĐ	05 ngày
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">Thẩm định hồ sơ, xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận cũ (nếu có); chuẩn bị hồ sơ trình ký, Scan hồ sơ gửi VPĐKĐĐ tỉnh</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">Xác định nghĩa vụ tài chính; gửi thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính đến bộ phận tiếp nhận</div> </div>	Chi nhánh VPĐKĐĐ Chi cục Thuế	05 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Kiểm tra hồ sơ, in Giấy chứng nhận, trình ký</div>	VPĐKĐĐ tỉnh	02 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Ký Giấy chứng nhận</div>	Sở Tài nguyên và Môi trường	02 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tiếp nhận hồ sơ đã ký duyệt, chuyển Chi nhánh VPĐKĐĐ</div>	VPĐKĐĐ tỉnh	01 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, chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả</div>	Chi nhánh VPĐKĐĐ	01 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Trả kết quả</div>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ	01 ngày

b. Các trường hợp tách thửa khác:

Lưu đồ	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (20 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 tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ (cấp xã, huyện)	01 ngày (trường hợp nộp tại cấp xã thì thời gian cộng thêm 01 ngày)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Kiểm tra; đo đạc địa chính,</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	Chi nhánh VPĐKĐĐ	05 ngày
<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); chuẩn bị hồ sơ trình ký, Scan hồ sơ gửi VPĐKĐĐ tỉnh</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	Chi nhánh VPĐKĐĐ	05 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Kiểm tra hồ sơ, in Giấy chứng nhận, trình ký</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	VPĐKĐĐ tỉnh	02 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Ký Giấy chứng nhận</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	Sở Tài nguyên và Môi trường	02 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tiếp nhận hồ sơ đã ký duyệt, chuyển Chi nhánh VPĐKĐĐ</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	VPĐKĐĐ tỉnh	01 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, chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	Chi nhánh VPĐKĐĐ	01 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Trả kết quả</div>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ	01 ngày

6. Hướng dẫn chi tiết:

a. Đối với trường hợp tách thửa theo Khoản 3 Điều 75 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP (tách thửa do chuyển quyền):

Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ (01 ngày làm việc)

Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã, trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, UBND cấp xã chuyển hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện.

Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ (cấp huyện), kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, in biên nhận hồ sơ, thông báo về dự kiến số tiền thực hiện nghĩa vụ tài chính, hẹn thời gian người sử dụng đất đến nộp nghĩa vụ tài chính - in trên biên nhận (**sau 10 ngày, trường hợp đến nộp và nhận kết quả là sau 17 ngày**), hẹn ngày trả kết quả, trao biên nhận cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, thiếu hoặc không hợp lệ, viết nội dung cần bổ sung trên phiếu hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung đúng quy định.

Bước 2. Kiểm tra hồ sơ, đo đạc địa chính, chuyển thông tin đến Chi cục Thuế (05 ngày làm việc)

Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả; kiểm tra hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, trong thời gian 05 ngày, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tiến hành đo đạc địa chính, chuyển thông tin cho Chi cục Thuế để tính nghĩa vụ tài chính.

Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trong thời gian tối đa 03 ngày, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai làm văn bản, nêu rõ lý do, trả hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho người sử dụng đất.

Bước 3. Thẩm định, chuẩn bị hồ sơ trình ký, xác định nghĩa vụ tài chính (thực hiện song song): 05 ngày

- Trong thời gian không quá 05 ngày, Chi cục Thuế phải xác định nghĩa vụ tài chính, ban hành thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; chuyển thông báo thuế cho bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ để trao cho người sử dụng đất.

Người sử dụng đất nhận thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính và nộp các khoản thu về nghĩa vụ tài chính tại thời điểm nhận Thông báo nghĩa vụ tài chính hoặc tại thời điểm nhận kết quả.

- Trong thời gian Chi cục Thuế xác định nghĩa vụ tài chính, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai thẩm định hồ sơ, xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận cũ (nếu có); chuẩn bị hồ sơ trình ký, Scan hồ sơ gửi VPĐKĐĐ tỉnh (trong thời hạn không quá 05 ngày).

Bước 4. Trình ký (02 ngày).

Văn phòng Đăng ký Đất đai tỉnh kiểm tra hồ sơ, in Giấy chứng nhận, lập tờ trình, trình ký.

Bước 5. Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận (02 ngày).

Bước 6. Văn phòng Đăng ký Đất đai tỉnh tiếp nhận hồ sơ đã ký, chuyển lại Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai (01 ngày).

Bước 7. Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai cập nhật chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, scan giấy chứng nhận để lưu trữ chuyển Giấy chứng nhận cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. (01 ngày)

Bước 8. Trả kết quả (01 ngày).

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ phát trả Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất: kiểm tra cập nhật hồ sơ tính thuế, thu lệ phí địa chính, phát trả Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất và chuyển hồ sơ lưu theo quy định./.

b. Đối với các trường hợp tách thửa khác:

Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ (01 ngày làm việc)

Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã, trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, UBND cấp xã chuyển hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện.

Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ (cấp huyện), kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, in biên nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả, trao biên nhận cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, thiếu hoặc không hợp lệ, viết nội dung cần bổ sung trên phiếu hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung đúng quy định.

Bước 2. Kiểm tra hồ sơ, đo đạc địa chính (05 ngày làm việc)

Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả; kiểm tra hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, trong thời gian 05 ngày, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tiến hành đo đạc địa chính.

Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trong thời gian tối đa 03 ngày, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai làm văn bản, nêu rõ lý do, trả hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho người sử dụng đất.

Bước 3. Chuẩn bị hồ sơ trình ký (05 ngày):

Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai thẩm định hồ sơ, xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận cũ (nếu có); chuẩn bị hồ sơ trình ký, Scan hồ sơ gửi VPĐKĐĐ tỉnh (trong thời hạn không quá 05 ngày).

Bước 4. Trình ký (02 ngày)

Văn phòng Đăng ký Đất đai tỉnh kiểm tra hồ sơ, in Giấy chứng nhận, lập Tờ trình, trình ký.

Bước 5. Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận (02 ngày).

Bước 6. Văn phòng Đăng ký Đất đai tỉnh tiếp nhận hồ sơ đã ký, nhập máy theo dõi; lập danh sách chuyển Giấy chứng nhận đã ký cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai (01 ngày).

Bước 7. Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai cập nhật chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, scan giấy chứng nhận để lưu trữ chuyển Giấy chứng nhận cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. (01 ngày)

Bước 8. Trả kết quả (01 ngày).

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ phát trả Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất: kiểm tra cập nhật hồ sơ tính thuế, thu lệ phí địa chính, phát trả Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất và chuyển hồ sơ lưu theo quy định./.

QUY TRÌNH (24)

Cấp đổi Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng

(Điều 76 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ)

1. Căn cứ pháp lý.

- Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều Luật Đất đai;
- Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định về thu tiền sử dụng đất;
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của 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 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính;
- Thông tư số 156/2013/TT-BTC ngày 06/11/2013 của Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành một số điều của Luật quản lý thuế; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quản lý thuế và Nghị định số 83/2013/NĐ-CP ngày 22/7/2013 của Chính phủ;
- Thông tư số 76/2014/TT-BTC ngày 16/6/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định về thu tiền sử dụng đất;
- Quyết định số 07/2011/QĐ-UBND ngày 28/01/2011 của UBND tỉnh Đồng Nai về việc ban hành lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà và tài sản khác gắn liền với đất trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

2. Thời gian giải quyết: Không quá 10 (mười) ngày làm việc hoặc 15 (mười lăm) ngày làm việc nếu có chênh lệch về diện tích, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:
 - + Đơn đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận (Mẫu số 10/ĐK).
 - + Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;
 - + 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.
- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Địa điểm nộp hồ sơ: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện (hoặc UBND cấp xã đối với những nơi thực hiện theo cơ chế một cửa liên thông).

5. Lưu đồ giải quyết:

a. Trường hợp diện tích không thay đổi

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 tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ	01 ngày (trường hợp nộp tại cấp xã thì thời gian cộng thêm 01 ngày)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Kiểm tra; thẩm định, xác nhận lý do cấp đổi, dự thảo Phiếu trình; chỉnh lý trang in</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	Chi nhánh VPĐKĐĐ	04 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Thẩm tra hồ sơ; lập Tờ trình, In Giấy chứng nhận, trình ký</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	VPĐKĐĐ tỉnh	02 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Ký Giấy chứng nhận</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	Sở Tài nguyên và Môi trường	01 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Nhập máy theo dõi; lập danh sách chuyển hồ sơ về Chi nhánh</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	VPĐKĐĐ tỉnh	01 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> <p style="text-align: center;">↓</p>	Chi nhánh VPĐKĐĐ	01 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Trao giấy chứng nhận cho người sử dụng đất.</div>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ	Trong ngày

b. Trường hợp có chênh lệch diện tích

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</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ	01 ngày (trường hợp nộp tại cấp xã thì thời gian cộng thêm 01 ngày)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Kiểm tra, thẩm định, xác nhận lý do cấp đổi, đo đạc địa chính; dự thảo Phiếu trình; chỉnh lý trang in</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	Chi nhánh VPĐKĐĐ	07 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Thăm tra, lập Tờ trình, In Giấy chứng nhận, trình ký</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	VPĐKĐĐ tỉnh	02 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Ký Giấy chứng nhận</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	Sở Tài nguyên và Môi trường	02 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Nhập máy theo dõi; lập danh sách chuyển hồ sơ về Chi nhánh</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	VPĐKĐĐ tỉnh	01 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 VPĐKĐĐ	01 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Trao giấy chứng nhận cho người sử dụng đất.</div>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ	01 ngày

6. Hướng dẫn chi tiết:

Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ (01 ngày làm việc)

Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã, trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, UBND cấp xã chuyển hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện.

Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ (cấp huyện), kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, in biên nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả, trao biên nhận cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, thiếu hoặc không hợp lệ, viết nội dung cần bổ sung trên phiếu hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung đúng quy định.

Bước 2. Kiểm tra, thẩm định, chuẩn bị hồ sơ trình ký, đo đạc địa chính (nếu chênh lệch về diện tích)

Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả; kiểm tra hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, trong thời gian 04 ngày, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai kiểm tra hồ sơ, xác nhận vào đơn đề nghị về lý do cấp đổi Giấy chứng nhận, tiến hành đo đạc địa chính (nếu có chênh lệch về diện tích), chuẩn bị hồ sơ trình ký, Scan hồ sơ gửi VPĐKĐĐ tỉnh.

Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trong thời gian tối đa 03 ngày, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai làm văn bản, nêu rõ lý do, trả hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho người sử dụng đất.

Bước 3. Trình ký (02 ngày)

Văn phòng Đăng ký Đất đai tỉnh kiểm tra hồ sơ, in Giấy chứng nhận, lập Tờ trình, trình ký.

Bước 4. Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận (02 ngày).

Bước 5. Văn phòng Đăng ký Đất đai tỉnh tiếp nhận hồ sơ đã ký, nhập máy theo dõi; lập danh sách chuyển Giấy chứng nhận đã ký cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai (01 ngày).

Bước 6. Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai cập nhật chỉnh lý biên động vào hồ sơ địa chính, scan giấy chứng nhận để lưu trữ chuyển Giấy chứng nhận cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. (01 ngày)

Bước 7. Trả kết quả (01 ngày).

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ phát trả Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất: kiểm tra cập nhật hồ sơ tính thuế, thu lệ phí địa chính, phát trả Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất và chuyển hồ sơ lưu theo quy định./.

QUY TRÌNH (25)

Cấp lại Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng do bị mất

(Điều 77 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ)

1. Căn cứ pháp lý.

- Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều Luật Đất đai;
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của 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 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính;
- Quyết định số 07/2011/QĐ-UBND ngày 28/01/2011 của UBND tỉnh Đồng Nai về việc ban hành lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà và tài sản khác gắn liền với đất trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

2. Thời gian giải quyết: Không quá 30 (ba mươi) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:
 - + Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận (Mẫu số 10/ĐK).
 - + Giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về việc đã niêm yết thông báo mất giấy trong thời gian 15 ngày đối với hộ gia đình và cá nhân; trường hợp mất Giấy chứng nhận do thiên tai, hỏa hoạn phải có giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về việc thiên tai, hỏa hoạn đó.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Địa điểm nộp hồ sơ:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện (hoặc UBND cấp xã đối với những nơi thực hiện theo cơ chế một cửa liên thông).

5. Lưu đồ giải quyết:

Lưu đồ	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (24 ngày)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tiếp nhận hồ sơ</div>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ	01 ngày (trường hợp nộp tại cấp xã thì thời gian cộng thêm 02 ngày)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Kiểm tra hồ sơ; Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính; Thẩm định hồ sơ; dự thảo Tờ trình, Quyết định hủy GCN đã mất; chỉnh lý trang in</div>	Chi nhánh VPĐKĐĐ	12 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Kiểm tra lại hồ sơ; trình ký</div>	VPĐKĐĐ tỉnh	03 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Ký Quyết định hủy Giấy chứng nhận đã mất và ký Giấy chứng nhận mới</div>	Sở Tài nguyên và Môi trường	03 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Nhập máy theo dõi; lập danh sách chuyển GCN cho Chi nhánh</div>	VPĐKĐĐ tỉnh	02 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>	Chi nhánh VPĐKĐĐ	01 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Trao giấy chứng nhận cho người sử dụng đất</div>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ	01 ngày

6. Hướng dẫn chi tiết:

Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ (01 ngày làm việc)

Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã, trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, UBND cấp xã chuyển hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện.

Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ (cấp huyện), kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, in biên nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả, trao biên nhận cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, thiếu hoặc không hợp lệ, viết nội dung cần bổ sung trên phiếu hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung đúng quy định.

Bước 2. Kiểm tra hồ sơ, trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính, thẩm định hồ sơ, chuẩn bị hồ sơ trình ký (12 ngày)

Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả, kiểm tra hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, trong thời gian 12 ngày, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai kiểm tra hồ sơ, trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính, thẩm định hồ sơ, dự thảo Tờ trình, Quyết định hủy GCN đã mất; chỉnh lý trang in, Scan hồ sơ gửi VPĐKKĐ tỉnh.

Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trong thời gian tối đa 03 ngày, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai làm văn bản, nêu rõ lý do, trả hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho người sử dụng đất.

Bước 3. Trình ký (03 ngày)

Văn phòng Đăng ký Đất đai tỉnh kiểm tra hồ sơ, in Giấy chứng nhận, lập Tờ trình, trình ký.

Bước 4. Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận (03 ngày).

Bước 5. Văn phòng Đăng ký Đất đai tỉnh tiếp nhận hồ sơ đã ký, nhập máy theo dõi; lập danh sách chuyển Giấy chứng nhận đã ký cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai (01 ngày).

Bước 6. Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai cập nhật chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, scan giấy chứng nhận để lưu trữ chuyển Giấy chứng nhận cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (02 ngày).

Bước 7. Trả kết quả (01 ngày).

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ phát trả Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất: kiểm tra cập nhật hồ sơ tính thuế, thu lệ phí địa chính, phát trả Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất và chuyển hồ sơ lưu theo quy định./.

QUY TRÌNH (26)

Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua nhà ở, công trình xây dựng trong các dự án phát triển nhà ở (Điều 72 Nghị định 43/2014/NĐ-CP).

1. Căn cứ pháp lý.

- Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều Luật Đất đai;
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của 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 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính;
- Quyết định số 07/2011/QĐ-UBND ngày 28/01/2011 của UBND tỉnh Đồng Nai về việc ban hành lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà và tài sản khác gắn liền với đất trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

2. Thời gian giải quyết: Không quá 30 (ba mươi) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:
 - + Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận (Mẫu số 10/ĐK).
 - + Giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về việc đã niêm yết thông báo mất giấy trong thời gian 15 ngày đối với hộ gia đình và cá nhân; trường hợp mất Giấy chứng nhận do thiên tai, hỏa hoạn phải có giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về việc thiên tai, hỏa hoạn đó.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Địa điểm nộp hồ sơ:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện (hoặc UBND cấp xã đối với những nơi thực hiện theo cơ chế một cửa liên thông).

5. Lưu đồ giải quyết:

a. Đối với trường hợp xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận

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</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ (cấp xã, huyện)	01 ngày (trường hợp nộp tại cấp xã thì thời gian cộng thêm 01 ngày)				
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Kiểm tra, thẩm định; lập phiếu chuyên thông tin địa chính gửi Chi cục Thuế</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	Chi nhánh VPĐKĐĐ	05 ngày				
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; width: 45%;"> Xác nhận nội dung thay đổi vào Giấy chứng nhận </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; width: 45%;"> Xác định nghĩa vụ tài chính; gửi thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính đến bộ phận tiếp nhận </div> </div> <p style="text-align: center;">↓</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Chi nhánh VPĐKĐĐ</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Chi cục Thuế</td> </tr> </table>	Chi nhánh VPĐKĐĐ	Chi cục Thuế	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">05 ngày</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">05 ngày</td> </tr> </table>	05 ngày	05 ngày
Chi nhánh VPĐKĐĐ	Chi cục Thuế					
05 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> <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 tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ	01 ngày				

b. Đối với trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận

Lưu đồ	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (27 ngày, giảm 3 ngày so với quy định)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tiếp nhận hồ sơ</div>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ (cấp xã, huyện)	01 ngày (trường hợp nộp tại cấp xã thì thời gian cộng thêm 02 ngày)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Kiểm tra; lấy ý kiến cơ quan liên quan, thẩm tra, lập phiếu chuyển thông tin địa chính gửi Chi cục Thuế</div>	Chi nhánh VPĐKĐĐ	05 ngày
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">Thẩm định hồ sơ, thảo Tờ trình, in Giấy chứng nhận; chuyển hồ sơ đến Phòng TNMT hoặc VPĐKĐĐ tỉnh</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">Xác định nghĩa vụ tài chính; gửi thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính đến bộ phận tiếp nhận</div> </div>	Chi nhánh VPĐKĐĐ Chi cục Thuế	05 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Kiểm tra hồ sơ, trình UBND huyện ký Giấy chứng nhận</div>	Phòng TNMT hoặc VPĐKĐĐ tỉnh	05 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Ký Giấy chứng nhận</div>	UBND cấp huyện hoặc Sở TNMT	05 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tiếp nhận hồ sơ đã ký duyệt, chuyển Chi nhánh VPĐKĐĐ</div>	Phòng TNMT hoặc VPĐKĐĐ tỉnh	01 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Cập nhật chính lý biến động hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai, chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả</div>	Chi nhánh VPĐKĐĐ	02 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Trả kết quả</div>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ	01 ngày

6. Hướng dẫn chi tiết:

a. Đối với trường hợp xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận:

Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ (01 ngày làm việc)

Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã, trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, UBND cấp xã chuyển hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện.

Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ (cấp huyện), kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, in biên nhận hồ sơ, thông báo về dự kiến số tiền thực hiện nghĩa vụ tài chính, hẹn thời gian người sử dụng đất đến nộp nghĩa vụ tài chính - in trên biên nhận (**sau 10 ngày, trường hợp đến nộp và nhận kết quả là sau 13 ngày**), hẹn ngày trả kết quả, trao biên nhận cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, thiếu hoặc không hợp lệ, viết nội dung cần bổ sung trên phiếu hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung đúng quy định.

Bước 2. Kiểm tra, thẩm định, chuyển thông tin đến Chi cục Thuế (05 ngày)

Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả; kiểm tra hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, trong thời gian 05 ngày, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển thông tin cho Chi cục Thuế để tính nghĩa vụ tài chính

Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trong thời gian tối đa 03 ngày, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai làm văn bản, nêu rõ lý do, trả hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho người sử dụng đất.

Bước 3. Xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận, xác định nghĩa vụ tài chính (thực hiện song song): 05 ngày

- Trong thời gian không quá 05 ngày, Chi cục Thuế phải xác định nghĩa vụ tài chính, ban hành thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; chuyển thông báo thuế cho bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ để trao cho người sử dụng đất.

Người sử dụng đất nhận thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính và nộp các khoản thu về nghĩa vụ tài chính tại thời điểm nhận Thông báo nghĩa vụ tài chính hoặc tại thời điểm nhận kết quả.

- Trong thời gian Chi cục Thuế xác định nghĩa vụ tài chính, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai xác nhận nội dung thay đổi vào Giấy chứng nhận (trong thời hạn không quá 05 ngày).

Bước 4. Cập nhật hồ sơ, chuyển Giấy chứng nhận cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (02 ngày)

Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai vào sổ cấp giấy, cập nhật, chỉnh lý biên động vào hồ sơ địa chính, scan giấy chứng nhận để lưu trữ chuyển giấy cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 5. Trả kết quả (01 ngày).

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ phát trả Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất: kiểm tra cập nhật hồ sơ tính thuế, thu lệ phí địa chính, phát trả Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất và chuyển hồ sơ lưu theo quy định./.

b. Đối với trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận:

Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ (01 ngày làm việc)

Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã, trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, UBND cấp xã chuyển hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện.

Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ (cấp huyện), kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, in biên nhận hồ sơ, thông báo về dự kiến số tiền thực hiện nghĩa vụ tài chính, hẹn thời gian người sử dụng đất đến nộp nghĩa vụ tài chính - in trên biên nhận (**sau 10 ngày, trường hợp đến nộp và nhận kết quả là sau 24 ngày**), hẹn ngày trả kết quả, trao biên nhận cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, thiếu hoặc không hợp lệ, viết nội dung cần bổ sung trên phiếu hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung đúng quy định.

Bước 2. Kiểm tra, lấy ý kiến, chuyển thông tin Chi cục Thuế (05 ngày làm việc)

Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả; kiểm tra hồ sơ; gửi văn bản lấy ý kiến cơ quan quản lý xây dựng (Phòng Quản lý đô thị hoặc Phòng Hạ tầng kinh tế). Trong thời gian tối đa 03 ngày, Phòng Quản lý đô thị hoặc Phòng Hạ tầng kinh tế có trách nhiệm trả lời cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai:

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, trong thời gian 05 ngày, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển thông tin cho Chi cục Thuế để tính nghĩa vụ tài chính

Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trong thời gian tối đa 03 ngày, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai làm văn bản, nêu rõ lý do, trả hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho người dân.

Bước 3. Chuẩn bị hồ sơ trình ký, xác định nghĩa vụ tài chính (thực hiện song song): 05 ngày làm việc

- Trong thời gian không quá 05 ngày, Chi cục Thuế phải xác định nghĩa vụ tài chính, ban hành thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; chuyển thông báo thuế cho bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ để trao cho người sử dụng đất.

Người sử dụng đất nhận thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính và nộp các khoản thu về nghĩa vụ tài chính tại thời điểm nhận Thông báo nghĩa vụ tài chính hoặc tại thời điểm nhận kết quả.

- Trong thời gian Chi cục Thuế xác định nghĩa vụ tài chính, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai có trách nhiệm chuẩn bị hồ sơ; lập Tờ trình, in Giấy chứng nhận và chuyển hồ sơ cho Phòng Tài nguyên và Môi trường hoặc Văn phòng Đăng ký Đất đai (trong thời hạn không quá 03 ngày).

Bước 4. Phòng Tài nguyên và Môi trường hoặc Văn phòng Đăng ký Đất đai tỉnh kiểm tra hồ sơ, trình ký Giấy chứng nhận (05 ngày).

Bước 5. UBND cấp huyện hoặc Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận theo thẩm quyền (05 ngày).

Bước 6. Tiếp nhận Giấy chứng nhận, chuyển Chi nhánh VPĐKĐĐ

Phòng Tài nguyên và Môi trường hoặc Văn phòng Đăng ký Đất đai tỉnh tiếp nhận hồ sơ đã ký, chuyển lại Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai (01 ngày).

Bước 7. Cập nhật hồ sơ, chuyển Giấy chứng nhận cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (02 ngày)

Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai vào sổ cấp giấy, cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, scan giấy chứng nhận để lưu trữ chuyển giấy cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 8. Trả kết quả (01 ngày).

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ phát trả Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất: kiểm tra cập nhật hồ sơ tính thuế, thu lệ phí địa chính, phát trả Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất và chuyển hồ sơ lưu theo quy định./.