



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CÔNG BÁO

Do UBND thành phố Hồ Chí Minh xuất bản

Số 17

Ngày 15 tháng 02 năm 2011

MỤC LỤC

Trang

PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

- 28-01-2011 - Quyết định số 06/2011/QĐ-UBND ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố. 02

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 8

- 14-01-2011 - Chỉ thị số 01/2011/CT-UBND về việc tổ chức Đại hội Công nhân viên chức, Hội nghị Người lao động và Hội nghị Cán bộ - công chức năm 2011. 16

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 9

- 27-01-2011 - Quyết định số 04/2011/QĐ-UBND ban hành quy trình về trình tự, thủ tục theo cơ chế “một cửa liên thông” và trách nhiệm trong việc giải quyết hồ sơ hành chính lĩnh vực nhà đất trên địa bàn quận 9. 20

PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Số: 06/2011/QĐ-UBND

TP. Hồ Chí Minh, ngày 28 tháng 01 năm 2011

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động
của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Căn cứ Nghị định số 13/2008/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2008 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 61/2008/TTLT-BNN-BNV ngày 15 tháng 5 năm 2008 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện và nhiệm vụ quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân cấp xã về nông nghiệp và phát triển nông thôn;

Xét đề nghị của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Công văn số 1686/SNN-TCCB ngày 12 tháng 11 năm 2010 về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, ý kiến đề xuất của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 11/TTr-SNV ngày 06 tháng 01 năm 2011,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày, kể từ ngày ký. Bãi bỏ Quyết định số 90/2006/QĐ-UBND ngày 16 tháng 6 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Thủ trưởng các Sở, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Trung Tín

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

QUY CHẾ

**Tổ chức và hoạt động của Sở Nông nghiệp và
Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 06/2011/QĐ-UBND
ngày 28 tháng 01 năm 2011 của Ủy ban nhân dân thành phố)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Vị trí, chức năng

Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh; tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện chức năng quản lý nhà nước về nông nghiệp, lâm nghiệp, diêm nghiệp, thủy lợi, thủy sản và phát triển nông thôn; phòng, chống lụt, bão; an toàn nông sản, lâm sản, thủy sản và muối trong quá trình sản xuất đến khi đưa ra thị trường; về các dịch vụ công thuộc ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn; thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo sự ủy quyền của Ủy ban nhân dân thành phố và theo quy định của pháp luật.

Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có tên gọi bằng tiếng Anh là: HOCHIMINH CITY DEPARTMENT OF AGRICULTURE AND RURAL DEVELOPMENT (viết tắt là HCMC D.A.R.D).

Điều 2. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng, được cấp kinh phí hoạt động từ ngân sách, được mở tài khoản tại ngân hàng và Kho bạc Nhà nước theo quy định của pháp luật.

Trụ sở làm việc của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đặt tại số 176, đường Hai Bà Trưng, phường Đa Kao, quận 1, thành phố Hồ Chí Minh.

Điện thoại: 38.297652, 38.297614

Fax: 38.294764, E.mail: snn@tphcm.gov.vn

Điều 3. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân thành phố, đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra về nghiệp vụ chuyên môn của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Chương II **NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN**

Điều 4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

1. Trình Ủy ban nhân dân thành phố dự thảo các quyết định, chỉ thị; quy hoạch, kế hoạch phát triển, chương trình, dự án về lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Thành phố và phân cấp của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; chịu trách nhiệm về nội dung các văn bản đã trình;

2. Trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 05 năm và hàng năm; các Chương trình, dự án thuộc lĩnh vực quản lý của Sở phù hợp với quy hoạch tổng thể phát triển kinh tế - xã hội của thành phố và quy hoạch phát triển của Ngành.

3. Hướng dẫn và tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch phát triển, chương trình, dự án, tiêu chuẩn quốc gia, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia, định mức kinh tế - kỹ thuật về nông nghiệp, lâm nghiệp, diêm nghiệp, thủy lợi, thủy sản và phát triển nông thôn đã được phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, kiểm tra, phổ biến, giáo dục pháp luật về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước được giao.

4. Tổ chức thực hiện chương trình xây dựng nông thôn mới trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

5. Về nông nghiệp (trồng trọt, chăn nuôi):

a) Chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện phương án sử dụng đất dành cho trồng trọt và chăn nuôi sau khi được phê duyệt và biện pháp chống thoái hóa đất nông nghiệp trên địa bàn thành phố theo quy định;

b) Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định quản lý nhà nước về: giống cây trồng, giống vật nuôi, phân bón, thức ăn chăn nuôi, thuốc bảo vệ thực vật, thuốc thú y và các vật tư khác phục vụ sản xuất nông nghiệp theo quy định của pháp luật;

c) Giúp Ủy ban nhân dân thành phố chỉ đạo sản xuất nông nghiệp, thu hoạch,

bảo quản, chế biến sản phẩm nông nghiệp; thực hiện cơ cấu giống, thời vụ, kỹ thuật canh tác, nuôi trồng;

d) Tổ chức công tác bảo vệ thực vật, thú y (bao gồm cả thú y thủy sản), phòng, chống và khắc phục hậu quả dịch bệnh động vật, thực vật; hướng dẫn và tổ chức thực hiện kiểm dịch nội địa về động vật, thực vật trên địa bàn thành phố theo quy định;

đ) Tổ chức phòng, chống, khắc phục hậu quả thiên tai, sâu bệnh, dịch bệnh đối với sản xuất nông nghiệp;

e) Quản lý và sử dụng dự trữ về giống cây trồng, giống vật nuôi, thuốc bảo vệ thực vật, thuốc thú y, các vật tư hàng hóa thuộc lĩnh vực trồng trọt, chăn nuôi trên địa bàn sau khi được Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt.

6. Về lâm nghiệp:

a) Tổ chức thực hiện công tác quản lý rừng, bảo vệ rừng, bảo tồn thiên nhiên và trồng rừng đầu nguồn, rừng đặc dụng, rừng phòng hộ trên địa bàn thành phố;

b) Tổ chức thực hiện phương án giao rừng cho cấp huyện và cấp xã sau khi được phê duyệt; tổ chức thực hiện việc giao rừng, cho thuê rừng, thu hồi rừng, chuyển mục đích sử dụng rừng, công nhận quyền sử dụng rừng, quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng cho tổ chức, người Việt Nam định cư ở nước ngoài và tổ chức, cá nhân nước ngoài thực hiện dự án đầu tư về lâm nghiệp ở thành phố; tổ chức việc lập và quản lý hồ sơ giao, cho thuê rừng và đất để trồng rừng;

c) Tổ chức bình tuyển và công nhận cây mẹ, cây đầu dòng và rừng ngập mặn giống. Xây dựng phương án, biện pháp, chỉ đạo, kiểm tra và chịu trách nhiệm về sản xuất giống cây trồng lâm nghiệp và sử dụng vật tư lâm nghiệp; trồng rừng; chế biến và bảo quản lâm sản; phòng và chống dịch bệnh gây hại rừng, cháy rừng.

7. Về diêm nghiệp:

a) Hướng dẫn, kiểm tra việc sản xuất, thu hoạch, bảo quản, chế biến muối;

b) Tổ chức thực hiện kế hoạch dự trữ muối trên địa bàn thành phố theo quy định của pháp luật.

8. Về thủy sản:

a) Tổ chức thực hiện công tác bảo vệ và phát triển nguồn lợi thủy sản, khai thác thủy sản, nuôi trồng thủy sản, quản lý tàu cá và cơ sở dịch vụ hoạt động thủy sản; chỉ đạo các hoạt động bảo đảm an toàn cho người và tàu cá khai thác thủy sản;

b) Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện quy định hành lang cho các loài thủy sản di chuyển khi áp dụng các hình thức khai thác thủy sản; công bố bổ sung những nội dung quy định của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về danh mục các loài thủy sản bị cấm khai thác và thời gian cấm khai thác; các phương pháp khai thác, loại nghề khai thác, ngư cụ cấm sử dụng hoặc hạn chế sử dụng; chủng loại, kích cỡ tối thiểu các loài thủy sản được phép khai thác; mùa vụ khai thác; khu vực cấm khai thác và khu vực cấm khai thác có thời hạn cho phù hợp với hoạt động khai thác nguồn lợi thủy sản của thành phố;

c) Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố về xác lập khu bảo tồn biển, quy chế quản lý khu bảo tồn biển và quy chế vùng khai thác thủy sản ở sông, hồ và các vùng nước tự nhiên khác thuộc phạm vi quản lý của thành phố theo hướng dẫn của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

d) Tổ chức đánh giá nguồn lợi thủy sản trên địa bàn thành phố thuộc phạm vi quản lý nhà nước được giao;

đ) Tổ chức kiểm tra chất lượng và kiểm dịch giống thủy sản ở các cơ sở sản xuất giống thủy sản; tổ chức phòng trừ và khắc phục hậu quả dịch bệnh thủy sản trên địa bàn thành phố;

e) Hướng dẫn, kiểm tra, tổ chức thực hiện các quy định về phân cấp quản lý tàu cá, cảng cá, bến cá, tuyến bờ, khu neo đậu trú bão của tàu cá và đăng kiểm tàu cá thuộc phạm vi quản lý của thành phố theo nhiệm vụ quản lý nhà nước được giao; về quy chế và tổ chức hoạt động của chợ thủy sản đầu mối.

9. Về thủy lợi:

a) Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định của Ủy ban nhân dân thành phố về phân cấp quản lý các công trình thủy lợi vừa và nhỏ, chương trình mục tiêu cấp, thoát nước nông thôn trên địa bàn thành phố; hướng dẫn, kiểm tra và chịu trách nhiệm về việc xây dựng, khai thác, sử dụng và bảo vệ các công trình thủy lợi vừa và nhỏ; tổ chức thực hiện chương trình, mục tiêu cấp, thoát nước nông thôn đã được phê duyệt;

b) Thực hiện các quy định về quản lý lưu vực sông, khai thác sử dụng và phát triển các dòng sông trên địa bàn thành phố theo quy hoạch, kế hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

c) Hướng dẫn, kiểm tra và chịu trách nhiệm về xây dựng, khai thác, bảo vệ đê điều, bảo vệ công trình phòng, chống lũ, lụt, bão; xây dựng phương án, biện pháp và

tổ chức thực hiện việc phòng, chống lũ, lụt, bão, hạn hán, úng ngập, chua phèn, xâm nhập mặn, sạt lở ven sông, ven biển trên địa bàn thành phố;

d) Hướng dẫn việc xây dựng quy hoạch sử dụng đất thủy lợi, tổ chức cắm mốc chỉ giới trên thực địa và xây dựng kế hoạch, biện pháp thực hiện việc di dời công trình, nhà ở liên quan tới phạm vi bảo vệ đê điều và ở bãi sông theo quy định;

đ) Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định quản lý nhà nước về khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi; về hành lang bảo vệ đê đối với đê cấp IV, cấp V; việc quyết định phân lũ, chậm lũ để hộ đê trong phạm vi của thành phố theo quy định.

10. Về phát triển nông thôn:

a) Tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân thành phố về cơ chế, chính sách, biện pháp khuyến khích phát triển nông thôn; phát triển kinh tế hộ, kinh tế trang trại nông thôn, kinh tế hợp tác, hợp tác xã nông, lâm, ngư, diêm nghiệp gắn với ngành nghề, làng nghề nông thôn trên địa bàn cấp xã. Theo dõi, tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố về phát triển nông thôn trên địa bàn;

b) Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định phân công, phân cấp thẩm định các chương trình, dự án liên quan đến di dân, tái định cư trong nông thôn; kế hoạch chuyển dịch cơ cấu kinh tế và chương trình phát triển nông thôn; việc phát triển ngành nghề, làng nghề nông thôn gắn với hộ gia đình và hợp tác xã trên địa bàn thành phố; chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện sau khi được phê duyệt;

c) Hướng dẫn phát triển kinh tế hộ, trang trại, kinh tế hợp tác, hợp tác xã, phát triển ngành, nghề, làng nghề nông thôn trên địa bàn thành phố;

d) Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện công tác định canh, di dân, tái định cư trong nông nghiệp, nông thôn phù hợp với quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội của địa phương;

đ) Tổ chức thực hiện chương trình, dự án hoặc hợp phần của chương trình, dự án xóa đói giảm nghèo, chương trình xây dựng nông thôn mới; xây dựng khu dân cư; xây dựng cơ sở hạ tầng nông thôn theo phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân thành phố.

11. Về chế biến và thương mại nông sản, lâm sản, thủy sản và muối:

a) Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện quy hoạch, chương trình, cơ chế, chính sách phát triển lĩnh vực chế biến gắn với sản xuất và thị trường các ngành hàng thuộc

phạm vi quản lý nhà nước của Sở; chính sách phát triển cơ điện nông nghiệp, ngành nghề, làng nghề gắn với hộ gia đình và hợp tác xã sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

b) Hướng dẫn, kiểm tra, đánh giá tình hình phát triển chế biến ngành hàng và lĩnh vực cơ điện, ngành nghề, làng nghề nông thôn, bảo quản sau thu hoạch thuộc phạm vi quản lý của Sở;

c) Tổ chức thực hiện công tác xúc tiến thương mại nông sản, lâm sản, thủy sản và muối thuộc phạm vi quản lý của Sở;

d) Phối hợp với cơ quan liên quan tổ chức công tác dự báo thị trường, xúc tiến thương mại đối với sản phẩm nông sản, lâm sản, thủy sản và muối.

12. Tổ chức thực hiện công tác khuyến nông, ứng dụng tiến bộ khoa học công nghệ vào sản xuất của ngành nông nghiệp, lâm nghiệp, diêm nghiệp, thủy sản.

13. Xây dựng và chỉ đạo thực hiện các biện pháp bảo vệ môi trường trong sản xuất nông nghiệp, lâm nghiệp, diêm nghiệp, thủy sản và hoạt động phát triển nông thôn.

14. Tổ chức thực hiện và chịu trách nhiệm về đăng kiểm, đăng ký, cấp và thu hồi giấy phép, chứng chỉ hành nghề thuộc phạm vi quản lý của Sở theo quy định của pháp luật hoặc sự phân công, ủy quyền của Ủy ban nhân dân thành phố và hướng dẫn của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

15. Tổ chức thực hiện công tác về biến đổi khí hậu và kiểm soát an toàn vệ sinh thực phẩm thuộc lĩnh vực do Sở quản lý theo quy định pháp luật.

16. Xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ tư liệu về nông nghiệp, lâm nghiệp, diêm nghiệp, thủy lợi, thủy sản và phát triển nông thôn; tổ chức công tác thống kê diễn biến đất nông nghiệp, đất lâm nghiệp, đất diêm nghiệp, diễn biến rừng, mặt nước nuôi trồng thủy sản theo quy định.

17. Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các dự án và xây dựng mô hình phát triển về nông nghiệp, lâm nghiệp, diêm nghiệp, thủy lợi, thủy sản và phát triển nông thôn trên địa bàn thành phố; chịu trách nhiệm thực hiện các chương trình, dự án được giao.

18. Thực hiện hợp tác quốc tế theo phân cấp của Ủy ban nhân dân thành phố và quy định của pháp luật.

19. Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của

các đơn vị sự nghiệp trực thuộc và các đơn vị sự nghiệp công lập hoạt động trong lĩnh vực nông nghiệp, lâm nghiệp, diêm nghiệp, thủy lợi, thủy sản và phát triển nông thôn của thành phố theo quy định của pháp luật; chịu trách nhiệm về các dịch vụ công do Sở tổ chức thực hiện.

20. Giúp Ủy ban nhân dân thành phố quản lý nhà nước đối với doanh nghiệp, tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân; hướng dẫn, kiểm tra hoạt động của các Hội, tổ chức phi chính phủ thuộc các lĩnh vực nông nghiệp, lâm nghiệp, diêm nghiệp, thủy lợi, thủy sản và phát triển nông thôn theo quy định của pháp luật.

21. Hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ đối với Phòng Kinh tế quận, huyện và kiểm tra việc thực hiện quy chế quản lý, phối hợp công tác đã được Ủy ban nhân dân thành phố ban hành.

22. Tổ chức nghiên cứu, ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ vào sản xuất của ngành nông nghiệp, ngành thủy sản và phát triển nông thôn trên địa bàn thành phố.

23. Thanh tra, kiểm tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo, chống tham nhũng, tiêu cực và xử lý vi phạm pháp luật về nông nghiệp, lâm nghiệp, diêm nghiệp, thủy lợi, thủy sản và phát triển nông thôn trong phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật.

24. Thực hiện nhiệm vụ thường trực của Ban Chỉ huy Phòng, chống lụt, bão; tìm kiếm cứu nạn; Ban Chỉ đạo Phòng cháy, chữa cháy rừng của thành phố theo quy định của pháp luật; tham gia khắc phục hậu quả thiên tai về bão, lũ, lụt, sạt lở, hạn hán, úng ngập, chua phèn, xâm nhập mặn và dịch bệnh trong sản xuất nông nghiệp, lâm nghiệp, diêm nghiệp, ngư nghiệp, thủy sản trên địa bàn thành phố.

25. Chỉ đạo và tổ chức thực hiện chương trình cải cách hành chính trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở sau khi được Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt.

26. Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức, mối quan hệ công tác của tổ chức trực thuộc Sở; quản lý cán bộ, công chức, viên chức và người lao động theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân thành phố; tổ chức đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, cán bộ xã, phường, thị trấn làm công tác quản lý về nông nghiệp, lâm nghiệp, diêm nghiệp, thủy lợi, thủy sản và phát triển nông thôn theo quy định của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và Ủy ban nhân dân thành phố.

27. Quản lý tài chính, tài sản của Sở theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân thành phố.

28. Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ hoặc đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước được giao theo quy định của Ủy ban nhân dân thành phố và Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

29. Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân thành phố giao hoặc theo quy định của pháp luật.

Chương III

TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC

Điều 5. Chế độ làm việc

Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có Giám đốc và các Phó Giám đốc. Giám đốc là người đứng đầu Sở, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân thành phố về toàn bộ các hoạt động của Sở. Giám đốc Sở do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố bổ nhiệm, miễn nhiệm.

Phó Giám đốc Sở là người giúp việc Giám đốc Sở, phụ trách một hoặc một số lĩnh vực công tác do Giám đốc Sở phân công và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở về các nhiệm vụ công tác được giao. Phó Giám đốc Sở do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố bổ nhiệm, miễn nhiệm theo đề nghị của Giám đốc Sở.

Giám đốc Sở được quyền bổ nhiệm, miễn nhiệm các chức danh lãnh đạo các phòng, ban và các đơn vị trực thuộc Sở, trừ các chức danh do Ủy ban nhân dân thành phố hoặc Giám đốc Sở Nội vụ bổ nhiệm phân cấp quản lý cán bộ, công chức của Ủy ban nhân dân thành phố.

Điều 6. Cơ cấu tổ chức của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố

1. Ban Giám đốc Sở: Giám đốc và các Phó Giám đốc.
2. Các Phòng, ban chuyên môn nghiệp vụ:
 - a) Văn phòng Sở;
 - b) Thanh tra Sở;
 - c) Phòng Kế hoạch - Tài chính;
 - d) Phòng Nông nghiệp;
 - đ) Phòng Thủy sản;

e) Phòng Quản lý Đầu tư;

g) Phòng Tổ chức cán bộ;

3. Các Chi cục quản lý chuyên ngành:

a) Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản;

b) Chi cục Kiểm lâm;

c) Chi cục Bảo vệ thực vật;

d) Chi cục Thủy lợi và phòng chống lụt bão;

đ) Chi cục Phát triển nông thôn;

e) Chi cục Lâm nghiệp;

g) Chi cục Thú y.

4. Các tổ chức sự nghiệp:

a) Trung tâm Công nghệ sinh học;

b) Trung tâm Khuyến nông;

c) Trung tâm Tư vấn và Hỗ trợ Chuyển dịch cơ cấu kinh tế Nông nghiệp;

d) Trung tâm Quản lý và Kiểm định giống cây trồng vật nuôi;

đ) Trung tâm Nước sinh hoạt và vệ sinh môi trường nông thôn;

e) Ban Quản lý Trung tâm thủy sản;

g) Ban Quản lý đầu tư - xây dựng công trình;

h) Ban Quản lý Dự án “Tiêu thoát nước và giải quyết ô nhiễm kênh Tham Lương - Bến Cát - rạch Nước Lên”

i) Trường Trung cấp Kỹ thuật Nông nghiệp.

5. Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quyết định thành lập, phân công, quy định chức năng, nhiệm vụ các phòng, ban chuyên môn. Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của các đơn vị sự nghiệp và Chi cục trực thuộc theo ủy quyền của Ủy ban nhân dân thành phố.

6. Theo yêu cầu công tác của từng thời kỳ, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phối hợp với Giám đốc Sở Nội vụ trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét việc thành lập mới hoặc sáp nhập, giải thể các đơn vị sự nghiệp, Chi cục trực thuộc Sở theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Biên chế của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao trong tổng số chỉ tiêu biên chế hành chính, sự nghiệp của thành phố.

Chương IV **CÁC MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC**

Điều 8. Đối với Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

1. Sở chịu sự chỉ đạo và hướng dẫn về nghiệp vụ, chuyên môn của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Sở có trách nhiệm báo cáo kết quả hoạt động và kế hoạch công tác, tham gia đầy đủ các cuộc hội nghị do Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn triệu tập.

2. Khi chỉ đạo và hướng dẫn của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chưa phù hợp với tình hình thực tiễn của thành phố hoặc chưa thống nhất với chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở phải kịp thời báo cáo và đề xuất Ủy ban nhân dân thành phố làm việc với Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

3. Khi chỉ đạo hoặc hướng dẫn về chuyên môn, nhiệm vụ của Bộ chưa thống nhất với chủ trương của Ủy ban nhân dân thành phố hoặc những chủ trương quyết định của Bộ mà Sở xét thấy không phù hợp với tình hình thực tiễn của thành phố, Giám đốc Sở phải kịp thời báo cáo và đề xuất để Ủy ban nhân dân thành phố làm việc với Bộ trưởng, hoặc kiến nghị Thủ tướng Chính phủ xem xét quyết định.

Điều 9. Đối với Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố

1. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chịu sự chỉ đạo trực tiếp và quản lý toàn diện của Ủy ban nhân dân thành phố, đồng thời có trách nhiệm báo cáo, trình bày hoặc cung cấp tài liệu cần thiết cho Hội đồng nhân dân thành phố, trả lời các chất vấn, kiến nghị của đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố những vấn đề liên quan đến lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn.

2. Giám đốc Sở báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố tình hình và kết quả tổ chức hoạt động của ngành; dự các cuộc họp do Ủy ban nhân dân thành phố triệu tập; tổ chức và kiểm tra việc thực hiện các quyết định và chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố đối với lĩnh vực Sở được phân công phụ trách.

3. Giám đốc Sở báo cáo, xin chỉ thị của Ủy ban nhân dân thành phố để giải quyết những vấn đề vượt quá thẩm quyền; không được chuyển các vấn đề thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở lên Ủy ban nhân dân thành phố.

Điều 10. Đối với các tổ chức Đảng, đoàn thể và tổ chức quần chúng xã hội

1. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chịu sự lãnh đạo và chỉ đạo trực tiếp của Thành ủy thông qua mối quan hệ trực tiếp với các Ban thuộc Thành ủy để tiếp nhận ý kiến chỉ đạo của Thành ủy. Sở có trách nhiệm triển khai thực hiện các chủ trương, chính sách, chỉ thị, nghị quyết của cơ quan Đảng cấp trên và những vấn đề liên quan đến lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn mới.

2. Phối hợp với các tổ chức đoàn thể trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, tạo điều kiện cho các đoàn thể và Hội nghề nghiệp tham gia ý kiến trong việc xây dựng chính sách, chế độ có liên quan đến lĩnh vực công tác của Sở.

Điều 11. Đối với các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố

Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quan hệ với các cơ quan chuyên môn thành phố thực hiện theo nguyên tắc phối hợp công việc nhằm hoàn thành nhiệm vụ chung và nhiệm vụ riêng của từng cơ quan. Khi giải quyết những vấn đề thuộc thẩm quyền của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn nhưng có liên quan đến các cơ quan chuyên môn khác thì Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phải trao đổi và lấy ý kiến bằng văn bản đối với cơ quan chuyên môn đó.

Điều 12. Đối với Ủy ban nhân dân các quận - huyện

1. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn, phối hợp và tạo điều kiện để Ủy ban nhân dân các quận - huyện thực hiện các nội dung quản lý nhà nước về nông nghiệp, lâm nghiệp, diêm nghiệp, thủy lợi, thủy sản và phát triển nông thôn trên địa bàn;

2. Chỉ đạo, hướng dẫn các quận - huyện về chuyên môn, nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực công tác do Sở quản lý.

Chương V**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 13. Căn cứ vào Quy chế này, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có trách nhiệm cụ thể hóa thành chương trình công tác, các mặt hoạt động của Sở, tổ chức các phòng và bố trí công chức phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ của ngành, xây dựng quy chế làm việc của cơ quan Sở, đảm bảo phát huy hiệu lực và hiệu quả

quản lý nhà nước về nông nghiệp, lâm nghiệp, diêm nghiệp, thủy lợi, thủy sản và phát triển nông thôn trên địa bàn thành phố.

Điều 14. Trong quá trình thực hiện Quy chế này, khi xét thấy cần thiết, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phối hợp với Sở Nội vụ trình Ủy ban nhân dân thành phố điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Trung Tín

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 8

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 8**

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

Số: 01/2011/CT-UBND

Quận 8, ngày 14 tháng 01 năm 2011

CHỈ THỊ

**Về việc tổ chức Đại hội Công nhân, viên chức, Hội nghị Người lao động
và Hội nghị Cán bộ - công chức năm 2011**

Trong những năm qua, hầu hết các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp trên địa bàn quận đã tổ chức tốt Đại hội Công nhân viên chức, Hội nghị Người lao động và Hội nghị Cán bộ - công chức theo đúng quy định của Nhà nước, góp phần phát huy quyền làm chủ của người lao động trong việc tham gia quản lý Nhà nước, xây dựng doanh nghiệp, cơ quan trong sạch, vững mạnh.

Tuy nhiên, vẫn còn có một số cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp chưa tổ chức Đại hội Công nhân viên chức, Hội nghị Người lao động và Hội nghị Cán bộ - công chức theo đúng định kỳ; sự phối hợp giữa Thủ trưởng và tổ chức Công đoàn trong quá trình chuẩn bị Đại hội Công nhân viên chức, Hội nghị Người lao động và Hội nghị Cán bộ - công chức có nơi còn chưa đồng bộ; việc tổ chức Đại hội hoặc Hội nghị còn nặng về hình thức, chưa đi sâu vào chất lượng, chưa thực sự góp phần tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc trong thực hiện nhiệm vụ chuyên môn ở các cơ quan, đơn vị, hoạt động sản xuất - kinh doanh ở các doanh nghiệp...

Để thực hiện tốt cơ chế dân chủ, phát huy quyền làm chủ của công nhân, cán bộ, công chức trong tham gia quản lý doanh nghiệp, cơ quan, đơn vị, góp phần xây dựng doanh nghiệp, cơ quan, đơn vị trong sạch, vững mạnh;

Thực hiện Nghị định số 07/1999/NĐ-CP ngày 13 tháng 02 năm 1999 của Chính phủ ban hành Quy chế thực hiện dân chủ ở doanh nghiệp nhà nước và Thông tư liên tịch số 01/2005/TTLT-TLĐLĐVN-BLĐTBXH ngày 16 tháng 5 năm 2005 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam và Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội “Hướng dẫn về tổ chức và hoạt động Đại hội Công nhân viên chức trong Công ty Nhà nước”;

Nghị định số 71/1998/NĐ-CP ngày 08 tháng 9 năm 1998 của Chính phủ ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan và Thông tư liên tịch số 09/1998/TTLT-TCCP-TLĐLĐ ngày 04 tháng 12 năm 1998 của Ban Tổ chức Cán bộ Chính phủ và Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam hướng dẫn về tổ chức và nội dung Hội nghị Cán bộ công chức trong cơ quan; Nghị định số 87/2007/NĐ-CP ngày 28 tháng 5 năm 2007 của Chính phủ ban hành Quy chế thực hiện dân chủ ở Công ty cổ phần, Công ty trách nhiệm hữu hạn; Thông tư số 32/2007/TTLT-BLĐTBXH-TLĐLĐVN ngày 31 tháng 12 năm 2007 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về hướng dẫn tổ chức hoạt động của Hội nghị Người lao động trong Công ty cổ phần, Công ty trách nhiệm hữu hạn;

Ủy ban nhân dân quận 8 chỉ thị cho Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc quận; Giám đốc Công ty trách nhiệm hữu hạn Một thành viên Dịch vụ công ích quận 8; Người quản lý (Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc, Giám đốc) Công ty cổ phần, Công ty trách nhiệm hữu hạn và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 16 phường phối hợp với Công đoàn cơ sở cùng cấp tổ chức Đại hội Công nhân viên chức, Hội nghị Người lao động, Hội nghị Cán bộ - công chức năm 2011 của đơn vị đạt chất lượng và hiệu quả thiết thực, đảm bảo nội dung, trình tự và thời gian. Cụ thể như sau:

1. Giám đốc Công ty trách nhiệm hữu hạn Một thành viên Dịch vụ công ích quận 8 phối hợp cùng Công đoàn cơ sở xây dựng kế hoạch tổ chức Đại hội công nhân viên chức theo đúng yêu cầu, trình tự, nội dung của Nghị định số 07/1999/NĐ-CP ngày 13 tháng 02 năm 1999 của Chính phủ, Thông tư liên tịch số 01/2005/TTLT-TLĐLĐVN-BLĐTBXH ngày 16 tháng 5 năm 2005 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam và Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, nội dung Nghị định số 07/1999/NĐ-CP của Chính phủ; tập trung xây dựng các biện pháp đẩy mạnh và nâng cao hiệu quả hoạt động sản xuất - kinh doanh, biện pháp nâng cao trình độ tay nghề, chuyên môn nghiệp vụ, học vấn, cải thiện điều kiện làm việc, chăm lo đời sống vật chất, tinh thần cho cán bộ, công nhân, viên chức.

- Đánh giá việc tổ chức thực hiện Quy chế dân chủ của doanh nghiệp trong năm qua; điều chỉnh, bổ sung và cụ thể hóa bằng các nội quy, quy chế cho phù hợp với điều kiện của doanh nghiệp.

- Lựa chọn các hình thức thích hợp tổ chức bỏ phiếu thăm dò tín nhiệm Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và cán bộ quản lý của doanh nghiệp nhằm phục vụ công tác kiện toàn tổ chức và đẩy mạnh hoạt động của đơn vị.

- Thực hiện công khai tài chính và những nội dung người lao động được tham

gia góp ý được quy định tại Điều 6, Điều 10 của Nghị định số 07/1999/NĐ-CP ngày 13 tháng 02 năm 1999 của Chính phủ về Quy chế thực hiện dân chủ ở doanh nghiệp.

2. Người quản lý Công ty cổ phần, Công ty trách nhiệm hữu hạn thỏa thuận với Công đoàn cơ sở xây dựng kế hoạch tổ chức Hội nghị Người lao động theo đúng tinh thần Nghị định số 87/2007/NĐ-CP ngày 28 tháng 5 năm 2007 của Chính phủ để người lao động tham gia quyết định và giám sát những nội dung sau:

- Bàn các biện pháp để thúc đẩy phát triển sản xuất - kinh doanh, tổ chức phong trào thi đua, thực hiện các chế độ chính sách, các biện pháp bảo hộ lao động, cải thiện điều kiện làm việc, nâng cao thu nhập và đời sống của công nhân lao động.

- Tham gia sửa đổi, bổ sung các quy chế quản lý Công ty cổ phần, Công ty trách nhiệm hữu hạn có liên quan trực tiếp đến quyền, lợi ích của công nhân lao động như: Quy chế về trả lương, trả thưởng; Quy chế khen thưởng, kỷ luật lao động; Quy chế về sử dụng các quỹ phúc lợi và khen thưởng.

- Xây dựng mới hoặc sửa đổi, bổ sung nội dung Thỏa ước lao động tập thể.

- Giới thiệu người đại diện Công đoàn có năng lực tham gia Ban Kiểm soát Công ty cổ phần, Công ty trách nhiệm hữu hạn (nếu có).

3. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 16 phường cần quán triệt trong cán bộ, công chức, viên chức các văn bản pháp luật về quy chế thực hiện dân chủ, phối hợp cùng Công đoàn cơ sở tổ chức Hội nghị Cán bộ - công chức theo Thông tư liên tịch số 09/1998/TT-LT-TCCP-TLĐLĐ và Nghị định số 114/2003/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2003 của Chính phủ về cán bộ, công chức xã - phường, thị trấn. Tập trung thảo luận các vấn đề nâng cao hiệu quả công tác, cải tiến lề lối làm việc, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, quan liêu, phiến hà, sách nhiễu dân, xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức có đủ phẩm chất đạo đức, năng lực chuyên môn; thực hiện tốt Quy chế dân chủ trong cơ quan, chăm lo đời sống vật chất, tinh thần cho cán bộ, công chức.

4. Trong quá trình tổ chức thực hiện, Giám đốc các doanh nghiệp, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị phải trực tiếp theo dõi, chỉ đạo, lắng nghe ý kiến, tâm tư nguyện vọng của công nhân, lao động, cán bộ, công chức, viên chức; phối hợp với Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở giải quyết những kiến nghị hợp pháp, chính đáng. Các ngành chức năng kịp thời giải quyết (hoặc tham mưu Ủy ban nhân dân quận 8 giải quyết) các kiến nghị liên quan đến hoạt động sản xuất - kinh doanh, nhiệm vụ chính trị, việc làm, đời sống của công nhân lao động, cán bộ, công chức, viên chức do các doanh nghiệp và đơn vị đề đạt.

5. Trưởng Phòng Nội vụ quận 8 phối hợp với Liên đoàn Lao động quận tổ chức hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc doanh nghiệp, cơ quan, đơn vị tổ chức Đại hội Công nhân, viên chức, Hội nghị Cán bộ - công chức đạt yêu cầu theo quy định.

6. Trưởng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận 8 phối hợp Liên đoàn Lao động quận tổ chức hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các doanh nghiệp ngoài Nhà nước tổ chức Hội nghị Người lao động đạt yêu cầu theo quy định.

7. Kinh phí tổ chức Đại hội Công nhân, viên chức, Hội nghị Người lao động, Hội nghị Cán bộ - công chức được chi từ kinh phí quản lý của đơn vị.

8. Thời gian tổ chức Đại hội Công nhân, viên chức, Hội nghị Người lao động, Hội nghị Cán bộ - công chức của các doanh nghiệp, cơ quan, đơn vị **trước ngày 31 tháng 3 năm 2011**. Đối với các đơn vị có khó khăn, thời gian tổ chức chậm nhất **trước ngày 30 tháng 4 năm 2011**.

Các trường học tổ chức Hội nghị Cán bộ - công chức vào **đầu năm học 2011 - 2012**.

Chủ tịch Hội đồng quản trị, Giám đốc Công ty trách nhiệm hữu hạn Một thành viên Dịch vụ công ích quận; Người quản lý Công ty cổ phần, Công ty trách nhiệm hữu hạn; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 16 phường tổ chức triển khai thực hiện tốt nội dung Chỉ thị này.

Chỉ thị này có hiệu lực thi hành sau 07 ngày, kể từ ngày ký./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thành Chung

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 9

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 9

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

Số: 04/2011/QĐ-UBND

Quận 9, ngày 27 tháng 01 năm 2011

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy trình về trình tự, thủ tục theo cơ chế “một cửa liên thông”
và trách nhiệm trong việc giải quyết hồ sơ hành chính lĩnh vực nhà đất
trên địa bàn quận 9**

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 9

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

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 03 tháng 12 năm 2004;

Căn cứ Quyết định số 93/2007/QĐ-TTg ngày 22 tháng 6 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về 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;

Căn cứ Quyết định số 4949/QĐ-UBND ngày 05 tháng 11 năm 2010 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về việc công bố cập nhật, sửa đổi, bổ sung và thay thế thủ tục hành chính trong Bộ thủ tục hành chính chung áp dụng tại Ủy ban nhân dân quận - huyện trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ tại Tờ trình số 51/TTr-NV ngày 25 tháng 01 năm 2011 về việc ban hành Quy định trình tự, thủ tục theo cơ chế “Một cửa liên thông” về việc giải quyết hồ sơ hành chính lĩnh vực nhà đất trên địa bàn quận 9,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành Quyết định kèm Quy định trình tự, thủ tục theo cơ chế

“một cửa liên thông” và trách nhiệm trong việc giải quyết hồ sơ hành chính lĩnh vực nhà đất trên địa bàn quận 9 như sau:

1. Cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp thửa đất không có tài sản gắn liền với đất hoặc có tài sản nhưng không có nhu cầu chứng nhận quyền sở hữu hoặc có tài sản nhưng thuộc quyền sở hữu của chủ khác cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư đang sử dụng đất tại phường;

2. Cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu không đồng thời là người sử dụng đất cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở tại Việt Nam đang sử dụng đất tại phường;

3. Cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp người sử dụng đất đồng thời là chủ sở hữu nhà ở, công trình xây dựng cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở tại Việt Nam đang sử dụng đất tại phường;

4. Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho hộ gia đình, cá nhân hoặc nhóm người có quyền sử dụng đất do chia tách quyền sử dụng đất phù hợp với pháp luật;

5. Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất trong trường hợp tách thửa hoặc hợp thửa cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở tại Việt Nam;

6. Cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở tại Việt Nam;

7. Cấp đổi và xác nhận bổ sung vào Giấy chứng nhận cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở tại Việt Nam;

8. Đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp phải xin phép cho đối tượng là hộ gia đình, cá nhân;

9. Đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp không phải xin phép cho đối tượng là hộ gia đình, cá nhân;

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

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 07 (bảy) ngày, kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 22/2009/QĐ-UBND ngày 10 tháng 8 năm 2009 của Ủy ban nhân dân quận 9.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, Thường trực Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính quận, Trưởng Phòng Nội vụ, Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường, Trưởng Phòng Tư pháp, Chi cục trưởng Chi cục Thuế, Chủ tịch UBND 13 phường và thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Hữu Việt

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 9

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

QUY TRÌNH

Về trình tự, thủ tục theo cơ chế “một cửa liên thông” và trách nhiệm trong việc giải quyết hồ sơ hành chính lĩnh vực nhà đất trên địa bàn quận 9
(Ban hành kèm theo Quyết định số 04/2011/QĐ-UBND ngày 27 tháng 01 năm 2011 của Ủy ban nhân dân quận 9)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy trình về trình tự, thủ tục theo cơ chế “một cửa liên thông” và trách nhiệm trong việc giải quyết hồ sơ hành chính lĩnh vực nhà đất theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân trên địa bàn quận 9.

2. Trách nhiệm của cán bộ, công chức trong việc giải quyết hồ sơ hành chính theo cơ chế “một cửa liên thông” từ quận đến phường.

Điều 2. Trình tự giải quyết hồ sơ theo cơ chế “một cửa liên thông”

1. Hồ sơ cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất nộp trực tiếp tại Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất thuộc Phòng Tài nguyên và Môi trường quận sau đây gọi tắt là (Văn phòng ĐKQSDĐ).

2. Văn phòng ĐKQSDĐ tiếp nhận hồ sơ và cấp biên nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ.

3. Văn phòng ĐKQSDĐ chuyển hồ sơ về Ủy ban nhân dân phường sau đây gọi tắt là (UBND phường) kiểm tra xác nhận các nội dung cần thiết. UBND phường chuyển hồ sơ về Văn phòng ĐKQSDĐ sau khi xác nhận xong.

4. Văn phòng ĐKQSDĐ chuyển các Tổ chức năng thụ lý.

5. Văn phòng Ủy ban nhân dân quận sau đây gọi tắt là (Văn phòng UBND quận) trình Thường trực Ủy ban nhân dân quận ký theo thẩm quyền.

6. Tổ hành chính văn thư lưu trữ nhận hồ sơ, photo, đóng dấu, chuyển Văn phòng ĐKQSDĐ.

7. Đối với hồ sơ liên thông với Chi cục Thuế: Văn phòng ĐKQSDĐ chuyển hồ sơ đến Chi cục Thuế tính tiền sử dụng đất và các lệ phí theo quy định.

8. Chi cục Thuế gửi thông báo thuế về Văn phòng ĐKQSDĐ.

9. Đúng thời gian ghi trên biên nhận, tổ chức, cá nhân đến nhận thông báo thuế, đóng tiền tại Kho bạc Nhà nước và nhận lại hồ sơ tại Văn phòng ĐKQSDĐ

Điều 3. Yêu cầu chung

1. Trường hợp người nộp và nhận hồ sơ không phải là chủ sử dụng - chủ sở hữu, phải có ủy quyền hợp pháp của chủ sử dụng - chủ sở hữu.

2. Người nộp và nhận hồ sơ cho tổ chức phải có giấy giới thiệu của tổ chức.

3. Khi nhận hồ sơ phải xuất trình biên nhận bản chính, chứng minh nhân dân (hoặc giấy tờ thay thế). Trường hợp mất biên nhận phải có đơn có mất hoặc cam kết chịu trách nhiệm về việc mất biên nhận.

4. Hồ sơ phải được giải quyết đúng thời gian theo quy trình. Trong trường hợp cần xin ý kiến chỉ đạo của Thường trực Ủy ban nhân dân quận, ý kiến cơ quan, ban, ngành khác thì lập thông báo cho công dân, tổ chức và Văn phòng ĐKQSDĐ biết để gia hạn lại, khi có văn bản trả lời thì quy trình lại được tiếp tục.

Điều 4. Trách nhiệm của cá nhân, tổ chức liên quan đến việc giải quyết hồ sơ theo quy trình “Một cửa liên thông”

1. Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ: chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của nội dung kê khai và các giấy tờ cung cấp; nếu kê khai hoặc cung cấp giấy tờ không chính xác, gian dối, phải chịu xử lý theo quy định của pháp luật.

2. UBND phường chịu trách nhiệm:

a) Cử công chức trực tiếp nhận hồ sơ từ Văn phòng ĐKQSDĐ tại UBND phường, theo dõi tiến độ thực hiện hồ sơ và trực tiếp trả hồ sơ tại Văn phòng ĐKQSDĐ.

b) Xác nhận hồ sơ đầy đủ các nội dung: tình trạng tranh chấp; nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất, xây dựng; yếu tố quy hoạch đối với khu vực đã có quy hoạch chi tiết; tình trạng lấn chiếm đất công.

3. Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Văn phòng ĐKQSDĐ chịu trách nhiệm:

a) Nhận và trả hồ sơ: đúng đối tượng, đúng nơi quy định, đúng thành phần hồ sơ.

b) Lập biên nhận theo mẫu, chuyển hồ sơ đến UBND phường và nhận hồ sơ phường chuyển lên.

c) Lập phiếu chuyển theo mẫu, chuyển hồ sơ cho tổ tác nghiệp hồ sơ hành chính đúng thời gian.

d) Lập sổ bộ cho công dân ký đối với các trường hợp có chứng thực chữ ký.

4. Tổ Tác nghiệp hồ sơ hành chính thuộc Văn phòng ĐKQSDĐ chịu trách nhiệm:

a) Thụ lý thẩm định hồ sơ, kiểm tra các yếu tố pháp lý, lập tờ trình đề xuất tham mưu cấp thẩm quyền xem xét quyết định đối với các loại hồ sơ hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết và chịu trách nhiệm pháp lý khi đề xuất giải quyết hồ sơ.

b) Giải quyết hồ sơ đúng quy trình, quy định.

c) Trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ phải lập văn bản trả lời trình lãnh đạo Văn phòng ĐKQSDĐ ký.

5. Văn phòng UBND quận chịu trách nhiệm:

Trình ký hồ sơ đúng quy trình, theo dõi tiến độ giải quyết hồ sơ.

6. Phòng Nội vụ chịu trách nhiệm:

a) Kiểm tra, giám sát việc vận hành quy trình.

b) Tham mưu sơ kết, đánh giá báo cáo Ủy ban nhân dân quận.

7. Nghiêm cấm việc tự tiện đặt thêm thủ tục ngoài quy định hoặc yêu cầu bổ túc hồ sơ nhiều lần gây phiền hà cho tổ chức, cá nhân khi giải quyết hồ sơ. Trường hợp cán bộ, công chức và các cá nhân có liên quan cố ý làm trái hoặc thiếu trách nhiệm gây hậu quả thì phải bị xử lý theo quy định của pháp luật; Chủ tịch UBND phường, Thủ trưởng cơ quan tham mưu phải chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

Điều 5. Thời gian tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ hành chính

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ hành chính của công dân và tổ chức vào buổi sáng từ 7h30 - 11h30, chiều 13h00 - 17h00, từ thứ hai đến sáng thứ bảy hàng tuần.

Chương II
THÀNH PHẦN, THỦ TỤC VÀ THỜI GIAN
GIẢI QUYẾT HỒ SƠ

Điều 6. Cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp thửa đất không có tài sản gắn liền với đất hoặc có tài sản nhưng không có nhu cầu chứng nhận quyền sở hữu hoặc có tài sản nhưng thuộc quyền sở hữu của chủ khác cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư đang sử dụng đất tại phường

1. Thời hạn giải quyết:

Không quá năm mươi ba (53) ngày làm việc kể từ ngày Văn phòng ĐKQSDĐ nhận đủ hồ sơ hợp lệ cho đến ngày người sử dụng đất nhận được Giấy chứng nhận (không kể thời gian công khai kết quả kiểm tra, thời gian trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo thửa đất; thực hiện nghĩa vụ tài chính).

2. Thành phần hồ sơ, bao gồm:

2.1. Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận;

2.2. Một trong các loại giấy tờ về quyền sử dụng đất sau:

a) Những giấy tờ về quyền được sử dụng đất đai trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 do cơ quan có thẩm quyền cấp trong quá trình thực hiện chính sách đất đai của Nhà nước Việt Nam dân chủ cộng hòa, Chính phủ Cách mạng lâm thời Cộng hòa Miền Nam Việt Nam và Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

b) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất tạm thời được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp hoặc có tên trong sổ đăng ký ruộng đất, sổ địa chính;

c) Giấy tờ hợp pháp về thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất hoặc tài sản gắn liền với đất; giấy tờ giao nhà tình nghĩa gắn liền với đất;

d) Giấy tờ chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua bán nhà ở gắn liền với đất ở trước ngày 15 tháng 10 năm 1993, nay được UBND phường xác nhận là đã sử dụng trước ngày 15 tháng 10 năm 1993;

đ) Giấy tờ về thanh lý, hóa giá nhà ở gắn liền với đất ở theo quy định của pháp luật;

e) Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền thuộc chế độ cũ cấp cho người sử dụng đất;

g) Hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất có một trong các loại giấy tờ quy định

tại các mục a, b, c, d, đ và e mà trên giấy tờ đó ghi tên người khác, kèm theo giấy tờ về việc chuyển quyền sử dụng đất có chữ ký của các bên có liên quan, nhưng đến trước ngày 01 tháng 7 năm 2004 chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật, nay được UBND phường xác nhận là đất không có tranh chấp;

h) Hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất theo bản án hoặc quyết định của Tòa án nhân dân, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án, quyết định giải quyết tranh chấp đất đai của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đã được thi hành.

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

3. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

4. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Hai (02) ngày làm việc. Người đề nghị cấp Giấy chứng nhận chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật; nộp đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận và hồ sơ kèm theo. Văn phòng ĐKQSDĐ tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến UBND phường.

Bước 2: Năm (05) ngày làm việc. UBND phường thực hiện xác nhận và công khai kết quả theo quy định:

a) Kiểm tra, xác nhận vào đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận về tình trạng tranh chấp quyền sử dụng đất; trường hợp không có giấy tờ về quyền sử dụng đất thì kiểm tra, xác nhận về nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất, tình trạng tranh chấp sử dụng đất, sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng đã được xét duyệt;

b) Công bố công khai kết quả kiểm tra tại trụ sở Ủy ban nhân dân phường trong thời hạn **mười lăm (15) ngày**; xem xét giải quyết các ý kiến phản ánh về nội dung công khai;

c) Trường hợp chưa có bản đồ địa chính thì trước khi thực hiện các công việc trên, UBND phường phải thông báo cho Văn phòng ĐKQSDĐ quận thực hiện trích đo địa chính thửa đất;

d) Sau khi hoàn tất nội dung các công việc thuộc trách nhiệm của UBND phường, UBND phường sẽ chuyển hồ sơ lại cho Văn phòng ĐKQSDĐ.

Bước 3: Ba mươi chín (39) ngày làm việc. Văn phòng ĐKQSDĐ thực hiện các công việc sau:

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

b) Chuẩn bị hồ sơ kèm theo trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất (đối với nơi chưa có bản đồ địa chính) để Phòng Tài nguyên và Môi trường quận trình UBND quận ký Giấy chứng nhận.

c) Văn phòng ĐKQSDĐ chuyển hồ sơ đến Chi cục Thuế để tính thuế (nếu có).

Bước 4: Ba (03) ngày làm việc (nếu có). Chi cục Thuế tiếp nhận và thụ lý hồ sơ tính thuế theo quy định của nhà nước.

Bước 5: Ba (03) ngày làm việc. Lãnh đạo UBND quận ký Giấy chứng nhận theo thẩm quyền.

Bước 6: Một (01) ngày làm việc. Văn phòng ĐKQSDĐ trả Giấy chứng nhận cho người đề nghị cấp Giấy chứng nhận.

5. Lệ phí (nếu có): Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; mức thu tại quận 25.000 đồng/giấy.

Điều 7. Cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu không đồng thời là người sử dụng đất cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở tại Việt Nam đang sử dụng đất tại phường

1. Thời hạn giải quyết:

Không quá năm mươi ba (53) ngày làm việc, kể từ ngày Văn phòng ĐKQSDĐ nhận đủ hồ sơ hợp lệ đến ngày chủ sở hữu tài sản nhận được Giấy chứng nhận (không kể thời gian công khai kết quả thẩm tra, thời gian trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo thửa đất; thực hiện nghĩa vụ tài chính).

2. Thành phần hồ sơ, bao gồm:

2.1. Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận (theo mẫu);

2.2. Chứng nhận quyền sở hữu nhà ở nộp giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở:

2.2.1. Trường hợp hộ gia đình, cá nhân trong nước phải có một trong các loại giấy tờ sau:

a) Giấy phép xây dựng nhà ở đối với trường hợp phải xin giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng;

b) Hợp đồng mua bán nhà ở thuộc sở hữu nhà nước theo quy định tại Nghị định số 61/CP ngày 05 tháng 7 năm 1994 của Chính phủ về mua bán và kinh doanh nhà ở hoặc giấy tờ về thanh lý, hóa giá nhà ở thuộc sở hữu nhà nước từ trước ngày 05 tháng 7 năm 1994;

c) Giấy tờ về giao hoặc tặng nhà tình nghĩa, nhà tình thương, nhà đại đoàn kết;

d) Giấy tờ về sở hữu nhà ở do cơ quan có thẩm quyền cấp qua các thời kỳ mà nhà đất đó không thuộc diện Nhà nước xác lập sở hữu toàn dân theo quy định tại Nghị quyết số 23/2003/QH11 ngày 26 tháng 11 năm 2003 của Quốc hội khóa XI “về nhà đất do Nhà nước đã quản lý, bố trí sử dụng trong quá trình thực hiện các chính sách về quản lý nhà đất và chính sách cải tạo xã hội chủ nghĩa trước ngày 01 tháng 7 năm 1991”, Nghị quyết số 755/2005/NQ-UBTVQH11 ngày 02 tháng 4 năm 2005 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội “quy định việc giải quyết đối với một số trường hợp cụ thể về nhà đất trong quá trình thực hiện các chính sách quản lý nhà đất và chính sách cải tạo xã hội chủ nghĩa trước ngày 01 tháng 7 năm 1991”;

đ) Giấy tờ về mua bán hoặc nhận tặng cho hoặc đổi hoặc nhận thừa kế nhà ở đã có chứng nhận của công chứng hoặc chứng thực của Ủy ban nhân dân theo quy định của pháp luật.

e) Trường hợp nhà ở do mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế hoặc thông qua hình thức khác theo quy định của pháp luật kể từ ngày Luật Nhà ở có hiệu lực thi hành thì phải có văn bản về giao dịch đó theo quy định tại Điều 93 của Luật Nhà ở.

g) Trường hợp nhà ở do mua của doanh nghiệp đầu tư xây dựng để bán thì phải có hợp đồng mua bán nhà ở do hai bên ký kết; trường hợp mua nhà kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2006 (ngày Luật Nhà ở có hiệu lực thi hành) thì ngoài hợp đồng mua bán nhà ở, bên bán nhà ở còn phải có một trong các giấy tờ về dự án đầu tư xây dựng nhà ở để bán (quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư hoặc giấy phép đầu tư hoặc giấy chứng nhận đầu tư);

h) Bản án hoặc quyết định của Tòa án nhân dân hoặc giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu nhà ở đã có hiệu lực pháp luật;

i) Một trong những giấy tờ quy định tại các mục a, b, c, d, đ và e nêu trên mà trên giấy tờ đó ghi tên người khác thì phải có một trong các giấy tờ về mua bán, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế nhà ở trước ngày 01 tháng 7 năm 2006 có chữ ký của các bên có liên quan và phải được Ủy ban nhân dân phường xác nhận; trường hợp nhà ở do mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế nhà ở trước ngày 01 tháng 7 năm 2006 mà

không có giấy tờ về việc đã mua bán, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế nhà ở có chữ ký của các bên có liên quan thì phải được Ủy ban nhân dân phường xác nhận về thời điểm mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế nhà ở đó;

k) Trường hợp cá nhân trong nước không có một trong những giấy tờ quy định tại các mục a, b, c, d, đ và e nêu trên thì phải có giấy tờ xác nhận của Ủy ban nhân dân phường về nhà ở đã được xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2006, nhà ở không có tranh chấp, được xây dựng trước khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng hoặc phải phù hợp quy hoạch đối với trường hợp xây dựng sau khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch chi tiết xây dựng đô thị theo quy định của pháp luật; trường hợp nhà ở xây dựng từ ngày 01 tháng 7 năm 2006 thì phải có giấy tờ xác nhận của Ủy ban nhân dân phường về nhà ở không thuộc trường hợp phải xin giấy phép xây dựng, không có tranh chấp và đáp ứng điều kiện về quy hoạch như trường hợp nhà ở xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2006.

2.2.2. Trường hợp người Việt Nam định cư ở nước ngoài phải có giấy tờ sau:

a) Giấy tờ về mua bán hoặc nhận tặng cho hoặc nhận thừa kế nhà ở hoặc được sở hữu nhà ở thông qua hình thức khác theo quy định của pháp luật về nhà ở;

b) Một trong các giấy tờ của bên chuyển quyền tại mục a, b, c, d, đ, e, g và h của hộ gia đình, cá nhân trong nước.

c) Ngoài giấy tờ chứng minh về quyền sở hữu nhà ở theo quy định nêu trên, phải có hợp đồng thuê đất hoặc hợp đồng góp vốn hoặc hợp đồng hợp tác kinh doanh hoặc văn bản chấp thuận của người sử dụng đất đồng ý cho xây dựng nhà ở đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật và bản sao giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai;

2.3. Trường hợp chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng cá nhân trong nước, cộng đồng dân cư phải có một trong các loại giấy tờ sau:

a) Giấy phép xây dựng công trình đối với trường hợp phải xin phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng;

b) Giấy tờ về sở hữu công trình xây dựng do cơ quan có thẩm quyền cấp qua các thời kỳ, trừ trường hợp Nhà nước đã quản lý, bố trí sử dụng;

c) Giấy tờ mua bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế công trình xây dựng theo quy định của pháp luật đã được chứng nhận của công chứng hoặc chứng thực của Ủy ban nhân dân;

d) Giấy tờ của Tòa án nhân dân hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu công trình xây dựng đã có hiệu lực pháp luật;

đ) Một trong những giấy tờ quy định tại mục a, b, c và d nêu trên mà trên giấy tờ đó ghi tên người khác thì phải có một trong các giấy tờ mua bán, tặng cho, đổi, thừa kế công trình xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2004 (ngày Luật Xây dựng có hiệu lực thi hành) có chữ ký của các bên có liên quan và được Ủy ban nhân dân từ cấp phường trở lên xác nhận;

e) Văn bản chấp thuận của người sử dụng đất đồng ý cho xây dựng công trình đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật và bản sao giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai.

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

2.5. Sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng (trừ trường hợp trong giấy tờ quy định tại điểm 2, 3 nêu trên đã có sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng).

3. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

4. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Hai (02) ngày làm việc. Người đề nghị cấp Giấy chứng nhận chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật; nộp đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận và hồ sơ kèm theo. Văn phòng ĐKQSDĐ tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ; chuyển hồ sơ đến UBND phường.

Bước 2: Năm (05) ngày làm việc. UBND phường thực hiện xác nhận và công khai kết quả theo quy định:

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

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

c) Công bố công khai kết quả kiểm tra hồ sơ tại trụ sở UBND phường trong thời hạn **mười lăm (15) ngày**, xem xét giải quyết các ý kiến phản ánh về nội dung công khai;

d) Sau khi hoàn tất nội dung các công việc thuộc trách nhiệm của UBND phường, UBND phường sẽ chuyển hồ sơ lại cho Văn phòng ĐKQSDĐ.

Bước 3: Ba mươi chín (39) ngày làm việc. Văn phòng ĐKQSDĐ quận thực hiện các công việc sau:

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

Trường hợp cần xác minh thêm thông tin về điều kiện chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Văn phòng ĐKQSDĐ gửi phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý về nhà ở, công trình xây dựng.

b) Chuẩn bị hồ sơ kèm theo trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất (nơi chưa có bản đồ địa chính) để Phòng Tài nguyên và Môi trường trình UBND quận ký Giấy chứng nhận.

d) Văn phòng ĐKQSDĐ chuyển hồ sơ đến Chi cục Thuế để tính thuế (nếu có).

Bước 4: Ba (03) ngày làm việc (nếu có). Chi cục Thuế tiếp nhận và thụ lý hồ sơ tính thuế theo quy định của nhà nước.

Bước 5: Ba (03) ngày làm việc. Lãnh đạo UBND quận ký Giấy chứng nhận theo thẩm quyền.

Bước 6: Một (01) ngày làm việc. Văn phòng ĐKQSDĐ trả Giấy chứng nhận cho người đề nghị cấp Giấy chứng nhận.

5. Lệ phí:

a) Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất lần đầu; mức thu 25.000 đồng/giấy;

b) Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất; mức thu 100.000 đồng/giấy;

c) Cấp Giấy chứng nhận chỉ có tài sản gắn liền với đất; mức thu 100.000 đồng/giấy.

Điều 8. Cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp người sử dụng đất đồng thời là chủ sở hữu nhà ở, công trình xây dựng cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở tại Việt Nam đang sử dụng đất tại phường

1. Thời hạn giải quyết:

Không quá năm mươi ba (53) ngày làm việc, kể từ ngày Văn phòng ĐKQSDĐ nhận đủ hồ sơ hợp lệ đến ngày người sử dụng đất nhận được Giấy chứng

nhận (không kể thời gian công khai kết quả thẩm tra, thời gian trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo thửa đất; thực hiện nghĩa vụ tài chính).

2. Thành phần hồ sơ, bao gồm:

2.1. Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (theo mẫu).

2.2. Đối với hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất ổn định, được UBND phường xác nhận không có tranh chấp và phải nộp một trong các loại giấy tờ sau:

a) Giấy tờ về quyền được sử dụng đất đai trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 do cơ quan có thẩm quyền cấp trong quá trình thực hiện chính sách đất đai của Nhà nước Việt Nam Dân chủ Cộng hòa, Chính phủ Cách mạng lâm thời Cộng hòa Miền Nam Việt Nam và Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

b) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất tạm thời được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp hoặc có tên trong sổ đăng ký ruộng đất, sổ địa chính;

c) Giấy tờ hợp pháp về thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất hoặc tài sản gắn liền với đất; giấy tờ giao nhà tình nghĩa gắn liền với đất;

d) Giấy tờ chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua bán nhà ở gắn liền với đất ở trước ngày 15 tháng 10 năm 1993, nay được UBND phường xác nhận là đã sử dụng trước ngày 15 tháng 10 năm 1993;

đ) Giấy tờ về thanh lý, hóa giá nhà ở gắn liền với đất ở theo quy định của pháp luật;

e) Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền thuộc chế độ cũ cấp cho người sử dụng đất;

g) Nếu hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất có một trong các loại giấy tờ nêu trên mà trên giấy tờ đó ghi tên người khác, kèm theo giấy tờ về việc chuyển quyền sử dụng đất có chữ ký của các bên có liên quan, nhưng đến trước ngày Luật Đất đai năm 2003 có hiệu lực thi hành chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật, nay được UBND phường xác nhận là đất không có tranh chấp thì được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và không phải nộp tiền sử dụng đất.

h) Đối với hộ gia đình, cá nhân được sử dụng đất theo bản án hoặc quyết định của Tòa án nhân dân, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án, quyết định giải quyết tranh chấp đất đai của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đã được thi hành;

2.3. Giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở đối với trường hợp tài sản là nhà ở:

2.3.1. Đối với cá nhân trong nước phải có một trong các loại giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở sau:

a) Giấy phép xây dựng nhà ở đối với trường hợp phải xin giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng;

b) Hợp đồng mua bán nhà ở thuộc sở hữu nhà nước theo quy định tại Nghị định số 61/CP ngày 05 tháng 7 năm 1994 của Chính phủ về mua bán và kinh doanh nhà ở hoặc giấy tờ về thanh lý, hóa giá nhà ở thuộc sở hữu nhà nước từ trước ngày 05 tháng 7 năm 1994;

c) Giấy tờ về giao hoặc tặng nhà tình nghĩa, nhà tình thương, nhà đại đoàn kết;

d) Giấy tờ về sở hữu nhà ở do cơ quan có thẩm quyền cấp qua các thời kỳ mà nhà đất đó không thuộc diện Nhà nước xác lập sở hữu toàn dân theo quy định tại Nghị quyết số 23/2003/QH11 ngày 26 tháng 11 năm 2003 của Quốc hội khóa XI “về nhà đất do Nhà nước đã quản lý, bố trí sử dụng trong quá trình thực hiện các chính sách về quản lý nhà đất và chính sách cải tạo xã hội chủ nghĩa trước ngày 01 tháng 7 năm 1991”, Nghị quyết số 755/2005/NQ-UBTVQH11 ngày 02 tháng 4 năm 2005 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội “quy định việc giải quyết đối với một số trường hợp cụ thể về nhà đất trong quá trình thực hiện các chính sách quản lý nhà đất và chính sách cải tạo xã hội chủ nghĩa trước ngày 01 tháng 7 năm 1991”;

đ) Giấy tờ về mua bán hoặc nhận tặng cho hoặc đổi hoặc nhận thừa kế nhà ở đã có chứng nhận của công chứng hoặc chứng thực của UBND phường theo quy định của pháp luật;

- Trường hợp nhà ở do mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế hoặc thông qua hình thức khác theo quy định của pháp luật kể từ ngày Luật Nhà ở có hiệu lực thi hành thì phải có văn bản về giao dịch đó.

- Trường hợp nhà ở do mua của doanh nghiệp đầu tư xây dựng để bán thì phải có hợp đồng mua bán nhà ở do hai bên ký kết; trường hợp mua nhà kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2006 (ngày Luật Nhà ở có hiệu lực thi hành) thì ngoài hợp đồng mua bán nhà ở, bên bán nhà ở còn phải có một trong các giấy tờ về dự án đầu tư xây dựng nhà ở để bán (quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư hoặc giấy phép đầu tư hoặc giấy chứng nhận đầu tư);

e) Bản án hoặc quyết định của Tòa án nhân dân hoặc giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu nhà ở đã có hiệu lực pháp luật;

g) Trường hợp người đề nghị chứng nhận quyền sở hữu nhà ở có một trong

những giấy tờ nêu trên mà trên giấy tờ đó ghi tên người khác thì phải có thêm một trong các giấy tờ về mua bán, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế nhà ở trước ngày 01 tháng 7 năm 2006 có chữ ký của các bên có liên quan và phải được UBND phường xác nhận; trường hợp nhà ở do mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế nhà ở trước ngày 01 tháng 7 năm 2006 mà không có giấy tờ về việc đã mua bán, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế nhà ở có chữ ký của các bên có liên quan thì phải được UBND phường xác nhận về thời điểm mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế nhà ở đó;

h) Trường hợp cá nhân trong nước không có một trong những giấy tờ nêu trên thì phải có giấy tờ xác nhận của UBND phường về nhà ở đã được xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2006, nhà ở không có tranh chấp, được xây dựng trước khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng hoặc phải phù hợp quy hoạch đối với trường hợp xây dựng sau khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch chi tiết xây dựng đô thị theo quy định của pháp luật; trường hợp nhà ở xây dựng từ ngày 01 tháng 7 năm 2006 thì phải có giấy tờ xác nhận của UBND phường về nhà ở không thuộc trường hợp phải xin giấy phép xây dựng, không có tranh chấp và đáp ứng điều kiện về quy hoạch như trường hợp nhà ở xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2006.

2.3.2. Trường hợp người Việt Nam định cư ở nước ngoài phải có giấy tờ theo quy định sau:

a) Giấy tờ về mua bán hoặc nhận tặng cho hoặc nhận thừa kế nhà ở hoặc được sở hữu nhà ở thông qua hình thức khác theo quy định của pháp luật về nhà ở;

b) Một trong các giấy tờ của bên chuyển quyền như các loại giấy tờ quy định đối với trường hợp cá nhân trong nước nêu trên và phải có giấy tờ theo quy định như sau:

- Trường hợp đầu tư xây dựng nhà ở để cho thuê thì phải có một trong những giấy tờ về dự án nhà ở để cho thuê (quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư hoặc giấy phép đầu tư hoặc giấy chứng nhận đầu tư);

- Trường hợp mua, nhận tặng cho, nhận thừa kế nhà ở hoặc được sở hữu nhà ở thông qua hình thức khác theo quy định của pháp luật thì phải có giấy tờ về giao dịch đó theo quy định của pháp luật về nhà ở.

Trường hợp chủ sở hữu nhà ở không đồng thời là người sử dụng đất ở thì ngoài giấy tờ chứng minh về quyền sở hữu nhà ở theo quy định tại các khoản nêu trên, phải có hợp đồng thuê đất hoặc hợp đồng góp vốn hoặc hợp đồng hợp tác kinh doanh hoặc văn bản chấp thuận của người sử dụng đất đồng ý cho xây dựng nhà ở đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật và bản sao giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai.

2.4. Giấy tờ về quyền sở hữu công trình xây dựng đối với trường hợp tài sản là công trình xây dựng gồm:

2.4.1. Đối với cá nhân trong nước, cộng đồng dân cư phải có một trong các loại giấy tờ sau:

a) Giấy phép xây dựng công trình đối với trường hợp phải xin phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng;

b) Giấy tờ về sở hữu công trình xây dựng do cơ quan có thẩm quyền cấp qua các thời kỳ, trừ trường hợp Nhà nước đã quản lý, bố trí sử dụng;

c) Giấy tờ mua bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế công trình xây dựng theo quy định của pháp luật đã được chứng nhận của công chứng hoặc chứng thực của UBND;

d) Giấy tờ của Tòa án nhân dân hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu công trình xây dựng đã có hiệu lực pháp luật;

đ) Trường hợp người đề nghị chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng có một trong những giấy nêu trên mà trên giấy tờ đó ghi tên người khác thì phải có một trong các giấy tờ mua bán, tặng cho, đổi, thừa kế công trình xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2004 (Luật Xây dựng có hiệu lực thi hành) có chữ ký của các bên có liên quan và được UBND phường trở lên xác nhận; trường hợp mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế công trình xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2004 mà không có giấy tờ về việc đã mua bán, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế có chữ ký của các bên có liên quan thì phải được UBND phường xác nhận vào đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận về thời điểm mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế công trình xây dựng đó;

e) Trường hợp cá nhân trong nước không có một trong những giấy tờ nêu trên thì phải được UBND phường xác nhận công trình được xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2004, không có tranh chấp về quyền sở hữu và công trình được xây dựng trước khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng hoặc phải phù hợp quy hoạch đối với trường hợp xây dựng sau khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng; trường hợp công trình được xây dựng từ ngày 01 tháng 7 năm 2004 thì phải có giấy tờ xác nhận của UBND phường về công trình xây dựng không thuộc trường hợp phải xin giấy phép xây dựng, không có tranh chấp và đáp ứng điều kiện về quy hoạch như trường hợp xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2004.

2.4.2. Trường hợp người Việt Nam định cư ở nước ngoài phải có giấy tờ theo quy định như sau:

a) Trường hợp tạo lập công trình xây dựng thông qua đầu tư xây dựng mới theo

quy định của pháp luật thì phải có quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư dự án hoặc giấy phép đầu tư hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy phép xây dựng do cơ quan có thẩm quyền cấp và giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai hoặc hợp đồng thuê đất với người sử dụng đất có mục đích sử dụng đất phù hợp với mục đích xây dựng công trình;

b) Trường hợp tạo lập công trình xây dựng bằng một trong các hình thức mua bán, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế hoặc hình thức khác theo quy định của pháp luật thì phải có văn bản về giao dịch đó theo quy định của pháp luật;

Trường hợp chủ sở hữu công trình xây dựng không đồng thời là người sử dụng đất thì ngoài giấy tờ chứng minh về quyền sở hữu công trình theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 9 Nghị định số 88/2009/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất phải có văn bản chấp thuận của người sử dụng đất đồng ý cho xây dựng công trình đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật và bản sao giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai.

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

2.6. Sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng (trừ trường hợp trong giấy tờ quy định tại các điểm 2.2, 2.3 và 2.4 ở trên đã có sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng).

3. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

4. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Hai (02) ngày làm việc. Người đề nghị cấp Giấy chứng nhận chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật; nộp đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận và hồ sơ kèm theo. Văn phòng ĐKQSDĐ tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ; chuyển hồ sơ đến UBND phường.

Bước 2: Năm (05) ngày làm việc. UBND phường thực hiện xác nhận và công khai kết quả theo quy định:

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

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

c) Công bố công khai kết quả kiểm tra hồ sơ tại trụ sở UBND phường trong thời hạn 15 ngày và xem xét giải quyết các ý kiến phản ánh về nội dung công khai;

d) Sau khi hoàn tất nội dung các công việc thuộc trách nhiệm của UBND phường, UBND phường sẽ chuyển hồ sơ lại cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất quận.

Bước 3: Ba mươi chín (39) ngày làm việc. Văn phòng ĐKQSDĐ quận thực hiện các công việc sau:

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

Trường hợp cần xác minh thêm thông tin về điều kiện chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất gửi phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý về nhà ở, công trình xây dựng tại quận.

b) Chuẩn bị hồ sơ kèm theo trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất (nơi chưa có bản đồ địa chính) để Phòng Tài nguyên và Môi trường trình UBND quận ký Giấy chứng nhận.

c) Văn phòng ĐKQSDĐ chuyển hồ sơ đến Chi cục Thuế để tính thuế (nếu có).

Bước 4: Ba (03) ngày làm việc (nếu có). Chi cục Thuế tiếp nhận và thụ lý hồ sơ tính thuế theo quy định của nhà nước.

Bước 5: Ba (03) ngày làm việc. Lãnh đạo UBND quận ký Giấy chứng nhận theo thẩm quyền.

Bước 6: Một (01) ngày làm việc. Văn phòng ĐKQSDĐ trả Giấy chứng nhận cho người đề nghị cấp Giấy chứng nhận.

5. Lệ phí

a) Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất lần đầu; mức thu 25.000 đồng/giấy;

b) Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất; mức thu 100.000 đồng/giấy;

c) Cấp Giấy chứng nhận chỉ có tài sản gắn liền với đất; mức thu 100.000 đồng/giấy.

Điều 9. Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho hộ gia đình, cá nhân hoặc nhóm người có quyền sử dụng đất do chia tách quyền sử dụng đất phù hợp với pháp luật

1. Thời hạn giải quyết

a) **Không quá mười tám (18) ngày làm việc**, kể từ ngày Văn phòng ĐKQSDĐ nhận đủ hồ sơ hợp lệ đến ngày người sử dụng đất nhận được Giấy chứng nhận (không tính thời gian trích lục bản đồ địa chính).

b) **Không quá hai mươi ba (23) ngày làm việc**, trường hợp phải trích đo địa chính đối với nơi chưa có bản đồ địa chính.

2. Thành phần hồ sơ, bao gồm:

2.1. Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận (theo mẫu);

2.2. Một trong các loại văn bản gồm biên bản về kết quả hòa giải thành về tranh chấp đất đai được UBND cấp có thẩm quyền công nhận; thỏa thuận xử lý nợ theo hợp đồng thế chấp, bảo lãnh; quyết định hành chính giải quyết khiếu nại, tố cáo về đất đai, trích lục bản án hoặc quyết định của Tòa án nhân dân, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án; văn bản công nhận kết quả đấu giá quyền sử dụng đất phù hợp với pháp luật; văn bản về việc chia tách quyền sử dụng đất phù hợp với pháp luật đối với hộ gia đình hoặc nhóm người có quyền sử dụng đất chung; quyết định của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền về việc chia tách hoặc sáp nhập tổ chức; văn bản về việc chia tách hoặc sáp nhập tổ chức kinh tế phù hợp với pháp luật.

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

3. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

4. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Một (01) ngày làm việc. Người đề nghị cấp Giấy chứng nhận chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật; nộp đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận và hồ sơ kèm theo. Văn phòng ĐKQSDĐ tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ.

Bước 2: Mười (10) ngày làm việc (thêm năm (05) ngày làm việc trường hợp phải trích đo địa chính đối với nơi chưa có bản đồ địa chính). Văn phòng ĐKQSDĐ có trách nhiệm:

a) Kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ; làm trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính, trích sao hồ sơ địa chính (nếu có);

a) Trình Ủy ban nhân dân quận ký giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.

c) Chuyển hồ sơ đến Chi cục Thuế để tính thuế (nếu có).

Bước 3: Ba (03) ngày làm việc (nếu có). Chi cục Thuế tiếp nhận và thụ lý hồ sơ tính thuế theo quy định của nhà nước.

Bước 4: Ba (03) ngày làm việc. Lãnh đạo UBND quận ký Giấy chứng nhận theo thẩm quyền.

Bước 5: Một (01) ngày làm việc. Văn phòng ĐKQSDĐ quận trả Giấy chứng nhận cho người đề nghị cấp Giấy chứng nhận

5. Lệ phí:

a) Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất lần đầu; mức thu 25.000 đồng/giấy;

b) Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất; mức thu 100.000 đồng/giấy;

c) Cấp Giấy chứng nhận chỉ có tài sản gắn liền với đất; mức thu 100.000 đồng/giấy.

Điều 10. Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất trong trường hợp tách thửa hoặc hợp thửa cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở tại Việt Nam

1. Thời hạn giải quyết

- **Không quá mười tám (18) ngày làm việc** kể từ ngày Văn phòng ĐKQSDĐ nhận đủ hồ sơ hợp lệ cho đến ngày người sử dụng đất nhận được Giấy chứng nhận, trường hợp tách thửa hoặc trường hợp hợp thửa mà phải trích đo địa chính.

- **Không quá mười ba (13) ngày làm việc** đối với trường hợp hợp thửa không phải trích đo địa chính.

2. Thành phần hồ sơ, bao gồm:

2.1. Đơn tách thửa hoặc hợp thửa của người sử dụng đất (theo mẫu);

2.2. Giấy chứng nhận hoặc một trong các loại giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định sau:

2.2.1. Một trong các loại Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc giấy tờ về quyền sử dụng đất (nếu có), gồm:

a) Những giấy tờ về quyền được sử dụng đất đai trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 do cơ quan có thẩm quyền cấp trong quá trình thực hiện chính sách đất đai của

Nhà nước Việt Nam dân chủ cộng hòa, Chính phủ Cách mạng lâm thời Cộng hòa Miền Nam Việt Nam và Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

b) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất tạm thời được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp hoặc có tên trong sổ đăng ký ruộng đất, sổ địa chính;

c) Giấy tờ hợp pháp về thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất hoặc tài sản gắn liền với đất; giấy tờ giao nhà tình nghĩa gắn liền với đất;

d) Giấy tờ chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua bán nhà ở gắn liền với đất ở trước ngày 15 tháng 10 năm 1993, nay được UBND phường xác nhận là đã sử dụng trước ngày 15 tháng 10 năm 1993;

đ) Giấy tờ về thanh lý, hóa giá nhà ở gắn liền với đất ở theo quy định của pháp luật;

e) Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền thuộc chế độ cũ cấp cho người sử dụng đất;

g) Hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất có một trong các loại giấy tờ quy định tại các mục a, b, c, d, đ và e mà trên giấy tờ đó ghi tên người khác, kèm theo giấy tờ về việc chuyển quyền sử dụng đất có chữ ký của các bên có liên quan, nhưng đến trước ngày Luật Đất đai có hiệu lực thi hành (ngày 01 tháng 7 năm 2004) chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật, nay được UBND phường xác nhận là đất không có tranh chấp;

h) Hộ gia đình, cá nhân được sử dụng đất theo bản án hoặc quyết định của Tòa án nhân dân, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án, quyết định giải quyết tranh chấp đất đai của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đã được thi hành.

2.2.2. Trường hợp tách thửa, hợp thửa do nhận quyền sử dụng đất quy định tại điểm k Điều 99 Nghị định số 181/2004/NĐ-CP, người nhận quyền sử dụng đất nộp hồ sơ gồm có:

a) Một trong các loại văn bản gồm biên bản về kết quả hòa giải thành về tranh chấp đất đai được UBND cấp có thẩm quyền công nhận;

b) Thỏa thuận xử lý nợ theo hợp đồng thế chấp, bảo lãnh;

c) Quyết định hành chính giải quyết khiếu nại, tố cáo về đất đai, trích lục bản án hoặc quyết định của Tòa án nhân dân, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án;

d) Văn bản công nhận kết quả đấu giá quyền sử dụng đất phù hợp với pháp luật; văn bản về việc chia tách quyền sử dụng đất phù hợp với pháp luật đối với hộ gia đình hoặc nhóm người có quyền sử dụng đất chung;

đ) Quyết định của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền về việc chia tách hoặc sáp nhập tổ chức;

e) Văn bản về việc chia tách hoặc sáp nhập tổ chức kinh tế phù hợp với pháp luật.

3. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

4. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Một (01) ngày làm việc. Người đề nghị cấp Giấy chứng nhận trường hợp tách thửa hoặc hợp thửa nộp đơn và hồ sơ tại Văn phòng ĐKQSDĐ, sau đó Văn phòng ĐKQSDĐ tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ.

Bước 2: Mười (10) ngày làm việc (Năm (05) ngày làm việc đối với trường hợp không phải trích đo địa chính). Văn phòng ĐKQSDĐ có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

a) Trường hợp hợp thửa không phải trích đo địa chính thì làm trích lục bản đồ địa chính, trích sao hồ sơ địa chính chuyển đến Phòng Tài nguyên và Môi trường trong ngày làm việc.

b) Trường hợp thửa đất mới tách hoặc hợp thửa đất mới hợp thửa làm trích lục bản đồ địa chính, trích sao hồ sơ địa chính và chuyển đến Phòng Tài nguyên và Môi trường không quá 07 ngày làm việc.

c) Trường hợp tách thửa do Nhà nước thu hồi một phần thửa đất thì căn cứ quyết định thu hồi đất, Văn phòng ĐKQSDĐ chuẩn bị hồ sơ địa chính và chuyển đến Phòng Tài nguyên và Môi trường không quá 07 ngày làm việc.

d) Phòng Tài nguyên và Môi trường trình UBND quận ký Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất của thửa đất mới trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được trích lục bản đồ địa chính, trích sao hồ sơ địa chính.

đ) Văn phòng ĐKQSDĐ chuyển hồ sơ đến Chi cục Thuế để tính thuế (nếu có).

Bước 4: Ba (03) ngày làm việc (nếu có). Chi cục Thuế tiếp nhận và thụ lý hồ sơ tính thuế theo quy định của nhà nước.

Bước 5: Ba (03) ngày làm việc. Lãnh đạo UBND quận ký Giấy chứng nhận theo thẩm quyền.

Bước 6: Một (01) ngày làm việc. Văn phòng ĐKQSDĐ trả Giấy chứng nhận cho người đề nghị cấp Giấy chứng nhận.

5. Lệ phí:

- a) Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất lần đầu 25.000 đồng/giấy.
- b) Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất; mức thu 100.000 đồng/giấy.
- c) Cấp Giấy chứng nhận chỉ có tài sản gắn liền với đất; mức thu 100.000 đồng/giấy.

Điều 11. Cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở tại Việt Nam

1. Thời hạn giải quyết

Không quá ba mươi (30) ngày làm việc kể từ ngày Văn phòng ĐKQSDĐ nhận đủ hồ sơ hợp lệ cho đến ngày người sử dụng đất nhận được Giấy chứng nhận (không kể thời gian niêm yết thông báo mất Giấy chứng nhận tại trụ sở UBND phường).

2. Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- a) Đơn đề nghị cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (Mẫu số 02/ĐK-GCN).
- b) Giấy tờ xác nhận việc mất Giấy chứng nhận của Công an phường nơi mất giấy chứng nhận.
- c) Giấy tờ chứng minh đã đăng tin mất Giấy chứng nhận trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương (trừ trường hợp mất giấy do thiên tai, hỏa hoạn) đối với tổ chức trong nước, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài; trường hợp hộ gia đình và cá nhân phải có giấy xác nhận của UBND phường đã niêm yết thông báo mất giấy tại trụ sở UBND phường.

3. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)**4. Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Hai (02) ngày làm việc. Người đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận nộp hồ sơ tại Văn phòng ĐKQSDĐ. Khi nhận hồ sơ Văn phòng đăng ĐKQSDĐ có trách nhiệm viết giấy biên nhận hồ sơ cho người nộp hồ sơ và không quá **ba (03) ngày làm việc** kiểm tra hồ sơ và thông báo bằng văn bản cho người nộp hồ sơ biết nếu cần phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Bước 2: Hai mươi một (21) ngày làm việc. Văn phòng ĐKQSDĐ có trách nhiệm thực hiện các công việc như sau:

a) Ban hành thông báo mất giấy chứng nhận niêm yết tại trụ sở Ủy ban nhân dân quận và chuyển Ủy ban nhân dân phường (nơi có đất) niêm yết.

b) Chuyển hồ sơ cho Ủy ban nhân dân phường xác nhận vào đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận.

c) Sau khi tiếp nhận lại hồ sơ Ủy ban nhân dân phường chuyển lên, trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân quận ký Quyết định hủy Giấy chứng nhận bị mất và cấp lại Giấy chứng nhận mới.

Bước 2: Ba (03) ngày làm việc. Ủy ban nhân dân phường thực hiện xác nhận và công khai kết quả theo quy định.

a) Thực hiện xác nhận vào đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận.

b) Thực hiện niêm yết niêm yết 30 ngày theo quy định.

c) Chuyển lại toàn bộ hồ sơ cho Văn phòng ĐKQSDĐ.

Bước 4: Ba (03) ngày làm việc. Lãnh đạo UBND quận ký Giấy chứng nhận theo thẩm quyền.

Bước 5: Một (01) ngày làm việc. Văn phòng ĐKQSDĐ trao Giấy chứng nhận cho người đề nghị cấp Giấy chứng nhận.

5. Lệ phí: Cấp lại giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; mức thu 20.000 đồng/lần.

Điều 12. Cấp đổi và xác nhận bổ sung vào Giấy chứng nhận cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở tại Việt Nam

1. Thời hạn giải quyết

Không quá ba mươi ba (33) ngày làm việc kể từ ngày Văn phòng ĐKQSDĐ nhận đủ hồ sơ hợp lệ cho đến ngày nhận được Giấy chứng nhận (không kể thời gian công khai kết quả thẩm tra, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính, thời gian trích đo thửa đất).

2. Thành phần hồ sơ, bao gồm:

2.1. Đơn đề nghị cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (theo mẫu);

2.2. Giấy chứng nhận đã cấp;

2.3. Trường hợp chứng nhận bổ sung tài sản nhà ở thì nộp giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở như sau:

2.3.1. Đối với hộ gia đình, cá nhân trong nước phải có một trong các loại giấy tờ sau:

a) Giấy phép xây dựng nhà ở đối với trường hợp phải xin giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng;

b) Hợp đồng mua bán nhà ở thuộc sở hữu nhà nước theo quy định tại Nghị định số 61/CP ngày 05 tháng 7 năm 1994 của Chính phủ về mua bán và kinh doanh nhà ở hoặc giấy tờ về thanh lý, hóa giá nhà ở thuộc sở hữu nhà nước từ trước ngày 05 tháng 7 năm 1994;

c) Giấy tờ về giao hoặc tặng nhà tình nghĩa, nhà tình thương, nhà đại đoàn kết;

d) Giấy tờ về sở hữu nhà ở do cơ quan có thẩm quyền cấp qua các thời kỳ mà nhà đất đó không thuộc diện Nhà nước xác lập sở hữu toàn dân theo quy định tại Nghị quyết số 23/2003/QH11 ngày 26 tháng 11 năm 2003 của Quốc hội khóa XI “về nhà đất do Nhà nước đã quản lý, bố trí sử dụng trong quá trình thực hiện các chính sách về quản lý nhà đất và chính sách cải tạo xã hội chủ nghĩa trước ngày 01 tháng 7 năm 1991”, Nghị quyết số 755/2005/NQ-UBTVQH11 ngày 02 tháng 4 năm 2005 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội “quy định việc giải quyết đối với một số trường hợp cụ thể về nhà đất trong quá trình thực hiện các chính sách quản lý nhà đất và chính sách cải tạo xã hội chủ nghĩa trước ngày 01 tháng 7 năm 1991”;

đ) Giấy tờ về mua bán hoặc nhận tặng cho hoặc đổi hoặc nhận thừa kế nhà ở đã có chứng nhận của công chứng hoặc chứng thực của Ủy ban nhân dân theo quy định của pháp luật.

- Trường hợp nhà ở do mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế hoặc thông qua hình thức khác theo quy định của pháp luật kể từ ngày Luật Nhà ở có hiệu lực thi hành thì phải có văn bản về giao dịch đó theo quy định tại Điều 93 của Luật Nhà ở.

- Trường hợp nhà ở do mua của doanh nghiệp đầu tư xây dựng để bán thì phải có hợp đồng mua bán nhà ở do hai bên ký kết; trường hợp mua nhà kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2006 (ngày Luật Nhà ở có hiệu lực thi hành) thì ngoài hợp đồng mua bán nhà ở, bên bán nhà ở còn phải có một trong các giấy tờ về dự án đầu tư xây dựng nhà ở để bán (quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư hoặc giấy phép đầu tư hoặc giấy chứng nhận đầu tư);

e) Bản án hoặc quyết định của Tòa án nhân dân hoặc giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu nhà ở đã có hiệu lực pháp luật;

g) Trường hợp người đề nghị chứng nhận quyền sở hữu nhà ở có một trong

những giấy tờ quy định tại các điểm a, b, c, d, đ và e khoản này mà trên giấy tờ đó ghi tên người khác thì phải có một trong các giấy tờ về mua bán, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế nhà ở trước ngày 01 tháng 7 năm 2006 có chữ ký của các bên có liên quan và phải được UBND phường xác nhận; trường hợp nhà ở do mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế nhà ở trước ngày 01 tháng 7 năm 2006 mà không có giấy tờ về việc đã mua bán, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế nhà ở có chữ ký của các bên có liên quan thì phải được UBND phường xác nhận về thời điểm mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế nhà ở đó;

h) Trường hợp cá nhân trong nước không có một trong những giấy tờ quy định tại các điểm a, b, c, d, đ và e khoản này thì phải có giấy tờ xác nhận của UBND phường về nhà ở đã được xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2006, nhà ở không có tranh chấp, được xây dựng trước khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng hoặc phải phù hợp quy hoạch đối với trường hợp xây dựng sau khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch chi tiết xây dựng đô thị, quy hoạch điểm dân cư nông thôn theo quy định của pháp luật; trường hợp nhà ở xây dựng từ ngày 01 tháng 7 năm 2006 thì phải có giấy tờ xác nhận của UBND phường về nhà ở không thuộc trường hợp phải xin giấy phép xây dựng, không có tranh chấp và đáp ứng điều kiện về quy hoạch như trường hợp nhà ở xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2006.

2.3.2. Người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở tại Việt Nam phải có các giấy tờ sau:

a) Giấy tờ về mua bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế nhà ở hoặc được sở hữu nhà ở thông qua hình thức khác theo quy định của pháp luật về nhà ở;

b) Một trong các giấy tờ của bên chuyển quyền như quy định đối với hộ gia đình, cá nhân nêu trên.

2.4. Trường hợp chứng nhận bổ sung tài sản là công trình xây dựng phải có một trong các giấy tờ sau:

2.4.1. Hộ gia đình, cá nhân trong nước, cộng đồng dân cư phải có một trong các loại giấy tờ sau:

a) Giấy phép xây dựng công trình đối với trường hợp phải xin phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng;

b) Giấy tờ về sở hữu công trình xây dựng do cơ quan có thẩm quyền cấp qua các thời kỳ, trừ trường hợp Nhà nước đã quản lý, bố trí sử dụng;

c) Giấy tờ mua bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế công trình xây dựng theo quy

định của pháp luật đã được chứng nhận của công chứng hoặc chứng thực của Ủy ban nhân dân;

d) Giấy tờ của Tòa án nhân dân hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu công trình xây dựng đã có hiệu lực pháp luật;

đ) Trường hợp người đề nghị chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng có một trong những giấy tờ quy định tại các điểm a, b, c và d khoản này mà trên giấy tờ đó ghi tên người khác thì phải có một trong các giấy tờ mua bán, tặng cho, đổi, thừa kế công trình xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2004 (ngày Luật Xây dựng có hiệu lực thi hành) có chữ ký của các bên có liên quan và được UBND phường xác nhận; trường hợp mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế công trình xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2004 mà không có giấy tờ về việc đã mua bán, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế có chữ ký của các bên có liên quan thì phải được UBND phường xác nhận vào đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận về thời điểm mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế công trình xây dựng đó;

e) Trường hợp cá nhân trong nước không có một trong những giấy tờ quy định tại các điểm a, b, c và d khoản này thì phải được UBND phường xác nhận công trình được xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2004, không có tranh chấp về quyền sở hữu và công trình được xây dựng trước khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng hoặc phải phù hợp quy hoạch đối với trường hợp xây dựng sau khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng; trường hợp công trình được xây dựng từ ngày 01 tháng 7 năm 2004 thì phải có giấy tờ xác nhận của UBND phường về công trình xây dựng không thuộc trường hợp phải xin giấy phép xây dựng, không có tranh chấp và đáp ứng điều kiện về quy hoạch như trường hợp xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2004.

2.4.2. Người Việt Nam định cư ở nước ngoài phải có giấy tờ theo quy định sau:

a) Trường hợp tạo lập công trình xây dựng thông qua đầu tư xây dựng mới theo quy định của pháp luật thì phải có quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư dự án hoặc giấy phép đầu tư hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy phép xây dựng do cơ quan có thẩm quyền cấp và giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai hoặc hợp đồng thuê đất với người sử dụng đất có mục đích sử dụng đất phù hợp với mục đích xây dựng công trình;

b) Trường hợp tạo lập công trình xây dựng bằng một trong các hình thức mua bán, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế hoặc hình thức khác theo quy định của pháp luật thì phải có văn bản về giao dịch đó theo quy định của pháp luật;

c) Trường hợp không có một trong những giấy tờ quy định tại các điểm a và b khoản này thì phải được cơ quan quản lý về xây dựng cấp thành phố xác nhận công trình xây dựng tồn tại trước khi có quy hoạch xây dựng mà nay vẫn phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt, không có tranh chấp về quyền sở hữu công trình xây dựng.

- Trường hợp chủ sở hữu công trình xây dựng không đồng thời là người sử dụng đất thì ngoài giấy tờ chứng minh về quyền sở hữu công trình phải có văn bản chấp thuận của người sử dụng đất đồng ý cho xây dựng công trình đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật và bản sao giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai.

3. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

4. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Hai (02) ngày làm việc

a) Người đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận đã cấp có yêu cầu bổ sung chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất làm đơn đề nghị cấp đổi giấy và Giấy chứng nhận đã cấp kèm theo hồ sơ chứng nhận quyền sở hữu tài sản nộp tại Văn phòng ĐKQSDĐ.

b) Người sử dụng đất đã được cấp Giấy chứng nhận có yêu cầu xác nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất vào Giấy chứng nhận đã cấp làm đơn đề nghị và Giấy chứng nhận đã cấp kèm theo hồ sơ chứng nhận quyền sở hữu tài sản nộp tại Văn phòng ĐKQSDĐ.

c) Văn phòng ĐKQSDĐ tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ; chuyển hồ sơ đến UBND phường.

Bước 2: Ba (03) ngày làm việc. Ủy ban nhân dân phường thực hiện xác nhận và công khai kết quả theo quy định:

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

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

c) Công bố công khai kết quả kiểm tra hồ sơ tại trụ sở UBND phường trong thời hạn **mười lăm (15) ngày**, xem xét giải quyết các ý kiến phản ánh về nội dung công khai.

d) Sau khi hoàn tất các công việc thuộc trách nhiệm của UBND phường sẽ chuyển hồ sơ lại cho Văn phòng ĐKQSDĐ.

Bước 3: Hai mươi một (21) ngày làm việc. Văn phòng ĐKQSDĐ có trách nhiệm:

a) Tiếp nhận hồ sơ do UBND phường chuyển đến;

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

- Trường hợp cần xác minh thêm thông tin về điều kiện chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì gửi phiếu lấy ý kiến cơ quan về quản lý nhà ở, công trình xây dựng và quản lý nông nghiệp tại huyện. Trong thời hạn không quá **năm (05) ngày làm việc**, kể từ ngày nhận được phiếu lấy ý kiến các cơ quan này có trách nhiệm trả lời bằng văn bản chuyển cho Văn phòng ĐKQSDĐ.

- Trường hợp cấp đổi và xác nhận Giấy chứng nhận bổ sung tài sản gắn liền với đất mà trên Giấy chứng nhận đã cấp không thể hiện sơ đồ thửa đất hoặc sơ đồ thửa có thay đổi thì trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính; chuẩn bị hồ sơ kèm theo trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo thửa đất trình Ủy ban nhân dân quận ký Giấy chứng nhận;

- Trường hợp xác nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất vào Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đã cấp thì thực hiện xác nhận vào Giấy chứng nhận theo quy định.

c) Văn phòng ĐKQSDĐ chuyển hồ sơ đến Chi cục Thuế để tính thuế (nếu có).

Bước 4: Ba (03) ngày làm việc. Lãnh đạo UBND quận ký Giấy chứng nhận theo thẩm quyền.

Bước 5: Ba (03) ngày làm việc (nếu có): Chi cục Thuế tiếp nhận và thụ lý hồ sơ tính thuế theo quy định của nhà nước.

Bước 6: Một (01) ngày làm việc. Văn phòng ĐKQSDĐ trao Giấy chứng nhận cho người đề nghị cấp đổi và xác nhận bổ sung vào Giấy chứng nhận.

5. Lệ phí:

a) Cấp Giấy chứng nhận; mức thu hộ gia đình, cá nhân tại quận 50.000 đồng/lần cấp đổi với cấp đổi, xác nhận bổ sung vào Giấy chứng nhận;

b) Cấp Giấy chứng nhận chỉ có quyền sử dụng đất; mức thu 20.000 đồng/lần cấp đổi với cấp đổi, xác nhận bổ sung vào Giấy chứng nhận.

Điều 13. Đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp phải xin phép cho đối tượng là hộ gia đình, cá nhân

1. Thời hạn giải quyết:

a) **Không quá ba mươi ba (33) ngày làm việc**, kể từ ngày Văn phòng ĐKQSDĐ nhận đủ hồ sơ hợp lệ cho tới ngày người sử dụng đất nhận được Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã chỉnh lý (không kể thời gian trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo thửa đất và thực hiện nghĩa vụ tài chính);

b) Trường hợp phải trích đo địa chính thửa đất thì thời gian được tăng thêm **không quá hai mươi (20) ngày làm việc**;

c) Trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận thì thời gian được tăng thêm **không quá năm (05) ngày làm việc**.

d) Trường hợp chưa có giấy chứng nhận nhưng có một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại các khoản 1, 2 và 5 Điều 50 của Luật Đất đai thì thời gian thực hiện thủ tục hành chính **không quá ba mươi tám (38) ngày làm việc** (không kể thời gian trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo thửa đất và thực hiện nghĩa vụ tài chính).

2. Thành phần hồ sơ, bao gồm:

2.1. Đơn chuyển mục đích sử dụng đất (theo mẫu);

2.2. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc một trong các loại giấy tờ về quyền sử dụng đất), gồm:

a) Những giấy tờ về quyền được sử dụng đất đai trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 do cơ quan có thẩm quyền cấp trong quá trình thực hiện chính sách đất đai của Nhà nước Việt Nam Dân chủ Cộng hòa, Chính phủ Cách mạng lâm thời Cộng hòa Miền Nam Việt Nam và Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

b) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất tạm thời được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp hoặc có tên trong sổ đăng ký ruộng đất, sổ địa chính;

c) Giấy tờ hợp pháp về thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất hoặc tài sản gắn liền với đất; giấy tờ giao nhà tình nghĩa gắn liền với đất;

d) Giấy tờ chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua bán nhà ở gắn liền với đất ở

trước ngày 15 tháng 10 năm 1993, nay được UBND phường xác nhận là đã sử dụng trước ngày 15 tháng 10 năm 1993;

đ) Giấy tờ về thanh lý, hóa giá nhà ở gắn liền với đất ở theo quy định của pháp luật;

e) Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền thuộc chế độ cũ cấp cho người sử dụng đất.

g) Hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất có một trong các loại giấy tờ nêu trên mà trên giấy tờ đó ghi tên người khác, kèm theo giấy tờ về việc chuyển quyền sử dụng đất có chữ ký của các bên có liên quan, nhưng đến trước ngày Luật Đất đai năm 2003 có hiệu lực thi hành chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật, nay được UBND phường xác nhận là đất không có tranh chấp.

h) Bản án hoặc quyết định của Tòa án nhân dân, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án, quyết định giải quyết tranh chấp đất đai của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đã được thi hành và đã thực hiện nghĩa vụ tài chính.

3. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

4. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Một (01) ngày làm việc. Người xin chuyển mục đích sử dụng đất nộp hồ sơ tại Văn phòng ĐKQSDĐ.

Bước 2: Hai mươi lăm (25) ngày làm việc (Trường hợp phải cấp Giấy chứng nhận thì thời gian **không quá ba mươi (30) ngày làm việc**). Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất quận có trách nhiệm thực hiện các công việc như sau:

a) Thẩm tra hồ sơ, xác minh thực địa; xem xét tính phù hợp với quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất chi tiết hoặc quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất đối với trường hợp chưa có quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất chi tiết.

b) Thực hiện trích sao hồ sơ địa chính, trích sao hồ sơ địa chính; Trình UBND quận quyết định cho chuyển mục đích sử dụng đất; chỉnh lý giấy chứng nhận;

c) Chuyển số liệu địa chính cho Chi cục Thuế quận để xác định nghĩa vụ tài chính (nếu có).

Bước 3: Ba (03) ngày làm việc (nếu có). Chi cục Thuế tiếp nhận và thụ lý hồ sơ tính thuế theo quy định của nhà nước.

Bước 4: Ba (03) ngày làm việc. Lãnh đạo UBND quận ký Giấy chứng nhận theo thẩm quyền.

Bước 5: Một (01) ngày làm việc. Văn phòng ĐKQSDĐ trả Giấy chứng nhận cho người đề nghị sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có).

5. Phí, lệ phí (nếu có):

- Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất lần đầu 25.000 đồng/giấy.

Điều 14. Đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp không phải xin phép cho đối tượng là hộ gia đình, cá nhân

1. Thời hạn giải quyết

Người sử dụng đất được chuyển mục đích sử dụng đất sau **hai mươi ba (23) ngày làm việc** kể từ ngày nộp hồ sơ, trừ trường hợp Văn phòng ĐKQSDĐ có thông báo không được chuyển mục đích sử dụng đất do không phù hợp với quy định tại khoản 2 Điều 36 của Luật Đất đai.

2. Thành phần hồ sơ, bao gồm:

2.1. Tờ khai đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất (theo mẫu);

2.2. Một trong các loại Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất gồm: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở; Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc một trong các loại giấy tờ về quyền sử dụng đất sau:

a) Những giấy tờ về quyền được sử dụng đất đai trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 do cơ quan có thẩm quyền cấp trong quá trình thực hiện chính sách đất đai của Nhà nước Việt Nam Dân chủ Cộng hòa, Chính phủ Cách mạng lâm thời Cộng hòa Miền Nam Việt Nam và Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

b) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất tạm thời được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp hoặc có tên trong sổ đăng ký ruộng đất, sổ địa chính;

c) Giấy tờ hợp pháp về thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất hoặc tài sản gắn liền với đất; giấy tờ giao nhà tình nghĩa gắn liền với đất;

d) Giấy tờ chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua bán nhà ở gắn liền với đất ở trước ngày 15 tháng 10 năm 1993, nay được UBND phường xác nhận là đã sử dụng trước ngày 15 tháng 10 năm 1993;

đ) Giấy tờ về thanh lý, hóa giá nhà ở gắn liền với đất ở theo quy định của pháp luật;

e) Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền thuộc chế độ cũ cấp cho người sử dụng đất.

g) Hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất có một trong các loại giấy tờ nêu trên mà trên giấy tờ đó ghi tên người khác, kèm theo giấy tờ về việc chuyển quyền sử dụng đất có chữ ký của các bên có liên quan, nhưng đến trước ngày Luật Đất đai năm 2003 có hiệu lực thi hành chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật, nay được UBND phường xác nhận không có tranh chấp.

h) Bản án hoặc quyết định của Tòa án nhân dân, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án, quyết định giải quyết tranh chấp đất đai của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đã được thi hành.

3. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

4. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Một (01) ngày làm việc. Người xin chuyển mục đích sử dụng đất chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật; nộp hồ sơ tại Văn phòng ĐKQSDĐ quận.

Bước 2: Mười (10) ngày làm việc. Văn phòng ĐKQSDĐ quận có trách nhiệm thực hiện các công việc như sau:

a) Kiểm tra hồ sơ và thông báo rõ lý do nếu đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất thuộc các trường hợp:

- Chuyển đất chuyên trồng lúa nước sang đất trồng cây lâu năm, đất trồng rừng, đất nuôi trồng thủy sản;

- Chuyển đất rừng đặc dụng, đất rừng phòng hộ sang sử dụng vào mục đích khác;

- Chuyển đất nông nghiệp sang đất phi nông nghiệp;

- Chuyển đất phi nông nghiệp được Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất sang đất phi nông nghiệp được Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất hoặc thuê đất;

- Chuyển đất phi nông nghiệp không phải là đất ở sang đất ở;

Nếu đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất không thuộc các trường hợp nêu trên thì xác nhận vào tờ khai đăng ký; chuyển hồ sơ đến Phòng Tài nguyên và Môi trường quận để chỉnh lý Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.

c) Chuyển số liệu địa chính cho Chi cục Thuế quận để xác định nghĩa vụ tài chính (nếu có).

Bước 3: Ba (03) ngày làm việc (nếu có). Chi cục Thuế tiếp nhận và thụ lý hồ sơ tính thuế theo quy định của nhà nước.

Bước 4: Tám (08) ngày làm việc. Phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm chỉnh lý giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và chuyển hồ đã chỉnh lý về Văn phòng ĐKQSDĐ.

Bước 5: Một (01) ngày làm việc. Văn phòng ĐKQSDĐ trả Giấy chứng nhận cho người đề nghị cấp Giấy chứng nhận.

5. Lệ phí: Đăng ký thay đổi chỉ có quyền sử dụng đất; mức thu 15.000 đồng/lần.

Điều 15. Gia hạn sử dụng đất đối với hộ gia đình, cá nhân sử dụng đất phi nông nghiệp; hộ gia đình, cá nhân không trực tiếp sản xuất nông nghiệp được Nhà nước cho thuê đất nông nghiệp

1. Thời hạn giải quyết

Không quá hai mươi ba (23) ngày làm việc kể từ ngày Văn phòng ĐKQSDĐ nhận đủ hồ sơ hợp lệ cho tới ngày người sử dụng đất nhận được Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (không kể thời gian người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính).

2. Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- a) Đơn gia hạn sử dụng đất (theo mẫu);
- b) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- c) Chứng từ đã thực hiện xong nghĩa vụ tài chính (trường hợp được gia hạn sử dụng đất).

3. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

4. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Một (01) ngày làm việc. Trước khi hết hạn sử dụng đất sáu (06) tháng, người sử dụng đất có nhu cầu gia hạn sử dụng đất nộp đơn gia hạn sử dụng đất tại Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất quận.

Bước 2: Mười (10) ngày làm việc. Sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trách nhiệm của Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất trích sao hồ sơ địa chính, số liệu địa chính; gửi đến Phòng Tài nguyên và Môi trường thẩm định nhu cầu sử dụng đất; chỉnh lý thời hạn sử dụng đất trên Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu

nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp được gia hạn sử dụng đất; gửi hồ sơ đến Chi cục Thuế quận để xác định nghĩa vụ tài chính.

Bước 3: Ba (03) ngày làm việc (nếu có). Chi cục Thuế tiếp nhận và thụ lý hồ sơ tính thuế theo quy định của nhà nước.

Bước 4: Tám (08) ngày làm việc. Phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thực hiện thẩm định nhu cầu sử dụng đất; chỉnh lý thời hạn sử dụng đất trên Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp được gia hạn sử dụng đất.

Bước 5: Một (01) ngày làm việc. Văn phòng ĐKQSDĐ trả Giấy chứng nhận cho người đề nghị gia hạn sử dụng đất.

5. Phí, lệ phí (nếu có): Xác nhận bổ sung vào Giấy chứng nhận; mức thu 50.000 đồng/lần.

Chương III **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 16. Xử lý vi phạm

Cán bộ, công chức tham gia giải quyết hồ sơ không thực hiện đúng theo Quy định này, tùy mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định pháp luật cán bộ, công chức.

Điều 17. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Nội vụ phối hợp cùng với các cơ quan có liên quan theo dõi và kiểm tra thực hiện quy định này.

2. Phòng Tài nguyên và Môi trường chịu trách nhiệm hướng dẫn các biểu mẫu và nghiệp vụ chuyên môn cho UBND 13 phường.

3. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc các đơn vị có liên quan kịp thời báo cáo về Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính quận tổng hợp trình UBND quận xem xét, giải quyết./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Nguyễn Hữu Việt

UBND thành phố Hồ Chí Minh xuất bản

Địa chỉ: 86 Lê Thánh Tôn, quận 1

Điện thoại: 38.233.686

Fax: (84.8) 38.233.694

Email: ttcb@tphcm.gov.vn

Website: www.congbao.hochiminhcity.gov.vn

In tại Xí nghiệp Bản đồ Đà Lạt - Bộ Quốc phòng

Giá: 14.000 đồng