



CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 76 + 77

Ngày 15 tháng 11 năm 2019

MỤC LỤC

Trang

PHẦN VĂN BẢN KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

- 30-9-2019- Quyết định số 4114/QĐ-UBND về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai quận, huyện.

2

PHẦN VĂN BẢN KHÁC

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: 4114/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 30 tháng 9 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai quận, huyện

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 8316/TTr-STNMT-VP ngày 30 tháng 9 năm 2019,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 32 quy trình nội bộ giải quyết thủ

tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai quận, huyện.

Danh mục và nội dung chi tiết của các quy trình nội bộ được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố tại địa chỉ <https://vpub.hochiminhcity.gov.vn/portal/KenhTin/Quy-trinh-noi-bo-TTHC.aspx>.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đã được phê duyệt là cơ sở để xây dựng quy trình điện tử, thực hiện việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính trên Cổng dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP tại các cơ quan, đơn vị.

2. Cơ quan, đơn vị thực hiện thủ tục hành chính có trách nhiệm:

a) Công khai đầy đủ, kịp thời, chính xác các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính theo quyết định phê duyệt của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố tại trụ sở nơi tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và trên Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị.

b) Tuân thủ theo quy trình nội bộ đã được phê duyệt khi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức; không tự đặt thêm thủ tục, giấy tờ ngoài quy định pháp luật.

c) Thường xuyên rà soát, cập nhật các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính chính được phê duyệt mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ, bãi bỏ khi có biến động theo quy định pháp luật; không công khai quy trình nội bộ đã hết hiệu lực thi hành.

Điều 3. Hiệu lực thi hành

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

Điều 4. Trách nhiệm thi hành

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường, Giám đốc Văn phòng đăng ký đất đai thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Thành Phong

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN CỦA CHI NHÁNH
VĂN PHÒNG ĐĂNG ĐẤT ĐAI QUẬN, HUYỆN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 4114/QĐ-UBND ngày 30 tháng 9 năm 2019
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ

STT	Tên quy trình nội bộ
1	Thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất (lần đầu)
2	Thủ tục đăng ký và cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu
3	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người đã đăng ký đất đai lần đầu
4	Thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu đối với tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu không đồng thời là người sử dụng đất
5	Thủ tục đăng ký thay đổi đối với tài sản gắn liền với đất của người sử dụng đất đã được cấp giấy chứng nhận
6	Thủ tục đăng ký đất đai lần đầu đối với trường hợp cộng đồng dân cư được Nhà nước giao đất để quản lý
7	Thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp đã chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 7 năm 2014 mà bên chuyển quyền đã được cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định (trường hợp không nộp giấy chứng nhận)
8	Thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp đã chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 7 năm 2014 mà bên chuyển quyền đã được cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định (trường hợp có nộp Giấy chứng nhận)
9	Thủ tục chuyển đổi, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ

	chồng thành của chung vợ và chồng (xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp)
10	Thủ tục chuyển đổi, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (cấp mới Giấy chứng nhận)
11	Thủ tục bán hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm
12	Thủ tục xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất
13	Thủ tục xóa đăng ký góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất
14	Thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai; xử lý nợ hợp đồng thế chấp, góp vốn; kê biên, đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án; chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức (trừ doanh nghiệp); thỏa thuận hợp nhất hoặc phân chia quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất của hộ gia đình, của vợ và chồng, của nhóm người sử dụng đất (xác nhận thay đổi trên giấy chứng nhận đã cấp)
15	Thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai; xử lý nợ hợp đồng thế chấp, góp vốn; kê biên, đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án; chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức (trừ doanh nghiệp); thỏa thuận hợp nhất hoặc phân chia quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất của hộ gia đình, của vợ và chồng, của nhóm người sử dụng đất (cấp mới giấy chứng nhận)
16	Thủ tục đính chính Giấy chứng nhận đã cấp
17	Thủ tục tách thửa hoặc hợp thửa đất (không bao gồm trường hợp tách thửa do Nhà nước thu hồi một phần thửa đất)
18	Thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất do thay đổi thông tin về người được cấp Giấy chứng nhận (đổi tên hoặc giấy tờ nhân thân, địa chỉ); giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi về hạn chế quyền sử dụng đất; thay đổi về nghĩa vụ tài chính; thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp Giấy chứng nhận; đưa quyền sử dụng đất vào doanh nghiệp (xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp)
19	Thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất do thay đổi thông

	tin về người được cấp Giấy chứng nhận (đổi tên hoặc giấy tờ nhân thân, địa chỉ); giám diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp Giấy chứng nhận; đưa quyền sử dụng đất vào doanh nghiệp (cấp mới Giấy chứng nhận)
20	Thủ tục chuyển từ hình thức thuê đất trả tiền hàng năm sang thuê đất trả tiền một lần hoặc từ giao đất không thu tiền sử dụng đất sang thuê đất hoặc từ thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất (xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp)
21	Thủ tục đăng ký xác lập quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề sau khi được cấp Giấy chứng nhận lần đầu và đăng ký thay đổi, chấm dứt quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề
22	Thủ tục gia hạn sử dụng đất ngoài khu công nghệ cao, khu kinh tế
23	Thủ tục xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân khi hết hạn sử dụng đất (đối với trường hợp có nhu cầu)
24	Thủ tục tách thửa do Nhà nước thu hồi một phần thửa đất
25	Thủ tục tách thửa do chuyển quyền sử dụng một phần thửa đất hoặc do giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo, đấu giá đất hoặc do chia tách hộ gia đình, nhóm người sử dụng đất; do xử lý hợp đồng thế chấp, góp vốn, kê biên bán đấu giá quyền sử dụng đất để thi hành án (xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp)
26	Thủ tục tách thửa do chuyển quyền sử dụng một phần thửa đất hoặc do giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo, đấu giá đất hoặc do chia tách hộ gia đình, nhóm người sử dụng đất; do xử lý hợp đồng thế chấp, góp vốn, kê biên bán đấu giá quyền sử dụng đất để thi hành án (cấp mới Giấy chứng nhận)
27	Cấp đổi Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng
28	Thủ tục chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân để thực hiện “dồn điền đổi thửa”
29	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng hoặc trang bổ sung của Giấy chứng nhận do bị mất

30	Thủ tục đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp)
31	Thủ tục đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (cấp mới Giấy chứng nhận)
32	Thủ tục cung cấp dữ liệu đất đai

QUY TRÌNH 1**Đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất (lần đầu)**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 4114/QĐ-UBND ngày 30 tháng 9 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Đơn Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (theo Mẫu số 04/ĐK);	01	Bản chính
02	Một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 100 của Luật Đất đai và Điều 18 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP được liệt kê tại phụ lục đính kèm;	01	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao có đối chiếu
03	Một trong các giấy tờ quy định tại các Điều 31, 32, 33 và 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP được liệt kê tại phụ lục đính kèm;	01	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao có đối chiếu
04	Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất (nếu có);	01	Bản chính
05	Trường hợp có đăng ký quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất liền kề phải có hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận hoặc quyết định của Tòa án nhân dân về việc xác lập quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề, kèm theo sơ đồ thể hiện vị trí, kích thước phần diện tích thửa đất mà người sử dụng thửa đất liền kề được quyền sử dụng hạn chế.	01	Bản chính

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ PHÍ, LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí, Lệ Phí
Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 24 quận (huyện)	<p>Không quá 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p> <p>Thời hạn giải quyết không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại xã, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định.</p>	Không

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh		BM 01 BM 02 BM 03	- Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
		Văn phòng đăng ký đất đai			<p>hiện tiếp bước B2.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0,5 ngày làm việc	BM 01 BM 04 BM 05 (nếu có) BM 06 (nếu có) Theo mục I	Chuyển hồ sơ cho viên chức, người lao động phụ trách của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phần hồ sơ theo mục I
B3	Phân công, luân chuyển hồ sơ	Viên chức, người lao động phụ trách giải quyết TTHC	0,5 ngày làm việc	BM 01 BM 04 BM 05 (nếu có) BM 06 (nếu có) Theo mục I	Viên chức, người lao động tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và gửi hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã để lấy ý kiến xác nhận và công khai kết quả theo quy định. Đồng thời, chuyển hồ sơ cho Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra hồ sơ.—Trong thời

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					gian chờ Ủy ban dân dân cấp xã niêm yết hồ sơ, Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ.
B4	Xác nhận, niêm yết công khai	Ủy ban nhân dân xã, phường	17 ngày làm việc	BM 04 BM 05 (nếu có) BM 06 (nếu có) Theo mục I (bản sao)	<p>Thông báo cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện trích đo địa chính thửa đất hoặc kiểm tra bản trích đo địa chính thửa đất do người sử dụng đất nộp (nếu có) trong trường hợp chưa có bản đồ địa chính;</p> <p>Xác nhận hiện trạng, tình trạng tranh chấp, sự phù hợp quy hoạch, nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất; niêm yết công khai kết quả kiểm tra hồ sơ;</p> <p>Gửi kết quả niêm yết và hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai (trong vòng 01 ngày kể từ ngày kết thúc niêm yết).</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B5	Thụ lý, đề xuất giải quyết hồ sơ	Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ	05 ngày làm việc	BM 01 BM 04 BM 05 (nếu có) BM 06 (nếu có) Theo mục I Dự thảo văn bản xác nhận đủ hoặc không đủ điều kiện được cấp GCN	<ul style="list-style-type: none"> - Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ kiểm tra, đối chiếu kết quả niêm yết, xác minh của UBND xã, phường thị trấn với hồ sơ đăng ký, xác minh thực địa trong trường hợp cần thiết. - Cập nhật thông tin thửa đất đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có). - Dự thảo văn bản thông báo đủ điều kiện hay không đủ điều kiện cho Lãnh đạo ký phát hành cho người sử dụng đất.
B6	Xem xét, Phê duyệt	Lãnh đạo Chi nhánh	05 ngày làm việc	BM 01 BM 04 BM 05 (nếu có) BM 06 (nếu có) Theo mục I Văn bản xác nhận đủ hoặc không đủ điều kiện được cấp GCN	Xem xét hồ sơ, tài liệu liên quan, ký xác nhận đủ điều kiện hay không đủ điều kiện Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất vào đơn đăng ký và văn bản thông báo cho người sử đất.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B7	Ban hành văn bản	Văn thư	01 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Cho số công văn đi, lưu văn thư, đóng dấu. Chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai
B8	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký	01 ngày làm việc	Kết quả	Trả kết quả cho người sử dụng đất

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.
5	BM 05	Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất.
6	BM 06	Danh sách các thửa đất nông nghiệp của cùng một người sử dụng, người được giao quản lý đất.

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	BM 04	Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.
5	BM 05	Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất.
6	BM 06	Danh sách các thửa đất nông nghiệp của cùng một người sử dụng, người được giao quản lý đất.
7	//	Một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 100 của Luật Đất đai và Điều 18 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP được liệt kê tại phụ lục đính kèm;
8	//	Một trong các giấy tờ quy định tại các Điều 31, 32, 33 và 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP được liệt kê tại phụ lục đính kèm;
9	//	Một trong các giấy tờ quy định tại các Điều 31, 32, 33 và 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP được liệt kê tại phụ lục đính kèm;
10	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Đất đai năm 2013;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014.
- Nghị định 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai
- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.
- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi

trường Quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

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

- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định Chi tiết một số điều của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ.

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

- Nghị quyết số 17/2017/NQ-HĐND ngày 07/12/2017 của Hội đồng nhân dân Thành phố về việc ban hành mức thu phí thẩm định cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

- Quyết định 36/2017/QĐ-UBND ngày 17/08/2017 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh v/v ban hành quy định phối hợp giải quyết thu tục giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất; đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất; cấp đổi, cấp lại giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

- Quyết định 52/2016/QĐ-UBND ngày 10/12/2016 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh v/v ban hành mức thu 10 loại phí và 07 loại phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

QUY TRÌNH 2**Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu.**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 4114/QĐ-UBND ngày 30 tháng 9 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
I	HỒ SƠ ĐẤT ĐAI		
01	Đơn Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (theo Mẫu số 04/ĐK);	01	Bản chính
02	Một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 100 của Luật Đất đai và Điều 18 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP được liệt kê tại phụ lục đính kèm;	01	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao có đối chiếu
03	Một trong các giấy tờ quy định tại các Điều 31, 32, 33 và 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP được liệt kê tại phụ lục đính kèm;	01	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao có đối chiếu
04	Trường hợp đăng ký về quyền sở hữu nhà ở hoặc công trình xây dựng thì phải có sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng (trừ trường hợp trong giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng đã có sơ đồ phù hợp với hiện trạng nhà ở, công trình đã xây dựng);	01	Bản chính
05	Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất (nếu có);	01	Bản chính

06	Trường hợp có đăng ký quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất liền kề phải có hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận hoặc quyết định của Tòa án nhân dân về việc xác lập quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề, kèm theo sơ đồ thể hiện vị trí, kích thước phần diện tích thửa đất mà người sử dụng thửa đất liền kề được quyền sử dụng hạn chế.	01	Bản chính
II	HỒ SƠ THUẾ		
01	Tờ khai lệ phí trước bạ	01	Bản chính
02	Tờ khai thuế thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản (trừ trường hợp bên chuyển nhượng là doanh nghiệp có chức năng kinh doanh bất động sản) theo quy định của pháp luật về thuế (nếu có)	01	Bản chính
03	Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các Khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai.	01	Bản chính
04	Bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm theo quy định của pháp luật (nếu có).	01	Bản sao

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ PHÍ, LỆ PHÍ

- **Nơi tiếp nhận, trả kết quả và Thời gian giải quyết:**

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý
Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng Đăng	Không quá 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Thời hạn giải quyết không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại xã, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử

ký đất đai 24 quận (huyện)	dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trung cầu giám định.
----------------------------	---

• **Lệ phí cấp chứng nhận lần đầu:**

STT	Nội dung thu	Đơn vị tính	Mức thu	
			Quận	Huyện
	Cấp Giấy chứng nhận lần đầu			
1	Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất:	đồng /lần	25.000	0
2	Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất (nhà ở, nhà xưởng, rừng, tài sản khác...)	đồng /lần	100.000	100.000
3	Cấp giấy chứng nhận chỉ có tài sản gắn liền với đất	đồng /lần	100.000	100.000

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng		BM 01 BM 02 BM 03	- Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
		đăng ký đất đai			<p>B2.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0,5 ngày làm việc	BM 01 BM 04 BM 05 (nếu có) BM 06 (nếu có) Theo mục I	Chuyển hồ sơ cho viên chức, người lao động phụ trách của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai quận (huyện) Thành phần hồ sơ theo mục I
B3	Phân công, Luân chuyển hồ sơ	Viên chức, người lao động phụ trách giải quyết TTHC	0,5 ngày làm việc	BM 01 BM 04 BM 05 (nếu có) BM 06 (nếu có) Theo mục I	Viên chức, người lao động tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và gửi hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã để lấy ý kiến xác nhận và công khai kết quả theo quy định. Đồng thời, chuyển hồ sơ cho Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra tính hợp lệ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					của hồ sơ, kiểm tra bản trích đo địa chính thửa đất do người sử dụng đất nộp (nếu có) theo thông báo của Ủy ban nhân dân cấp xã - nếu có.
B4	Xác nhận, niêm yết công khai kết quả theo quy định	Cán bộ địa chính xã, phường thị trấn	17 ngày làm việc	BM 04 BM 05 (nếu có) BM 06 (nếu có) Theo mục I (bản sao)	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện trích đo địa chính thửa đất hoặc kiểm tra bản trích đo địa chính thửa đất do người sử dụng đất nộp (nếu có) trong trường hợp chưa có bản đồ địa chính; - Xác nhận hiện trạng, tình trạng tranh chấp, sự phù hợp quy hoạch, nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất; niêm yết công khai kết quả kiểm tra hồ sơ; - Gửi kết quả niêm yết và hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai (trong vòng 01 ngày kể từ ngày kết thúc niêm yết).

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B5	Thụ lý hồ sơ, đề xuất giải quyết hồ sơ	Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ - Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày làm việc	BM 01 BM 04 BM 05 (nếu có) BM 06 (nếu có) Theo mục I - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả - Phiếu chuyển thuế; Hồ sơ trình; Dự thảo kết quả (trường hợp đủ điều kiện) - Dự thảo văn bản trả lời (trường hợp không đủ điều kiện)	- Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ kiểm tra, đối chiếu kết quả niêm yết, xác minh của UBND cấp xã với hồ sơ đăng ký, xác minh thực địa trong trường hợp cần thiết; lấy ý kiến đơn vị có liên quan (nếu có). - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập tờ trình và dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Chi nhánh xem xét: - Trường hợp đủ điều kiện: Lập Phiếu chuyển thuế chuyển để chuyển sang Chi cục thuế để xác định nghĩa vụ tài chính. - Trường hợp không đủ điều kiện: Soạn dự thảo văn bản trả lời người sử dụng đất trình Ủy ban nhân dân cấp huyện ký và trả kết quả cho người sử dụng đất.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B6	Xem xét, xác nhận về điều kiện cấp giấy chứng nhận	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày làm việc	BM 01 BM 04 BM 05 (nếu có) BM 06 (nếu có) Theo mục I - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	Xem xét hồ sơ, ký xác nhận đủ điều kiện hay không đủ điều kiện được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất vào đơn đăng ký và tờ trình để chuyển hồ sơ cho phòng Tài nguyên và Môi trường kiểm tra, trình Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt điều kiện cấp Giấy chứng nhận. - Xem xét hồ sơ, ký duyệt Phiếu chuyển thuế.
B7	Thẩm tra hồ sơ	Phòng Tài nguyên và Môi trường	02 ngày làm việc	- Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	Phòng TNMT thẩm tra đề xuất của Chi nhánh trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân quận huyện xem xét.
B8	Xem xét, phê duyệt điều kiện cấp Giấy chứng nhận	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện	01 ngày làm việc	- Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả hoặc văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận	Xem xét hồ sơ, ký xác nhận đủ điều kiện hay không đủ điều kiện trên tờ trình kèm dự thảo giấy chứng nhận. Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai lập hồ sơ trình ký theo quy định. - Ký văn bản từ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					chối cấp giấy chứng nhận (trường hợp không đủ điều kiện)
B9	Phát hành phiếu chuyển thuế để xác định nghĩa vụ tài chính	Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	0,5 ngày làm việc	- Phiếu chuyển thuế - Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	- Viên chức, người lao động phụ trách liên thông thuế chuyển dữ liệu sang Chi cục thuế để xác định nghĩa vụ tài chính. (Trong thời gian chờ Chi cục thuế xác định nghĩa vụ tài chính), Viên chức, người lao động phụ trách in giấy chứng nhận của Chi nhánh thực hiện in giấy chứng nhận để trình UBND cấp huyện ký Giấy chứng nhận.)
B10	Xác định nghĩa vụ tài chính	Chi cục Thuế	04 ngày làm việc	BM 08 (nếu có) BM 09 (nếu có) Phiếu chuyển Thuế	- Viên chức chi cục thuế Quận (huyện) căn cứ phiếu chuyển của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Quận (huyện) và thông tin trên các tờ khai để xác định nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất. - Phát hành Thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính,

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					chuyên cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai phát hành cho người sử dụng đất.
B11	Tiếp nhận, chuyển thông báo thuế cho người sử dụng đất	Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0,5 ngày làm việc	Thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận Thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính từ chi cục thuế và chuyển cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phát hành cho người sử dụng đất. - Thời gian người dân thực hiện nghĩa vụ tài chính không tính vào quy trình. - Sau khi người dân thực hiện nghĩa vụ tài chính, Bộ phận TN&TKQ chuyển cho Viên chức, người lao động phụ trách, chờ Ủy ban nhân dân cấp huyện ký giấy chứng nhận để phát hành cho người sử dụng đất
B12	Phê duyệt	Lãnh đạo ủy ban cấp huyện	01 ngày làm việc	Giấy chứng nhận	<ul style="list-style-type: none"> - Ký giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất (trường hợp đủ điều kiện)

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B13	Cho số hồ sơ, cập nhật hồ sơ địa chính	Văn thư và bộ phận scan hồ sơ - Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	- Tiếp nhận kết quả, cho số giấy chứng nhận, cập nhật hồ sơ địa chính. - Chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh VPĐKĐĐ
B14	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Theo Giấy hẹn	Kết quả	Trả kết quả cho người sử dụng đất

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.
5	BM 05	Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất.
6	BM 06	Danh sách các thửa đất nông nghiệp của cùng một người sử dụng, người được giao quản lý đất.
7	BM 07	Danh sách tài sản gắn liền với đất trên cùng một thửa đất
8	BM 08	Tờ khai lệ phí trước bạ
9	BM 09	Tờ khai thuế thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản (trừ

		trường hợp bên chuyên nhượng là doanh nghiệp có chức năng kinh doanh bất động sản) theo quy định của pháp luật về thuế (nếu có)
--	--	---

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	BM 04	Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.
5	BM 05	Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất.
6	BM 06	Danh sách các thửa đất nông nghiệp của cùng một người sử dụng, người được giao quản lý đất.
7	BM 07	Danh sách tài sản gắn liền với đất trên cùng một thửa đất
8	//	Một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 100 của Luật Đất đai và Điều 18 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP được liệt kê tại phụ lục đính kèm;
9	//	Một trong các giấy tờ quy định tại các Điều 31, 32, 33 và 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP được liệt kê tại phụ lục đính kèm;
10	//	Một trong các giấy tờ quy định tại các Điều 31, 32, 33 và 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP được liệt kê tại phụ lục đính kèm;
11	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Đất đai năm 2013;
- Luật Nhà ở năm 2014;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ về Quy định Chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;
- Nghị định 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

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

- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định Chi tiết một số điều của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ;

- Thông tư số 156/2013/TT-BTC ngày 06/11/2013 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành một số điều của luật quản lý thuế; luật sửa đổi, bổ sung một số điều của luật quản lý thuế và Nghị định số 83/2013/NĐ-CP ngày 22/7/2013 của chính phủ;

- Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT-BTC-BTNMT ngày 22/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính và Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ và trình tự, thủ tục tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất.

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

- Nghị quyết số 17/2017/NQ-HĐND ngày 07/12/2017 của Hội đồng nhân dân Thành phố về việc ban hành mức thu phí thẩm định cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

- Quyết định 36/2017/QĐ-UBND ngày 17/08/2017 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh v/v ban hành quy định phối hợp giải quyết thu tục giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất; đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất; cấp đổi, cấp lại giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

- Quyết định 52/2016/QĐ-UBND ngày 10/12/2016 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh v/v ban hành mức thu 10 loại phí và 07 loại phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

QUY TRÌNH 3**Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người đã đăng ký đất đai lần đầu**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 4114/QĐ-UBND ngày 30 tháng 9 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
I	HỒ SƠ ĐẤT ĐAI		
01	Đơn Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (theo Mẫu số 04/ĐK);	01	Bản chính
02	Một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 100 của Luật Đất đai và Điều 18 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP được liệt kê tại phụ lục đính kèm;	01	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao có đối chiếu
03	Một trong các giấy tờ quy định tại các Điều 31, 32, 33 và 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP được liệt kê tại phụ lục đính kèm;	01	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao có đối chiếu
04	Trường hợp đăng ký về quyền sở hữu nhà ở hoặc công trình xây dựng thì phải có sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng (trừ trường hợp trong giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng đã có sơ đồ phù hợp với hiện trạng nhà ở, công trình đã xây dựng);	01	Bản chính
05	Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất (nếu có);	01	Bản chính

05	Trường hợp có đăng ký quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất liền kề phải có hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận hoặc quyết định của Tòa án nhân dân về việc xác lập quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề, kèm theo sơ đồ thể hiện vị trí, kích thước phần diện tích thửa đất mà người sử dụng thửa đất liền kề được quyền sử dụng hạn chế.	01	Bản chính
II	HỒ SƠ THUẾ		
01	Tờ khai lệ phí trước bạ	01	Bản chính
02	Tờ khai thuế thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản (trừ trường hợp bên chuyển nhượng là doanh nghiệp có chức năng kinh doanh bất động sản) theo quy định của pháp luật về thuế (nếu có)	01	Bản chính
03	Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các Khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai (nếu có).	01	Bản chính
04	Các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm theo quy định của pháp luật (nếu có).	01	Bản sao

II. NỘI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ PHÍ, LỆ PHÍ

• Nơi tiếp nhận, trả kết quả và Thời gian giải quyết:

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý
Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 24 quận (huyện)	Không quá 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Thời hạn giải quyết không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại xã, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định.

• **Lệ phí cấp chứng nhận lần đầu:**

STT	Nội dung thu	Đơn vị tính	Mức thu	
			Quận	Huyện
	Cấp Giấy chứng nhận lần đầu			
1	Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất:	đồng /lần	25.000	0
2	Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất (nhà ở, nhà xưởng, rừng, tài sản khác...)	đồng /lần	100.000	100.000
3	Cấp giấy chứng nhận chỉ có tài sản gắn liền với đất	đồng /lần	100.000	100.000

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai		BM 01 BM 02 BM 03	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</p>
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0,5 ngày làm việc	BM 01 BM 04 BM 05 (nếu có) BM 06 (nếu có) Theo mục I	Chuyển hồ sơ cho viên chức, người lao động phụ trách của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai quận (huyện) Thành phần hồ sơ theo mục I
B3	Phân công Luân chuyển hồ sơ	Viên chức, người lao động phụ trách giải quyết TTHC	0,5 ngày làm việc	BM 01 BM 04 BM 05 (nếu có) BM 06 (nếu có) Theo mục I	Viên chức, người lao động tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và gửi hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã để lấy ý kiến xác nhận và công khai kết quả theo quy định. Đồng thời, chuyển hồ sơ cho Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra tính hợp

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					lệ của hồ sơ, kiểm tra bản trích đo địa chính thửa đất do người sử dụng đất nộp (nếu có) theo thông báo của Ủy ban nhân dân cấp xã - nếu có;
B4	Xác nhận và công khai kết quả theo quy định	Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn	17 ngày làm việc	BM 04 BM 05 (nếu có) BM 06 (nếu có) Theo mục I (bản sao)	Thông báo cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện trích đo địa chính thửa đất hoặc kiểm tra bản trích đo địa chính thửa đất do người sử dụng đất nộp (nếu có) trong trường hợp chưa có bản đồ địa chính; Xác nhận hiện trạng, tình trạng tranh chấp, sự phù hợp quy hoạch, nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất; niêm yết công khai kết quả kiểm tra hồ sơ; Gửi kết quả niêm yết và hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai (trong vòng 01 ngày kể từ ngày kết thúc niêm yết).

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B5	Thụ lý hồ sơ, đề xuất giải quyết hồ sơ	Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ - Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày làm việc	BM 01 BM 04 BM 05 (nếu có) BM 06 (nếu có) Theo mục I - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả - Phiếu chuyển thuế; Hồ sơ trình; Dự thảo kết quả (trường hợp đủ điều kiện) - Dự thảo văn bản trả lời (trường hợp không đủ điều kiện)	- Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ kiểm tra, đối chiếu kết quả niêm yết, xác minh của UBND cấp xã với hồ sơ đăng ký, xác minh thực địa trong trường hợp cần thiết; lấy ý kiến đơn vị có liên quan (nếu có). - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập tờ trình và dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Chi nhánh xem xét: - Trường hợp đủ điều kiện: Lập Phiếu chuyển thuế chuyển để chuyển sang Chi cục thuế để xác định nghĩa vụ tài chính. - Trường hợp không đủ điều kiện: Soạn dự thảo văn bản trả lời người sử dụng đất trình Ủy ban nhân dân cấp huyện ký và trả kết quả cho người sử dụng đất.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B6	Xem xét, xác nhận về điều kiện cấp giấy chứng nhận	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày làm việc	BM 01 BM 04 BM 05 (nếu có) BM 06 (nếu có) Theo mục I - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	Xem xét hồ sơ, ký xác nhận đủ điều kiện hay không đủ điều kiện được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất vào đơn đăng ký và tờ trình để chuyển hồ sơ cho phòng Tài nguyên và Môi trường kiểm tra, trình Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt điều kiện cấp Giấy chứng nhận. - Xem xét hồ sơ, ký duyệt Phiếu chuyển thuế.
B7	Thẩm tra hồ sơ	Phòng Tài nguyên và Môi trường	02 ngày làm việc	- Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	Phòng TNMT thẩm tra đề xuất của Chi nhánh trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân quận huyện xem xét.
B8	Xem xét, phê duyệt điều kiện cấp Giấy chứng nhận	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện	01 ngày làm việc	- Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả hoặc văn bản từ chối cấp Giấy chứng	Xem xét hồ sơ, ký xác nhận đủ điều kiện hay không đủ điều kiện trên tờ trình kèm dự thảo giấy chứng nhận. Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				nhận	đại lập hồ sơ trình ký theo quy định. - Ký văn bản từ chối cấp giấy chứng nhận (trường hợp không đủ điều kiện)
B9	Phát hành phiếu chuyển thuế để xác định nghĩa vụ tài chính	Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	0,5 ngày làm việc	- Phiếu chuyển thuế - Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	- Viên chức, người lao động phụ trách liên thông thuế chuyển dữ liệu sang Chi cục thuế để xác định nghĩa vụ tài chính. (Trong thời gian chờ Chi cục thuế xác định nghĩa vụ tài chính), Viên chức, người lao động phụ trách in giấy chứng nhận của Chi nhánh thực hiện in giấy chứng nhận để trình UBND cấp huyện ký Giấy chứng nhận.)

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B10	Xác định nghĩa vụ tài chính	Chi cục Thuế	04 ngày làm việc	BM 08 (nếu có) BM 09 (nếu có) Phiếu chuyển Thuế	<ul style="list-style-type: none"> - Viên chức chi cục thuế Quận (huyện) căn cứ phiếu chuyển của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Quận (huyện) và thông tin trên các tờ khai để xác định nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất. - Phát hành Thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính, chuyển cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai phát hành cho người sử dụng đất.
B11	Tiếp nhận, chuyển thông báo thuế cho người sử dụng đất	Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0,5 ngày làm việc	Thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận Thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính từ chi cục thuế và chuyển cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phát hành cho người sử dụng đất. - Thời gian người dân thực hiện nghĩa vụ tài chính không tính vào quy trình. - Sau khi người dân thực hiện nghĩa vụ tài chính, Bộ phận TN&TKQ chuyển

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					cho Viên chức, người lao động phụ trách, chờ Ủy ban nhân dân cấp huyện ký giấy chứng nhận để phát hành cho người sử dụng đất
B12	Phê duyệt	Lãnh đạo ủy ban cấp huyện	01 ngày làm việc	Giấy chứng nhận	- Ký giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất (trường hợp đủ điều kiện)
B13	Cho số hồ sơ, cập nhật hồ sơ địa chính	Văn thư và bộ phận scan hồ sơ - Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	- Tiếp nhận kết quả, cho số giấy chứng nhận, cập nhật hồ sơ địa chính. - Chuyên kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh VPĐKĐĐ
B14	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Theo Giấy hẹn	Kết quả	Trả kết quả cho người sử dụng đất

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.
5	BM 05	Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất.
6	BM 06	Danh sách các thửa đất nông nghiệp của cùng một người sử dụng, người được giao quản lý đất.
7	BM 07	Danh sách tài sản gắn liền với đất trên cùng một thửa đất
8	BM 08	Tờ khai lệ phí trước bạ
9	BM 09	Tờ khai thuế thu nhập từ chuyên nhượng bất động sản (trừ trường hợp bên chuyên nhượng là doanh nghiệp có chức năng kinh doanh bất động sản) theo quy định của pháp luật về thuế (nếu có)

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	BM 04	Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.
5	BM 05	Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất.
6	BM 06	Danh sách các thửa đất nông nghiệp của cùng một người sử dụng, người được giao quản lý đất.
7	BM 07	Danh sách tài sản gắn liền với đất trên cùng một thửa đất
8	//	Một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 100 của Luật Đất đai và Điều 18 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP được liệt kê

		tại phụ lục đính kèm;
9	//	Một trong các giấy tờ quy định tại các Điều 31, 32, 33 và 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP được liệt kê tại phụ lục đính kèm;
10	//	Một trong các giấy tờ quy định tại các Điều 31, 32, 33 và 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP được liệt kê tại phụ lục đính kèm;
11	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Đất đai năm 2013;
- Luật Nhà ở năm 2014;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ về Quy định Chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;
- Nghị định 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về hồ sơ địa chính;
- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định Chi tiết một số điều của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ;
- Thông tư số 156/2013/TT-BTC ngày 06/11/2013 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành một số điều của luật quản lý thuế; luật sửa đổi, bổ sung một số điều của luật quản lý thuế và Nghị định số 83/2013/NĐ-CP ngày 22/7/2013 của chính phủ;
- Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT-BTC-BTNMT ngày 22/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính và Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ và trình tự, thủ tục tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất.
- Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29/9/2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định chi tiết Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017

của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai và sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư hướng dẫn thi hành Luật đất đai;

- Nghị quyết số 17/2017/NQ-HĐND ngày 07/12/2017 của Hội đồng nhân dân Thành phố về việc ban hành mức thu phí thẩm định cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

- Quyết định 36/2017/QĐ-UBND ngày 17/08/2017 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh v/v ban hành quy định phối hợp giải quyết thủ tục giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất; đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất; cấp đổi, cấp lại giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

- Quyết định 52/2016/QĐ-UBND ngày 10/12/2016 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh v/v ban hành mức thu 10 loại phí và 07 loại phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

QUY TRÌNH 4**Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu đối với tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu không đồng thời là người sử dụng đất**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 4114/QĐ-UBND ngày 30 tháng 9 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
I	HỒ SƠ ĐẤT ĐAI		
01	Đơn Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (theo Mẫu số 04/ĐK);	01	Bản chính
02	Một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 100 của Luật Đất đai và Điều 18 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP được liệt kê tại phụ lục đính kèm;	01	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao có đối chiếu
03	Một trong các giấy tờ quy định tại các Điều 31, 32, 33 và 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP được liệt kê tại phụ lục đính kèm;	01	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao có đối chiếu
04	Trường hợp chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng trên đất nông nghiệp mà chủ sở hữu công trình không có một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 32 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP hoặc công trình được miễn giấy phép xây dựng thì chủ sở hữu công trình nộp hồ sơ thiết kế xây dựng của công trình đó theo quy định của pháp luật về xây dựng	01	Bản chính

05	Sơ đồ về tài sản gắn liền với đất (trừ trường hợp trong giấy tờ về quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đã có sơ đồ tài sản phù hợp với hiện trạng);	01	Bản chính
06	Giấy chứng nhận đã cấp đổi với trường hợp chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất;	01	Bản chính
07	Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất (nếu có);	01	Bản chính
08	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 đối với trường hợp chủ sở hữu công trình không đồng thời là người sử dụng đất.”	01	Bản chính
II	HỒ SƠ THUẾ		
01	Tờ khai lệ phí trước bạ	01	Bản chính
02	Tờ khai thuế thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản (trừ trường hợp bên chuyển nhượng là doanh nghiệp có chức năng kinh doanh bất động sản) theo quy định của pháp luật về thuế (nếu có)	01	Bản chính
03	Bản chính Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các Khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai.	01	Bản sao
04	Bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm theo quy định của pháp luật (nếu có).	01	Bản sao

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ PHÍ, LỆ PHÍ

- Nơi tiếp nhận, trả kết quả và thời gian giải quyết:**

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý
Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 24 quận (huyện)	Không quá 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Thời hạn giải quyết không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại xã, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định.

- Lệ phí cấp chứng nhận lần đầu:**

STT	Nội dung thu	Đơn vị tính	Mức thu	
			Quận	Huyện
	Cấp Giấy chứng nhận lần đầu			
1	Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất:	đồng /lần	25.000	0
2	Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất (nhà ở, nhà xưởng, rừng, tài sản khác...)	đồng /lần	100.000	100.000
3	Cấp giấy chứng nhận chỉ có tài sản gắn liền với đất	đồng /lần	100.000	100.000

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	Kiểm tra hồ sơ	<p>với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam</p> <p>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai</p>		<p>BM 01 BM 02 BM 03</p>	<p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</p>
B2	Tiếp nhận hồ sơ	<p>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai</p>	0,5 ngày làm việc	<p>BM 01 BM 04 BM 05 (nếu có) BM 06 (nếu có) Theo mục I</p>	<p>Chuyển hồ sơ cho viên chức, người lao động phụ trách của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai quận (huyện)</p> <p>Thành phần hồ sơ theo mục I</p>
B3	Phân công Luân chuyển hồ sơ	Viên chức, người lao động phụ trách giải	0,5 ngày làm	<p>BM 01 BM 04 BM 05</p>	Viên chức, người lao động tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và gửi hồ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
		quyết TTHC	việc	(nếu có) BM 06 (nếu có) Theo mục I	sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã để lấy ý kiến xác nhận và công khai kết quả theo quy định. Đồng thời, chuyển hồ sơ cho Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, kiểm tra bản trích đo địa chính thửa đất do người sử dụng đất nộp (nếu có) theo thông báo của Ủy ban nhân dân cấp xã - nếu có;
B4	Xác nhận và công khai niêm yết theo quy định	Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn	17 ngày làm việc	BM 04 BM 05 (nếu có) BM 06 (nếu có) Theo mục I (bản sao)	Thông báo cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện trích đo địa chính thửa đất hoặc kiểm tra bản trích đo địa chính thửa đất do người sử dụng đất nộp (nếu có) trong trường hợp chưa có bản đồ địa chính; Xác nhận hiện trạng, tình trạng tranh chấp, sự phù hợp quy hoạch, nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất; niêm yết công

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>khai kết quả kiểm tra hồ sơ;</p> <p>Gửi kết quả niêm yết và hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai (trong vòng 01 ngày kể từ ngày kết thúc niêm yết)</p>
B5	Thụ lý hồ sơ, đề xuất giải quyết hồ sơ	Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ - Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày làm việc	<p>BM 01 BM 04 BM 05 (nếu có) BM 06 (nếu có) Theo mục I</p> <p>- Hồ sơ trình</p> <p>- Dự thảo kết quả</p> <p>- Phiếu chuyên thuế; Hồ sơ trình; Dự thảo kết quả (trường hợp đủ điều kiện)</p> <p>- Dự thảo văn bản trả lời (trường hợp không đủ điều kiện)</p>	<p>- Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ kiểm tra, đối chiếu kết quả niêm yết, xác minh của UBND cấp xã với hồ sơ đăng ký, xác minh thực địa trong trường hợp cần thiết; lấy ý kiến đơn vị có liên quan (nếu có).</p> <p>- Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập tờ trình và dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Chi nhánh xem xét:</p> <p>- Trường hợp đủ điều kiện: Lập Phiếu chuyên thuế chuyển đề chuyển sang Chi cục thuế để xác định nghĩa vụ tài chính.</p> <p>- Trường hợp không đủ điều kiện: Soạn dự thảo văn bản trả lời người sử dụng đất trình Ủy ban nhân dân cấp huyện ký và trả kết quả</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					cho người sử dụng đất.
B6	Xem xét, xác nhận về điều kiện cấp giấy chứng nhận	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày làm việc	BM 01 BM 04 BM 05 (nếu có) BM 06 (nếu có) Theo mục I - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	Xem xét hồ sơ, ký xác nhận đủ điều kiện hay không đủ điều kiện được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất vào đơn đăng ký và tờ trình để chuyển hồ sơ cho phòng Tài nguyên và Môi trường kiểm tra, trình Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt điều kiện cấp Giấy chứng nhận. - Xem xét hồ sơ, ký duyệt Phiếu chuyển thuế.
B7	Thẩm tra hồ sơ	Tài nguyên và Môi trường	02 ngày làm việc	- Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	Phòng TNMT thẩm tra đề xuất của Chi nhánh trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân quận huyện xem xét.
B8	Xem xét, phê duyệt điều kiện cấp Giấy chứng nhận	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện	01 ngày làm việc	- Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả hoặc văn bản từ chối cấp Giấy chứng	Xem xét hồ sơ, ký xác nhận đủ điều kiện hay không đủ điều kiện trên tờ trình kèm dự thảo giấy chứng nhận. Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				nhận	đại lập hồ sơ trình ký theo quy định. - Ký văn bản từ chối cấp giấy chứng nhận (trường hợp không đủ điều kiện)
B9	Phát hành phiếu chuyển thuế để xác định nghĩa vụ tài chính	Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	0,5 ngày làm việc	- Phiếu chuyển thuế - Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	- Viên chức, người lao động phụ trách liên thông thuế chuyển dữ liệu sang Chi cục thuế để xác định nghĩa vụ tài chính. (Trong thời gian chờ Chi cục thuế xác định nghĩa vụ tài chính), Viên chức, người lao động phụ trách in giấy chứng nhận của Chi nhánh thực hiện in giấy chứng nhận để trình UBND cấp huyện ký Giấy chứng nhận.)
B10	Xác định nghĩa vụ tài chính	Chi cục Thuế	04 ngày làm việc	BM 08 (nếu có) BM 09 (nếu có) Phiếu chuyển Thuế	- Viên chức chi cục thuế Quận (huyện) căn cứ phiếu chuyển của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Quận (huyện) và thông tin trên các tờ khai để xác định nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất. - Phát hành Thông

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính, chuyển cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai phát hành cho người sử dụng đất.
B11	Tiếp nhận, chuyển thông báo thuế cho người sử dụng đất	Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0,5 ngày làm việc	Thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận Thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính từ chi cục thuế và chuyển cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phát hành cho người sử dụng đất. - Thời gian người dân thực hiện nghĩa vụ tài chính không tính vào quy trình. - Sau khi người dân thực hiện nghĩa vụ tài chính, Bộ phận TN&TKQ chuyển cho Viên chức, người lao động phụ trách, chờ Ủy ban nhân dân cấp huyện ký giấy chứng nhận để phát hành cho người sử dụng đất
B12	Phê duyệt	Lãnh đạo ủy ban cấp huyện	01 ngày làm việc	Giấy chứng nhận	- Ký giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất (trường hợp đủ điều kiện)

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B13	Cho số hồ sơ, cập nhật hồ sơ địa chính	Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ - Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Tiếp nhận kết quả, cho số giấy chứng nhận, cập nhật hồ sơ địa chính. Chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh VPĐKĐĐ
B14	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Theo giấy hẹn	Kết quả	Trả kết quả cho người sử dụng đất

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.
5	BM 05	Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất.
6	BM 06	Danh sách các thửa đất nông nghiệp của cùng một người sử dụng, người được giao quản lý đất.
7	BM 07	Danh sách tài sản gắn liền với đất trên cùng một thửa đất
8	BM 08	Tờ khai lệ phí trước bạ
9	BM 09	Tờ khai thuế thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản (trừ trường hợp bên chuyển nhượng là doanh nghiệp có chức năng

		kinh doanh bất động sản) theo quy định của pháp luật về thuế (nếu có)
--	--	---

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	BM 04	Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.
5	BM 05	Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất.
6	BM 06	Danh sách các thửa đất nông nghiệp của cùng một người sử dụng, người được giao quản lý đất.
7	BM 07	Danh sách tài sản gắn liền với đất trên cùng một thửa đất
8	//	Một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 100 của Luật Đất đai và Điều 18 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP được liệt kê tại phụ lục đính kèm;
9	//	Một trong các giấy tờ quy định tại các Điều 31, 32, 33 và 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP được liệt kê tại phụ lục đính kèm;
10	//	Một trong các giấy tờ quy định tại các Điều 31, 32, 33 và 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP được liệt kê tại phụ lục đính kèm;
11	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Đất đai năm 2013;
- Luật Nhà ở năm 2014;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ về Quy định Chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;
- Nghị định 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi

trường Quy định về hồ sơ địa chính;

- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định Chi tiết một số điều của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ;

- Thông tư số 156/2013/TT-BTC ngày 06/11/2013 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành một số điều của luật quản lý thuế; luật sửa đổi, bổ sung một số điều của luật quản lý thuế và Nghị định số 83/2013/NĐ-CP ngày 22/7/2013 của chính phủ;

- Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT-BTC-BTNMT ngày 22/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính và Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ và trình tự, thủ tục tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất.

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

- Nghị quyết số 17/2017/NQ-HĐND ngày 07/12/2017 của Hội đồng nhân dân Thành phố về việc ban hành mức thu phí thẩm định cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

- Quyết định 36/2017/QĐ-UBND ngày 17/08/2017 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh v/v ban hành quy định phối hợp giải quyết thủ tục giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất; đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất; cấp đổi, cấp lại giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

- Quyết định 52/2016/QĐ-UBND ngày 10/12/2016 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh v/v ban hành mức thu 10 loại phí và 07 loại phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

QUY TRÌNH 5

Đăng ký thay đổi đối với tài sản gắn liền với đất của người sử dụng đất.
(Ban hành kèm theo Quyết định số 4114/QĐ-UBND ngày 30 tháng 9 năm 2019
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
I	HỒ SƠ ĐẤT ĐAI		
01	Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04a/ĐK;	01	Bản chính
02	Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp	01	Bản chính
03	Một trong các giấy tờ quy định tại các Điều 31, 32, 33 và 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP	01	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao có đối chiếu
04	Sơ đồ về tài sản gắn liền với đất	01	Bản chính
05	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 đối với trường hợp chủ sở hữu công trình không đồng thời là người sử dụng đất.	01	Bản chính
06	Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về tài sản gắn liền với đất (nếu có);	01	Bản chính

07	Giấy chứng minh nhân dân mới hoặc Giấy chứng minh quân đội mới hoặc thẻ Căn cước công dân mới hoặc sổ hộ khẩu, giấy tờ khác chứng minh thay đổi nhân thân đối với trường hợp thay đổi thông tin về nhân thân của người có tên trên Giấy chứng nhận (nếu có thay đổi thông tin nhân thân, CMND, CCCD, địa chỉ so sớ GCN đã cấp)	01	Bản sao
08	Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép hoặc công nhận việc thay đổi thông tin pháp nhân đối với trường hợp thay đổi thông tin về pháp nhân của tổ chức đã ghi trên Giấy chứng nhận. (nếu có thay đổi thông tin nhân thân, CMND, CCCD, địa chỉ so sớ GCN đã cấp)	01	Bản sao
II	HỒ SƠ THUẾ		
01	Tờ khai lệ phí trước bạ	01	Bản chính
02	Tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp	01	Bản chính
03	Tờ khai thuế thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản (trừ trường hợp bên chuyển nhượng là doanh nghiệp có chức năng kinh doanh bất động sản) theo quy định của pháp luật về thuế (nếu có)	01	Bản chính
04	Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các Khoản nghĩa vụ tài chính về đất	01	Bản chính
05	Các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm theo quy định của pháp luật (nếu có)	01	Bản sao
06	Giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật (nếu có).	01	Bản sao

07	Hợp đồng chuyển nhượng bất động sản theo quy định của pháp luật (nếu có) hoặc Hợp đồng tặng cho tài sản là bất động sản theo quy định của pháp luật (nếu có hoặc Hợp đồng (hoặc các giấy tờ) thừa kế bất động sản(nếu có)	01	Bản sao
----	---	----	---------

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ PHÍ, LỆ PHÍ

- **Nơi tiếp nhận, trả kết quả và thời gian giải quyết:**

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý
Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 24 quận (huyện)	<p>Không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ</p> <p>Thời hạn giải quyết không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại xã, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trung cầu giám định</p>

- **Lệ phí chứng nhận đăng ký thay đổi sau khi cấp Giấy chứng nhận:**

STT	Nội dung thu	Đơn vị tính	Mức thu	
			Quận	Huyện
	Chứng nhận đăng ký thay đổi sau khi cấp Giấy chứng nhận			
1	Đăng ký thay đổi chỉ có quyền sử dụng đất	đồng /lần	15.000	7.500
2	Đăng ký thay đổi có quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất (nhà ở, nhà xưởng, rừng, tài sản khác...)	đồng /lần	50.000	50.000
3	Đăng ký thay đổi chỉ có tài sản gắn liền với đất thì áp dụng mức thu lệ phí cấp giấy chứng nhận	đồng /lần	50.000	50.000

Đối tượng miễn thu: Trẻ em, hộ nghèo, người cao tuổi, người khuyết tật, người có công với cách mạng

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai		BM 01 BM 02 BM 03	<ul style="list-style-type: none"> - Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0,5 ngày làm việc	BM 01 BM 04 Theo mục I	Chuyển hồ sơ cho viên chức, người lao động phụ trách của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai quận (huyện) Thành phần hồ sơ theo mục I
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	0,5 ngày làm việc	BM 01 BM 04 Theo mục I	Viên chức, người lao động tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và gửi hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận hiện trạng, tình trạng tranh chấp, sự phù hợp quy hoạch, nguồn gốc và thời điểm sử dụng tài sản gắn liền với đất; Đồng thời, chuyển hồ sơ cho Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ.
B4	Xác nhận hồ sơ quy định	Ủy ban nhân dân xã, phường	05 ngày làm việc	BM 04 Theo mục I (bản sao)	Xác nhận hiện trạng, tình trạng tranh chấp, sự phù hợp quy hoạch, nguồn gốc và thời điểm sử dụng tài sản gắn liền với đất; Gửi kết quả xác nhận và hồ sơ đến Chi nhánh Văn

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					phòng đăng ký đất đai (trong vòng 01 ngày kể từ ngày kết thúc).
B5	Thụ lý hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Viên chức, người lao động thụ lý	02 ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 04 - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	- Viên chức, người lao động lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra, đối chiếu pháp lý hồ sơ với xác minh của UBND cấp xã; Cập nhật thông tin thửa đất đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có) - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập tờ trình và dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Chi nhánh xem xét.
B6	Xem xét, ký dự thảo giấy chứng nhận và phiếu chuyển thuế	Lãnh đạo Chi nhánh	01 ngày làm việc	- Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	Lãnh đạo Chi nhánh xem xét hồ sơ, ký Phiếu chuyển thuế và ký dự thảo Giấy chứng nhận
B7	Phát hành Phiếu chuyển thuế để xác định nghĩa vụ tài chính	viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	0.5 ngày làm việc	- Phiếu chuyển thuế - Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Viên chức, người lao động phụ trách liên thông thuế chuyển dữ liệu sang Chi cục thuế để xác định nghĩa vụ tài chính. (Trong thời gian chờ chi cục thuế xác định nghĩa vụ tài chính, Viên

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					chức, người lao động phụ trách in Giấy chứng đề trình Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố ký Giấy chứng nhận.)
B8	Xác định nghĩa vụ tài chính	Chi cục Thuế	03 ngày làm việc	BM 05 (nếu có) BM 06. BM 07 (nếu có) BM 08 (nếu có) Phiếu chuyển Thuế	Viên chức chi cục thuế Quận (huyện) căn cứ phiếu chuyển của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Quận (huyện) và thông tin trên các tờ khai để xác định nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất. Phát hành Thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính, chuyển cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai phát hành cho người sử dụng đất.
B9	Tiếp nhận, chuyển thông báo thuế cho người sử dụng đất	viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	0,5 ngày làm việc	Thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính	Tiếp nhận Thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính từ chi cục thuế và chuyển cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phát hành cho người sử dụng đất. Thời gian người dân thực hiện NVTC không tính

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>vào quy trình.</p> <p>Sau khi người dân thực hiện NVTC, Bộ phận TN&TKQ chuyển cho Viên chức, người lao động phụ trách, chờ VPĐKĐĐT ký giấy chứng nhận để phát hành cho người sử dụng đất</p>
B10	Thẩm tra hồ sơ	<p>Chuyên viên Phòng kiểm tra thủ tục đăng ký đất đai của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố</p>	0,5 ngày làm việc	<p>Theo mục I</p> <p>- Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC</p> <p>- Giấy chứng nhận</p>	<p>Kiểm tra tờ trình và Giấy chứng nhận dự thảo, thống nhất với đề xuất của Chi nhánh:</p> <p>- Hồ sơ đạt yêu cầu: Trình lãnh đạo Phòng xem xét, ký tờ trình trình lãnh đạo VPĐKĐĐT Thành phố</p> <p>- Hồ sơ không đạt yêu cầu: Trình lãnh đạo phòng xem xét, chuyển trả hồ sơ cho Chi nhánh VPĐKĐĐT xử lý lại.</p>
B11	Xem xét, trình ký	<p>Lãnh đạo Phòng Phòng kiểm tra thủ tục đăng ký đất đai của Văn phòng Đăng ký đất đai</p>	0,25 ngày làm việc	Tờ trình, hồ sơ	<p>Xem xét hồ sơ, tài liệu liên quan, ký tờ trình trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
		Thành phố			
B12	Phê duyệt	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	0,25 ngày làm việc	Giấy chứng nhận, hồ sơ	Xem xét hồ sơ, tài liệu liên quan, ký tờ trình và Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất .
B13	Tiếp nhận hồ sơ của VPĐKĐĐ Thành phố	Văn thư	01 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Tiếp nhận kết quả, cho số giấy chứng nhận, cập nhật hồ sơ địa chính. Chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai
B14	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Theo Giấy hẹn	Kết quả	Trả kết quả cho người sử dụng đất

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở

		hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04a/ĐK;
5	BM 05	Tờ khai lệ phí trước bạ
6	BM 06	Tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp
7	BM 07	Tờ khai thuế thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản (trừ trường hợp bên chuyển nhượng là doanh nghiệp có chức năng kinh doanh bất động sản) theo quy định của pháp luật về thuế (nếu có)
8	//	Các biểu mẫu khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	BM 04	Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04a/ĐK;
5	//	Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp
6	//	Một trong các giấy tờ quy định tại các Điều 31, 32, 33 và 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP
7	//	Sơ đồ về tài sản gắn liền với đất
8	//	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 đối với trường hợp chủ sở hữu công trình không đồng thời là người sử dụng đất.
9	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Đất đai năm 2013;
- Luật Nhà ở năm 2014;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ về Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;

- Nghị định 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;
- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.
- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về hồ sơ địa chính;
- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ;
- Thông tư số 156/2013/TT-BTC ngày 6/11/2013 của Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành một số điều của luật quản lý thuế; luật sửa đổi, bổ sung một số điều của luật quản lý thuế và nghị định số 83/2013/NĐ-CP ngày 22/7/2013 của chính phủ;
- Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT/BTC-BTNMT ngày 22/06/2016 của Bộ Tài chính và Bộ Tài nguyên và Môi Trường quy định về hồ sơ và trình tự, thủ tục tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất;
- Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29/9/2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định chi tiết Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai và sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư hướng dẫn thi hành Luật đất đai;
- Nghị quyết số 17/2017/NQ-HĐND ngày 07/12/2017 của Hội đồng nhân dân Thành phố về việc ban hành mức thu phí thẩm định cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;
- Quyết định 36/2017/QĐ-UBND ngày 17/08/2017 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh v/v ban hành quy định phối hợp giải quyết thu tục giao đất, cho

thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất; đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất; cấp đổi, cấp lại giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

- Quyết định 52/2016/QĐ-UBND ngày 10/12/2016 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh v/v ban hành mức thu 10 loại phí và 07 loại phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

QUY TRÌNH 6**Đăng ký đất đai lần đầu đối với trường hợp cộng đồng dân cư
được Nhà nước giao đất để quản lý.**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 4114/QĐ-UBND ngày 30 tháng 9 năm 2019
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Đơn Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (theo Mẫu số 04/ĐK);	01	Bản chính
02	Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc giao đất để quản lý (nếu có);	01	Bản chính
03	Sơ đồ hoặc trích đo địa chính thửa đất, khu đất được giao quản lý (nếu có).	01	Bản chính

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ PHÍ, LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí, Lệ Phí
Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 24 quận (huyện)	Không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Thời hạn giải quyết không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại xã, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trung cầu giám định.	Không

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai		BM 01 BM 02 BM 03	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày làm việc	BM 01 BM 04 BM 05 (nếu có) BM 06 (nếu có) Theo mục I	Chuyển hồ sơ cho viên chức, người lao động phụ trách của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai quận (huyện) Thành phần hồ sơ theo mục I
B3	Phân công Luân chuyển hồ sơ	Viên chức, người lao động thụ lý	01 ngày làm việc	BM 01 BM 04 BM 05 (nếu có) BM 06 (nếu có) Theo mục I	Viên chức, người lao động tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và chuyển hồ sơ cho cán bộ thụ lý hồ sơ
B4	Thụ lý, giải quyết hồ sơ	Viên chức, người lao động thụ lý	07 ngày làm việc	BM 01 BM 04 BM 05 (nếu có) BM 06 (nếu có) Theo mục I Dự thảo văn bản	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra hiện trạng sử dụng đất, cập nhật thông tin thửa đất đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có). - Dự thảo văn bản thông báo cho Lãnh đạo ký phát hành cho người sử dụng đất.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B5	Xem xét, Phê duyệt	Lãnh đạo Chi nhánh	04 ngày làm việc	BM 01 BM 04 BM 05 (nếu có) BM 06 (nếu có) Theo mục I Văn bản thông báo	Xem xét hồ sơ, tài liệu liên quan, ký xác văn bản thông báo cho người sử đất đã cập nhật cơ sở dữ liệu.
B6	Ban hành văn bản	Văn thư	01 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Cho số công văn đi, lưu văn thư, đóng dấu. Chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh VPĐKĐĐ
B7	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày làm việc	Kết quả	- Trả kết quả cho người sử dụng đất

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở

		hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.
5	BM 05	Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất.
6	BM 06	Danh sách các thửa đất nông nghiệp của cùng một người sử dụng, người được giao quản lý đất.

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	BM 04	Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.
5	BM 05	Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất.
6	BM 06	Danh sách các thửa đất nông nghiệp của cùng một người sử dụng, người được giao quản lý đất.
7	//	Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc giao đất để quản lý (nếu có);
8	//	Sơ đồ hoặc trích đo địa chính thửa đất, khu đất được giao quản lý (nếu có).
9	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Đất đai năm 2013;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014.
- Nghị định 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai
- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.
- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng

Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

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

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

- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định Chi tiết một số điều của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ.

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

- Nghị quyết số 17/2017/NQ-HĐND ngày 07/12/2017 của Hội đồng nhân dân Thành phố về việc ban hành mức thu phí thẩm định cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

- Quyết định 36/2017/QĐ-UBND ngày 17/08/2017 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh v/v ban hành quy định phối hợp giải quyết thủ tục giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất; đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất; cấp đổi, cấp lại giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

- Quyết định 52/2016/QĐ-UBND ngày 10/12/2016 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh v/v ban hành mức thu 10 loại phí và 07 loại phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

QUY TRÌNH 7

Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp đã chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 7 năm 2014 mà bên chuyển quyền đã được cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định (trường hợp không nộp Giấy chứng nhận)

(Ban hành kèm theo Quyết định số 4114/QĐ-UBND ngày 30 tháng 9 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
I	HỒ SƠ ĐẤT ĐAI		
01	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (theo Mẫu số 09/ĐK)	01	Bản chính
02	Hợp đồng hoặc văn bản về chuyển quyền đã lập theo quy định. (trường hợp có hợp đồng hoặc văn bản về chuyển quyền theo quy định)	01	Bản chính
03	Giấy tờ về việc chuyển quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất có đủ chữ ký của bên chuyển quyền và bên nhận chuyển quyền. (trường hợp không có hợp đồng hoặc văn bản về chuyển quyền theo quy định)	01	Bản chính
II	HỒ SƠ THUẾ		
01	Tờ khai lệ phí trước bạ	01	Bản chính
02	Tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp	01	Bản chính
03	Tờ khai thuế thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản (trừ trường hợp bên chuyển nhượng là doanh nghiệp có chức năng kinh doanh bất động sản) theo quy định của pháp luật về thuế (nếu có)	01	Bản chính

04	Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các Khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai (bản chính)	01	Bản chính
05	và bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm theo quy định của pháp luật (nếu có)	01	Bản sao
06	Giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật (nếu có).	01	Bản sao
07	Hợp đồng chuyển nhượng bất động sản theo quy định của pháp luật hoặc bản sao Hợp đồng tặng cho tài sản là bất động sản theo quy định của pháp luật hoặc bản sao Hợp đồng (hoặc các giấy tờ) thừa kế bất động sản (nếu có)	01	Bản sao

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ PHÍ, LỆ PHÍ

*Nơi tiếp nhận, trả kết quả và thời gian giải quyết:

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý
Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 24 quận (huyện)	30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Thời hạn giải quyết không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại xã, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định

*Lệ phí chứng nhận đăng ký thay đổi sau khi cấp Giấy chứng nhận:

STT	Nội dung thu	Đơn vị tính	Mức thu	
			Quận	Huyện
	Chứng nhận đăng ký thay đổi sau khi cấp Giấy chứng nhận			

1	Đăng ký thay đổi chỉ có quyền sử dụng đất	đồng /lần	15.000	7.500
2	Đăng ký thay đổi có quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất (nhà ở, nhà xưởng, rừng, tài sản khác...)	đồng /lần	50.000	50.000
3	Đăng ký thay đổi chỉ có tài sản gắn liền với đất thì áp dụng mức thu lệ phí cấp giấy chứng nhận	đồng /lần	50.000	50.000

Đối tượng miễn thu: Trẻ em, hộ nghèo, người cao tuổi, người khuyết tật, người có công với cách mạng.

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

Số TT	Nội dung công việc	Mức thu (đồng/hồ sơ)
1	Trường hợp chuyển nhượng quyền sử dụng đất:	
	Cấp mới	700.000
	Cấp lại	650.000
2	Trường hợp chuyển nhượng quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất	
	Cấp mới	820.000
	Cấp lại	800.000
3	Trường hợp chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất	
	Cấp mới	950.000
	Cấp lại	900.000

Đối tượng miễn thu: Trẻ em, hộ nghèo, người cao tuổi, người khuyết tật, người có công với cách mạng, đồng bào dân tộc thiểu số ở các xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn trên địa bàn thành phố.

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

*** Trường hợp thuộc thẩm quyền hủy giấy chứng nhận của Sở TNMT:**

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Hộ gia đình, cá nhân,	Giờ hành	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	Kiểm tra hồ sơ	cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam	chính		
		Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai		BM 01 BM 02 BM 03	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết	01 ngày làm việc	BM 01 BM 04	Chuyển hồ sơ cho viên chức, người lao động

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
		quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai		Theo mục I	phụ trách của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai quận (huyện) và chuyển bản sao hồ sơ cho UBND xã, phường, thị trấn niêm yết. Thành phần hồ sơ theo mục I
B3	Niêm yết hồ sơ	Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn		Theo mục I (bản sao)	Niêm yết về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển quyền 30 ngày <i>(không tính vào quy trình)</i>
	Phân công thụ lý hồ sơ	viên chức, người lao động phụ trách giải quyết TTHC	01 ngày làm việc	BM 01 BM 04 Theo mục I	Viên chức, người lao động tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và phân viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ
B4	Kiểm tra hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	09 ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 04 - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	- Viên chức, người lao động lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ; lấy ý kiến đơn vị có liên quan (nếu có): - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập tờ trình và dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Chi nhánh xem xét.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B5	Xem xét, ký dự thảo giấy chứng nhận và phiếu chuyển thuế	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	04 ngày làm việc	- Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	Lãnh đạo Chi nhánh xem xét hồ sơ, ký Phiếu chuyển thuế và ký dự thảo Giấy chứng nhận
B6	Phát hành Phiếu chuyển thuế để xác định nghĩa vụ tài chính	viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày làm việc	- Phiếu chuyển thuế - Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Viên chức, người lao động phụ trách liên thông thuế chuyển dữ liệu sang Chi cục thuế để xác định nghĩa vụ tài chính. (Trong thời gian chờ chi cục thuế xác định nghĩa vụ tài chính, Viên chức, người lao động phụ trách in Giấy chứng để trình Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố ký Giấy chứng nhận.)
B7	Xác định nghĩa vụ tài chính	Chi cục Thuế	05 ngày làm việc	BM 05 BM 06 BM 07 BM 08 Phiếu chuyển Thuế	Chi cục thuế Quận (huyện) căn cứ phiếu chuyển của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai và thông tin trên các tờ khai để xác định nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>đất.</p> <p>Phát hành Thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính, chuyển cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai phát hành cho người sử dụng đất.</p>
B8	<p>Tiếp nhận, chuyển thông báo thuế cho người sử dụng đất</p>	<p>viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai</p>	<p>01 ngày làm việc</p>	<p>Thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính</p>	<p>Tiếp nhận Thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính từ chi cục thuế và chuyển cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phát hành cho người sử dụng đất.</p> <p>Thời gian người dân thực hiện NVTC không tính vào quy trình.</p> <p>Sau khi người dân thực hiện NVTC, Bộ phận TN&TKQ chuyển cho Viên chức, người lao động phụ trách, chờ VPĐKĐĐTTP ký giấy chứng nhận để phát hành cho người sử dụng đất</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B9	Thẩm tra hồ sơ	Chuyên viên Phòng Kiểm tra thủ tục đăng ký đất đai của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	02 ngày làm việc	Theo mục I - Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC - Giấy chứng nhận	Kiểm tra tờ trình và Giấy chứng nhận dự thảo, thống nhất với đề xuất của Chi nhánh: - Hồ sơ đạt yêu cầu: Trình lãnh đạo Phòng xem xét, ký tờ trình trình lãnh đạo VPĐKĐĐ Thành phố - Hồ sơ không đạt yêu cầu: Trình lãnh đạo phòng xem xét, chuyển trả hồ sơ cho Chi nhánh VPĐK xử lý lại.
B10	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Kiểm tra thủ tục đăng ký đất đai của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	02 ngày làm việc	Tờ trình, hồ sơ	Xem xét hồ sơ, tài liệu liên quan, ký tờ trình trình lãnh đạo VPĐKĐĐ Thành phố
B11	Phê duyệt	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	01 ngày làm việc	Quyết định hủy, Giấy chứng nhận, hồ sơ	Xem xét hồ sơ, tài liệu liên quan, ký tờ trình, quyết định hủy và Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					gắn liền với đất .
B13	Tiếp nhận hồ sơ của VPĐKĐĐ Thành phố	Văn thư - Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	02 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Tiếp nhận kết quả, cho số giấy chứng nhận, cập nhật hồ sơ địa chính. Chuyên kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh VPĐKĐĐ
B14	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Theo giấy hẹn	Kết quả	Trả kết quả cho người sử dụng đất

* Trường hợp thuộc thẩm quyền hủy giấy chứng nhận của Ủy ban nhân dân quận (huyện).

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I

dân cư,
người Việt
Nam định
cư ở nước

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	Kiểm tra hồ sơ	ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam			
		Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai		BM 01 BM 02 BM 03	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày làm việc	BM 01 BM 04 Theo mục I	Chuyển hồ sơ cho viên chức, người lao động phụ trách của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai quận (huyện) và chuyển bản sao hồ sơ cho UBND cấp xã niêm yết.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					Thành phần hồ sơ theo mục I
B3	Niêm yết hồ sơ	Ủy ban nhân dân xã Phường, thị trấn		Theo mục I (bản sao)	Niêm yết về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển quyền 30 ngày <i>(không tính vào quy trình)</i>
	Phân công thụ lý hồ sơ	viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ - Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày làm việc	BM 01 BM 04 Theo mục I	Viên chức, người lao động tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và phân viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ - Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	08 ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 04 - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	- Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ; lấy ý kiến đơn vị có liên quan (nếu có): - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập tờ trình và dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Chi nhánh xem xét.
B5	Xem xét, ký dự thảo giấy chứng nhận và phiếu chuyển thuế	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	04 ngày làm việc	- Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	Lãnh đạo Chi nhánh xem xét hồ sơ, ký Phiếu chuyển thuế và ký dự thảo Giấy chứng nhận

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B6	Phát hành Phiếu chuyển thuế và chuyển dữ liệu sang Chi Cục thuế để xác định NVTC	viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ - Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	02 ngày làm việc	- Phiếu chuyển thuế - Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	- Viên chức, người lao động phụ trách liên thông thuế chuyển dữ liệu sang Chi cục thuế để xác định nghĩa vụ tài chính. (Trong thời gian chờ chi cục thuế xác định nghĩa vụ tài chính, trình UBND cấp huyện ký Quyết định hủy GCN đã cấp. Lập hồ sơ chuyển bưu điện trình Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố ký giấy chứng nhận)
B7	Xác định nghĩa vụ tài chính	Chi cục Thuế	05 ngày làm việc	BM 05 BM 06 BM 07 BM 08 Phiếu chuyển Thuế	Viên chức chi cục thuế Quận (huyện) căn cứ phiếu chuyển của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Quận (huyện) và thông tin trên các tờ khai để xác định nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất. Phát hành Thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính, chuyển cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai phát hành cho người sử dụng đất.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B8	Tiếp nhận, chuyển thông báo thuế cho người sử dụng đất	viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ - Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	02 ngày làm việc	Thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính	<p>Tiếp nhận Thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính từ chi cục thuế và chuyển cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phát hành cho người sử dụng đất.</p> <p>Thời gian người dân thực hiện NVTC không tính vào quy trình.</p> <p>Sau khi người dân thực hiện NVTC, Bộ phận TN&TKQ chuyển cho Viên chức, người lao động phụ trách, chờ VPĐKĐĐTTP ký giấy chứng nhận để phát hành cho người sử dụng đất</p>
B9	Ký quyết định hủy	Lãnh đạo UBND cấp huyện	02 ngày làm việc	Quyết định hủy GCN đã cấp	<p>Xem xét hồ sơ, ký quyết định hủy giấy chứng nhận đã cấp, chuyển hồ sơ cho Chi nhánh VPĐK trình VPĐKTP ký GCN</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B9	Thẩm tra hồ sơ	Chuyên viên Phòng Kiểm tra thủ tục đăng ký đất đai của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	01 ngày làm việc	Theo mục I - Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC - Giấy chứng nhận	Kiểm tra tờ trình và Giấy chứng nhận dự thảo, thống nhất với đề xuất của Chi nhánh: - Hồ sơ đạt yêu cầu: Trình lãnh đạo Phòng xem xét, ký tờ trình trình lãnh đạo VPĐKĐĐ Thành phố - Hồ sơ không đạt yêu cầu: Trình lãnh đạo phòng xem xét, chuyển trả hồ sơ cho Chi nhánh VPĐK xử lý lại.
B10	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Kiểm tra thủ tục đăng ký đất đai của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	01 ngày làm việc	Tờ trình, hồ sơ	Xem xét hồ sơ, tài liệu liên quan, ký tờ trình trình lãnh đạo VPĐKĐĐ Thành phố
B11	Phê duyệt	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	01 ngày làm việc	Giấy chứng nhận, hồ sơ	Xem xét hồ sơ, tài liệu liên quan, ký tờ trình, và Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B13	Tiếp nhận hồ sơ của VPĐKĐĐ Thành phố	Văn thư - Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	02 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Tiếp nhận kết quả, cho số giấy chứng nhận, cập nhật hồ sơ địa chính. Chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh VPĐKĐĐ
B14	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho người sử dụng đất

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất
5	BM 05	Tờ khai lệ phí trước bạ
6	BM 06	Tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp
7	BM 07	Tờ khai thuế thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản (trừ trường hợp bên chuyển nhượng là doanh nghiệp có chức năng kinh doanh bất động sản) theo quy định của pháp luật về thuế (nếu có)

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hện trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	BM 04	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất
5	//	Hợp đồng hoặc văn bản về chuyển quyền đã lập theo quy định. (trường hợp có hợp đồng hoặc văn bản về chuyển quyền theo quy định)
6	//	Giấy tờ về việc chuyển quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất có đủ chữ ký của bên chuyển quyền và bên nhận chuyển quyền. (trường hợp không có hợp đồng hoặc văn bản về chuyển quyền theo quy định)
7	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Đất đai năm 2013;
- Luật Nhà ở năm 2014;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ về Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;
- Nghị định 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về hồ sơ địa chính;
- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ;
- Thông tư số 156/2013/TT-BTC ngày 6/11/2013 của Bộ Tài chính hướng dẫn

thi hành một số điều của luật quản lý thuế; luật sửa đổi, bổ sung một số điều của luật quản lý thuế và nghị định số 83/2013/NĐ-CP ngày 22/7/2013 của chính phủ;

- Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT/BTC-BTNMT ngày 22/06/2016 của Bộ Tài chính và Bộ Tài nguyên và Môi Trường quy định về hồ sơ và trình tự, thủ tục tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất;

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

- Nghị quyết số 17/2017/NQ-HĐND ngày 07/12/2017 của Hội đồng nhân dân Thành phố về việc ban hành mức thu phí thẩm định cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

- Quyết định 36/2017/QĐ-UBND ngày 17/08/2017 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh v/v ban hành quy định phối hợp giải quyết thủ tục giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất; đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất; cấp đổi, cấp lại giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

- Quyết định 52/2016/QĐ-UBND ngày 10/12/2016 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh v/v ban hành mức thu 10 loại phí và 07 loại phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

(Xem tiếp Công báo số 78 + 79)

VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Địa chỉ: 86 Lê Thánh Tôn, quận 1

Điện thoại: 38.233.686

Fax: (84.8) 38.233.694

Email: tcb.ubnd@tphcm.gov.vn

Website: www.congbao.hochiminhcity.gov.vn

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