

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc



CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 80 + 81

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.

(Tiếp theo Công báo 78 + 79)

QUY TRÌNH 17**Tách thửa hoặc hợp thửa đất (không bao gồm trường hợp tách thửa do Nhà nước thu hồi một phần thửa 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 đề nghị tách thửa hoặc hợp thửa đất (theo Mẫu 11/ĐK); | 01 | Bản chính |
| 02 | Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp; | 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 | Các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm theo quy định của pháp luật (nếu có). | 01 | Bản sao |
| 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 | 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 | | |

| | |
|-----------------|--|
| 24 quận (huyện) | hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định. |
|-----------------|--|

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 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 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

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 | Giờ hành chính | Theo mục I | Thành phần hồ sơ theo mục I |

nhân, cộng đồng dân

| Bước công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian | Hồ sơ/Biểu mẫu | Diễn giải |
|----------------|-------------------------------|---|--------------------------|---------------------------------------|---|
| | | <p> 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</p> | | | |
| | <p>Kiểm tra hồ sơ</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> |
| <p>B2</p> | <p>Tiếp nhận hồ sơ</p> | <p>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng</p> | <p>0,5 ngày làm việc</p> | <p>BM 01 BM 04 Theo mục I</p> | <p>Chuyển hồ sơ cho viên chức, người lao động phụ trách của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất</p> |

| Bước công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian | Hồ sơ/Biểu mẫu | Diễn giải |
|----------------|-------------------------------------|----------------------------------|-------------------|--|---|
| | | đăng ký đất đai | | | đại quận (huyện) Thành phần hồ sơ theo mục I |
| B3 | Phân công, Luân chuyển hồ sơ | Viên chức, người lao động thụ lý | 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 chuyển cho cán bộ thụ lý hồ sơ |
| B5 | Thụ lý, giải quyết hồ sơ | Viên chức, người lao động thụ lý | 03 ngày làm việc | BM 01 BM 04 Theo mục I - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả | - Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ kiểm tra, thụ lý 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.. |
| B6 | Xem xét, Trình ký | Lãnh đạo Chi nhánh | 01 ngày làm việc | BM 01 BM 04 Theo mục I - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả | Xem xét hồ sơ, tài liệu liên quan, ký tờ trình trình lãnh đạo lãnh đạo UBND quận (huyện) |
| 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. |

| Bước công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian | Hồ sơ/Biểu mẫu | Diễn giải |
|----------------|---|-------------------------------------|-------------------|---|--|
| B8 | Phê duyệt | Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện | 01 ngày làm việc | - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả | Xem xét hồ sơ, ký xác giấy chứng nhận hoặc văn bản từ chối |
| B9 | Lập phiếu chuyển thuế | Viên chức, người lao động thụ lý | 0,5 ngày làm việc | BM 01 BM 04 BM 05 (nếu có) BM 06 (nếu có) Theo mục I - Phiếu chuyển thuế - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả | - Lập Phiếu chuyển thuế chuyển để chuyên sang Chi cục thuế để xác định nghĩa vụ tài chính. |
| B10 | Ký duyệt Phiếu chuyển thuế | Lãnh đạo Chi nhánh | 0,5 ngày làm việc | - Phiếu chuyển thuế | Xem xét hồ sơ, ký duyệt Phiếu chuyển thuế. |
| B11 | Phát hành Phiếu chuyển thuế để xác định nghĩa vụ tài chính | Viên chức, người lao động phụ trách | 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 khi chờ chi cục thuế xác định nghĩa vụ tài chính, Viên chức, người lao động phụ trách |

| Bước công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian | Hồ sơ/Biểu mẫu | Diễn giải |
|----------------|---|-------------------------------------|-------------------|---|---|
| | | | | | in Giấy chứng đề trình Ủy ban nhân dân cả huyện ký Giấy chứng nhận.) |
| B12 | Xác định nghĩa vụ tài chính | Viên chức Chi cục Thuế | 04 ngày làm việc | BM 08 BM 09 Phiếu chuyển Thuế | <p>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.</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> |
| B13 | Tiếp nhận, chuyển thông báo thuế cho người sử dụng đất | Viên chức, người lao động phụ trách | 0,5 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</p> |

| Bước công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian | Hồ sơ/Biểu mẫu | Diễn giải |
|----------------|---|--|------------------|-------------------------|---|
| | | | | | thực hiện NVTC, Bộ phận TN&TKQ chuyên cho Viên chức, người lao động phụ trách cho số GCN, cập nhật CSDL địa chính |
| B14 | Cho số hồ sơ, cập nhật hồ sơ địa chính | 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 VPĐKĐĐ |
| B15 | 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 đề nghị tách thửa hoặc hợp thửa đất (theo Mẫu); |
| 5 | BM 05 | Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp; |

| | | |
|---|-------|--|
| 6 | BM 08 | Tờ khai lệ phí trước bạ |
| 7 | 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 đề nghị tách thửa hoặc hợp thửa đất (theo Mẫu); |
| 5 | // | Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp; |
| 6 | // | 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 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.

QUY TRÌNH 18

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 (xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp).

(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 | Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp | 01 | Bản chính |
| 03 | Một trong các giấy tờ liên quan đến nội dung biến động: <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản công nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật đối với trường hợp cá nhân hoặc người đại diện hộ gia đình thay đổi họ, tên; - Bản sao sổ hộ khẩu đối với trường hợp thay đổi người đại diện là chủ hộ gia đình; văn bản thỏa thuận của hộ gia đình được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận đối với trường hợp thay đổi người đại diện là thành viên khác trong hộ; - Văn bản thỏa thuận của cộng đồng dân cư được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận đối với trường hợp cộng đồng dân cư đổi tên; | 01 | Bản chính |

| | | | |
|---|---|----|---------|
| | <p>- Văn bản xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về tình trạng sạt lở tự nhiên đối với trường hợp giảm diện tích thửa đất, tài sản gắn liền với đất do sạt lở tự nhiên;</p> <p>- Chứng từ về việc nộp nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp có ghi nợ hoặc chậm nộp nghĩa vụ tài chính, trừ trường hợp người sử dụng đất được miễn giảm hoặc không phải nộp do thay đổi quy định của pháp luật;</p> <p>- Quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc thay đổi hạn chế về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất ghi trên Giấy chứng nhận đối với trường hợp có hạn chế theo quyết định giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất; trường hợp có thay đổi hạn chế theo văn bản chuyển quyền sử dụng đất thì phải có văn bản chấp thuận thay đổi hạn chế của người có quyền lợi liên quan, được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận;</p> | | |
| 4 | <p>Bản sao một trong các giấy tờ quy định tại các Điều 31, 32, 33 và 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP thể hiện nội dung thay đổi đối với trường hợp thay đổi thông tin về tài sản gắn liền với đất đã ghi trên Giấy chứng nhận được liệt kê tại phụ lục đính kèm.</p> | 01 | Bản sao |
| <p>Trường hợp khi xác nhận thay đổi thông tin về pháp nhân, số Giấy chứng minh nhân dân, số thẻ Căn cước công dân, địa chỉ trên Giấy chứng nhận đã cấp theo nhu cầu của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, gồm có:</p> | | | |

| | | | |
|-----------|---|----|-----------|
| 1 | Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (theo Mẫu số 09/ĐK); | 01 | Bản chính |
| 2 | Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp; | 01 | Bản chính |
| 3 | Bản sao 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; | 01 | Bản sao |
| 4 | 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. | 01 | Bản chính |
| II | HỒ SƠ THUẾ | | |
| 1 | Tờ khai lệ phí trước bạ | 01 | Bản chính |
| 2 | Tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp | 01 | Bản chính |
| 3 | 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 |
| 4 | Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các Khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai | 01 | Bản chính |
| 5 | Các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm theo quy định của pháp luật (nếu có) | 01 | Bản sao |

| | | | |
|---|--|----|---------|
| 6 | 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 |
|---|--|----|---------|

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) | 10 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 |

- 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"> - 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 |

| Bước công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian | Hồ sơ/Biểu mẫu | Diễn giải |
|----------------|---|--|-------------------|---|--|
| | | | | | 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 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 phụ trách giải quyết TTHC | 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 phân cán bộ thụ lý hồ sơ |
| B4 | Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC | Viên chức, người lao động thụ lý | 01 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. |
| B5 | 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 |

| 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 | 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. |
| B7 | Xác định nghĩa vụ tài chính | Chi cục Thuế | 03 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. |
| B8 | Tiếp nhận, chuyển thông báo thuế cho người sử dụng đất | Viên chức, người lao động thụ lý | 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 |

| Bước công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian | Hồ sơ/Biểu mẫu | Diễn giải |
|----------------|--------------------------------------|----------------------------------|------------------|--|---|
| | | | | | <p>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, trình ký giấy chứng nhận để phát hành cho người sử dụng đất.</p> |
| B9 | Chuẩn bị hồ sơ trình Lãnh đạo | Viên chức, người lao động thụ lý | 01 ngày làm việc | <ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I - Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC | <p>Viên chức, người lao động của Chi nhánh thực hiện in xác nhận trên giấy chứng nhận,</p> <p>Lập hồ sơ trình Lãnh đạo Chi nhánh Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai .</p> |
| B10 | Phê duyệt | Lãnh đạo Chi nhánh | 01 ngày làm việc | Giấy chứng nhận, hồ sơ | <p>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 .</p> |
| B11 | Cho số, đóng dấu | Văn thư - Chi nhánh | 01 ngày làm việc | Hồ sơ đã được phê duyệt | <p>Tiếp nhận kết quả, cho số giấy chứng nhận, cập nhật hồ sơ địa chính.</p> <p>Chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận</p> |

| Bước công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian | Hồ sơ/Biểu mẫu | Diễn giải |
|----------------|--------------------|--|---------------|----------------|--|
| | | | | | và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai |
| B12 | 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 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 biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất |
| 5 | // | Hợp đồng, văn bản về việc chuyển đổi, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng theo quy định. |
| 6 | // | 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 số 36/2017/QĐ-UBND ngày 17/08/2017 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về việc 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 số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10/12/2016 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành mức thu 10 loại phí và 07 loại phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

QUY TRÌNH 19

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 (cấp mới 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 | Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp | 01 | Bản chính |
| 03 | Một trong các giấy tờ liên quan đến nội dung biến động: - Văn bản công nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật đối với trường hợp cá nhân hoặc người đại diện hộ gia đình thay đổi họ, tên; - Bản sao sổ hộ khẩu đối với trường hợp thay đổi người đại diện là chủ hộ gia đình; văn bản thỏa thuận của hộ gia đình được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận đối với trường hợp thay đổi người đại diện là thành viên khác trong hộ; - Văn bản thỏa thuận của cộng đồng dân cư được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận đối với trường hợp cộng đồng dân cư đổi tên; - Văn bản xác nhận của Ủy ban | 01 | Bản chính |

| | | | |
|---|---|-----------|----------------|
| | <p>nhân dân cấp xã về tình trạng sạt lở tự nhiên đối với trường hợp giảm diện tích thửa đất, tài sản gắn liền với đất do sạt lở tự nhiên;</p> <p>- Chứng từ về việc nộp nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp có ghi nợ hoặc chậm nộp nghĩa vụ tài chính, trừ trường hợp người sử dụng đất được miễn giảm hoặc không phải nộp do thay đổi quy định của pháp luật;</p> <p>- Quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc thay đổi hạn chế về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất ghi trên Giấy chứng nhận đối với trường hợp có hạn chế theo quyết định giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất; trường hợp có thay đổi hạn chế theo văn bản chuyển quyền sử dụng đất thì phải có văn bản chấp thuận thay đổi hạn chế của người có quyền lợi liên quan, được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận;</p> | | |
| <p>4</p> | <p>Bản sao một trong các giấy tờ quy định tại các Điều 31, 32, 33 và 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP thể hiện nội dung thay đổi đối với trường hợp thay đổi thông tin về tài sản gắn liền với đất đã ghi trên Giấy chứng nhận được liệt kê tại phụ lục đính kèm.</p> | <p>01</p> | <p>Bản sao</p> |
| <p>Trường hợp khi xác nhận thay đổi thông tin về pháp nhân, số Giấy chứng minh nhân dân, số thẻ Căn cước công dân, địa chỉ trên Giấy chứng nhận đã cấp theo nhu cầu của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, gồm có:</p> | | | |

| | | | |
|-----------|---|----|-----------|
| 1 | Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (theo Mẫu số 09/ĐK); | 01 | Bản chính |
| 2 | Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp; | 01 | Bản chính |
| 3 | Bản sao 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; | 01 | Bản sao |
| 4 | 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. | 01 | Bản chính |
| II | HỒ SƠ THUẾ | | |
| 1 | Tờ khai lệ phí trước bạ | 01 | Bản chính |
| 2 | Tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp | 01 | Bản chính |
| 3 | 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 |
| 4 | Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các Khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai; | 01 | Bản chính |
| 5 | Các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm theo quy định của pháp luật (nếu có) | 01 | Bản sao |

| | | | |
|---|--|----|---------|
| 6 | 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 |
|---|--|----|---------|

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) | 10 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 |

• 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 | <p>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> |

| 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 | 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 phân công hồ sơ cho 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 | 2.5 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 thuê | Lãnh đạo Chi nhánh | 0.5 ngày làm việc | - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả | Lãnh đạo Chi nhánh xem xét hồ sơ, ký Phiếu chuyển thuê 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 | 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. Viên chức, người lao động phụ trách in Giấy chứng nhận) |
| B7 | Xác định nghĩa vụ tài chính | Chi cục Thuế | 03 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. |
| B8 | Tiếp nhận, chuyển thông báo thuế cho người sử dụng đất | viên chức, người lao động thụ lý | 0,5 ngày làm việc | Thông báo việc thực hiện | - Tiếp nhận Thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính từ chi cục thuế và |

| Bước công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian | Hồ sơ/Biểu mẫu | Diễn giải |
|----------------|-----------------------|--|-------------------|---|--|
| | | | | nghĩa vụ tài chính | <p>chuyển cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phát hành cho người sử dụng đất.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thời gian người dân thực hiện NVTC không tính vào quy trình. - 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 |
| 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 | 0,5 ngày làm việc | <p>Theo mục I</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC - Giấy chứng nhận | <ul style="list-style-type: none"> - 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 VPĐKĐĐT 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. |

| Bước công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian | Hồ sơ/Biểu mẫu | Diễn giải |
|----------------|---|---|--------------------|-------------------------|--|
| B10 | Xem xét, trình ký | Lãnh đạo Phòng Phòng kiểm tra thủ tục đăng ký đất đai của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố | 0,25 ngày làm việc | Tờ trình, hồ sơ | Xem xét hồ sơ, tài liệu liên quan, ký tờ trình trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố |
| B11 | Phê duyệt | Lãnh đạo VPĐKĐĐ 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 . |
| B12 | Tiếp nhận hồ sơ của VPĐKĐĐ Thành phố | Văn thư - Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai | 01 ngày làm việc | Hồ sơ đã được phê duyệt | <ul style="list-style-type: none"> - 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 |
| B13 | 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 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 biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất |
| 5 | BM 05 | Hợp đồng, văn bản về việc chuyển đổi, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng theo quy định. |
| 6 | // | 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 số 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 số 36/2017/QĐ-UBND ngày 17/08/2017 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về việc 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 số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10/12/2016 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành mức thu 10 loại phí và 07 loại phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

QUY TRÌNH 20

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)

(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 | Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp | 01 | Bản chính |
| 03 | Hợp đồng thuê đất đã lập | 01 | Bản chính |
| 4 | Quyết định của cơ quan có thẩm quyền về chuyển hình thức thuê đất; chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; chứng từ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất (nếu có). | 01 | Bản sao |
| II | HỒ SƠ THUẾ | | |
| 1 | Tờ khai lệ phí trước bạ | 01 | Bản chính |
| 2 | Tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp | 01 | Bản chính |
| 3 | 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 | 01 | Bản sao |

| | | | |
|----|--|----|---------|
| | đối tượng được miễn, giảm theo quy định của pháp luật (nếu có) | | |
| 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 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 |
| 08 | Hóa đơn giá trị gia tăng đối với trường hợp tổ chức chuyển nhượng bất động sản | 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 trung 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, | đồng /lần | 50.000 | 50.000 |

| | | | | |
|---|---|-----------|--------|--------|
| | tài sản khác...) | | | |
| 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"> - 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 |

| Bước công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian | Hồ sơ/Biểu mẫu | Diễn giải |
|----------------|---|--|------------------|---|--|
| | | | | | 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) Thành phần hồ sơ theo mục I |
| B3 | Phân công thụ lý hồ sơ | Người thụ lý hồ sơ | 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 cán bộ thụ lý hồ sơ |
| B4 | Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC | viên chức, người lao động thụ lý | 11 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. |
| B5 | Xem xét, ký dự thảo giấy chứng | Lãnh đạo Chi nhánh | 05 ngày làm | - Hồ sơ trình | Lãnh đạo Chi nhánh xem xét hồ |

| Bước công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian | Hồ sơ/Biểu mẫu | Diễn giải |
|----------------|---|----------------------------------|------------------|---|--|
| | nhận và phiếu chuyển thuế | | việc | - Dự thảo kết quả | sơ, ký Phiếu chuyển thuế và ký dự thảo Giấy chứng nhận |
| B6.1 | Phát hành Phiếu chuyển thuế để xác định nghĩa vụ tài chính | viên chức, người lao động thụ lý | 01 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. |
| 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. |
| B8 | Tiếp nhận, chuyển thông báo thuế cho người sử dụng đất | viên chức, người lao động thụ lý | 01 ngày làm việc | Thông báo việc thực hiện nghĩa vụ | Tiếp nhận Thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính từ chi cục thuế và chuyển cho Bộ |

| Bước công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian | Hồ sơ/Biểu mẫu | Diễn giải |
|----------------|--------------------------------------|----------------------------------|------------------|--|---|
| | | | | tài chính | <p>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, trình ký giấy chứng nhận để phát hành cho người sử dụng đất</p> |
| B9 | Chuẩn bị hồ sơ trình Lãnh đạo | viên chức, người lao động thụ lý | 02 ngày làm việc | <ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I - Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC | <p>Viên chức, người lao động của Chi nhánh thực hiện in xác nhận trên giấy chứng nhận,</p> <p>Lập hồ sơ trình Lãnh đạo Chi nhánh Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai .</p> |
| B10 | Phê duyệt | Lãnh đạo Chi nhánh | 02 ngày làm việc | Giấy chứng nhận, hồ sơ | <p>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 .</p> |

| Bước công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian | Hồ sơ/Biểu mẫu | Diễn giải |
|----------------|-------------------------|--|------------------|-------------------------|---|
| B11 | Cho số, đóng dấu | 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 VPĐKĐĐ |
| B12 | 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 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 biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất |
| 5 | // | Hợp đồng thuê đất |
| 6 | // | 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 21

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

(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 biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (theo Mẫu) | 01 | Bản chính |
| 02 | Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp của một bên hoặc các bên liên quan | 01 | Bản chính |
| 03 | Hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận hoặc quyết định của Tòa án nhân dân về việc xác lập hoặc thay đổi, chấm dứt quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề; | 01 | Bản chính |
| 04 | 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, 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) | 10 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 |

• **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 | | 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; |

| Bước công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian | Hồ sơ/Biểu mẫu | Diễn giải |
|----------------|---|--|-------------------|--|--|
| | | Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai | | | 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 | 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 phụ trách giải quyết TTHC | 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 phân cán bộ thụ lý hồ sơ |
| B4 | Thụ lý hồ sơ, đề xuất giải quyết hồ sơ | Viên chức, người lao động thụ lý | 04 ngày làm việc | BM 01 BM 02 BM 04 - Hồ sơ trình | - 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 |

| Bước công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian | Hồ sơ/Biểu mẫu | Diễn giải |
|-----------------------|--|----------------------------------|------------------|--|--|
| | | | | - Dự thảo kết quả | 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 | Lãnh đạo Chi nhánh | 02 ngày làm việc | - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả | Lãnh đạo Chi nhánh xem xét hồ sơ, ký dự thảo nội dung trên Giấy chứng nhận |
| B6 | In xác nhận trên Giấy chứng nhận và Lập hồ sơ trình | Viên chức, người lao động thụ lý | 01 ngày làm việc | - Theo mục I - Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC | Viên chức, người lao động của Chi nhánh thực hiện in xác nhận trên giấy chứng nhận, Lập hồ sơ trình Lãnh đạo Chi nhánh. |
| B7 | Phê duyệt | Lãnh đạo Chi nhánh | 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 . |
| B8 | Cho số, đóng dấu | 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 |
| B9 | Trả kết quả | Bộ phận tiếp nhận và trả kết | Theo Giấy hẹn | Kết quả | - 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 |
|----------------|--------------------|---|-----------|----------------|-----------|
| | | quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai | | | |

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 CẢN 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 biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất |
| 5 | // | Hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận hoặc quyết định của Tòa án nhân dân về việc xác lập hoặc thay đổi, chấm dứt quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề |
| 6 | // | 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 |
| 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 số 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 số 36/2017/QĐ-UBND ngày 17/08/2017 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về việc 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 số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10/12/2016 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành mức thu 10 loại phí và 07 loại phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

QUY TRÌNH 22**Gia hạn sử dụng đất ngoài khu công nghệ cao, khu kinh tế**

(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) | 01 | Bản chính |
| 02 | Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp | 01 | Bản chính |
| 03 | Chứng từ đã thực hiện xong nghĩa vụ tài chính (nếu có) | 01 | Bản sao |
| II | HỒ SƠ THUẾ | | |
| 1 | Tờ khai lệ phí trước bạ | 01 | Bản chính |
| 2 | Tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp (nếu có). | 01 | Bản chính |
| 3 | 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 (bản chính, nếu có) | 01 | Bản chính |
| 4 | Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai | 01 | Bản chính |
| 5 | 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 |

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) | 07 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

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, | 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 | người Việt Nam định cư ở nước 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 | 0,25 ngày làm việc | BM 01 BM 04 Theo mục I | Chuyển hồ sơ cho Phòng Tài nguyên và Môi trường Thành phần hồ sơ theo mục I |

| Bước công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian | Hồ sơ/Biểu mẫu | Diễn giải |
|----------------|------------------------|------------------------------------|-------------------|---|--|
| | | phòng đăng ký đất đai | | | |
| B3 | Thẩm định hồ sơ | Phòng Tài nguyên và môi trường | 0,5 ngày làm việc | <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình - Dự thảo Thông báo thu hồi đất (nếu không đủ điều kiện). - Dự thảo quyết định gia hạn quyền sử dụng đất và hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất (đủ điều kiện) | <ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định nhu cầu sử dụng đất; - Trình Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định gia hạn quyền sử dụng đất (nếu đủ điều kiện) hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất; trường hợp không đủ điều kiện được gia hạn sử dụng đất thì thông báo cho người sử dụng đất và làm thủ tục thu hồi đất theo quy định. - Dự thảo hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất |
| B4 | Phê duyệt | Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện | 0,5 ngày làm việc | - Thông báo thu hồi đất (nếu không đủ điều kiện) | Ký Thông báo thu hồi đất (nếu không đủ điều kiện) hoặc Quyết định gia hạn quyền sử dụng đất và hợp đồng thuê |

| Bước công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian | Hồ sơ/Biểu mẫu | Diễn giải |
|----------------|--|----------------------------------|--------------------|--|--|
| | | | | kiện). - Quyết định gia hạn quyền sử dụng đất và hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất (đủ điều kiện) | đất đối với trường hợp thuê đất (đủ điều kiện), Chuyển hồ sơ cho Phòng Tài nguyên và Môi trường để chuyển cho chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. |
| B5 | Phân công thụ lý hồ sơ | Viên chức, người lao động thụ lý | 0,25 ngày làm việc | BM 01 BM 04 Theo mục I | Viên chức, người lao động tiếp nhận hồ sơ từ Phòng Tài nguyên và Môi trường và phân cán bộ thụ lý hồ sơ |
| B6 | Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết | viên chức, người lao động thụ lý | 0,5 ngày làm việc | BM 01 BM 02 BM 04 - Hồ sơ trình | - Viên chức, người lao động lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra, lập phiếu chuyển thuê và dự thảo xác nhận gia hạn trên Giấy chứng nhận |
| B7 | Ký duyệt Phiếu chuyển thuê và dự thảo xác nhận trên Giấy chứng nhận | Lãnh đạo Chi nhánh | 0,5 ngày làm việc | - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả | Lãnh đạo Chi nhánh xem xét hồ sơ, ký phiếu chuyển thuê và dự thảo xác nhận gia hạn trên Giấy chứng nhận |

| Bước công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian | Hồ sơ/Biểu mẫu | Diễn giải |
|----------------|---|---|--------------------|---|--|
| B8 | Phát hành Phiếu chuyển thuế để xác định nghĩa vụ tài chính | viên chức, người lao động thụ lý ký đất đai | 0,25 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. |
| B9 | Xác định nghĩa vụ tài chính | Chi cục Thuế | 03 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 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. |
| B10 | Tiếp nhận, chuyển thông báo thuế cho người sử dụng đất | viên chức, người lao động thụ lý | 0,25 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. |

| Bước công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian | Hồ sơ/Biểu mẫu | Diễn giải |
|----------------|--------------------------------------|----------------------------------|--------------------|--|--|
| | | | | | <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, trình ký giấy chứng nhận để phát hành cho người sử dụng đất.</p> |
| B11 | Chuẩn bị hồ sơ trình Lãnh đạo | viên chức, người lao động thụ lý | 0,25 ngày làm việc | <ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I - Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC | <p>Viên chức, người lao động của Chi nhánh thực hiện in xác nhận trên giấy chứng nhận,</p> <p>Lập hồ sơ trình Lãnh đạo Chi nhánh Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai .</p> |
| B12 | Phê duyệt | Lãnh đạo Chi nhánh | 0,5 ngày làm việc | Giấy chứng nhận, hồ sơ | <p>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 .</p> |
| B13 | Cho số, đóng dấu | Văn thư - Chi nhánh | 0,25 ngày làm việc | Hồ sơ đã được phê duyệt | <p>Tiếp nhận kết quả, cho số giấy chứng nhận, cập nhật hồ sơ địa chính.</p> <p>Chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của</p> |

| Bước công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian | Hồ sơ/Biểu mẫu | Diễn giải |
|----------------|--------------------|--|---------------|----------------|-------------------------------------|
| | | | | | 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 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 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 biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất |
| 5 | // | 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 số 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 số 36/2017/QĐ-UBND ngày 17/08/2017 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về việc 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 số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10/12/2016 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành mức thu 10 loại phí và 07 loại phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

QUY TRÌNH 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)**

(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 biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (theo mẫu) | 01 | Bản chính |
| 02 | Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp | 01 | Bản chính |

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) | 05 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.

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 |

| Bước công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian | Hồ sơ/Biểu mẫu | Diễn giải |
|----------------|--|--|-------------------|------------------------------|---|
| | | | | | 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 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 | 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 phân cán bộ thụ lý hồ sơ |
| B4 | Xác nhận nhu cầu sử dụng đất để sản xuất nông nghiệp | Ủy ban nhân dân xã, phường | 01 ngày làm việc | BM 01 BM 04 Theo mục I | Kiểm tra hồ sơ, xác nhận hộ gia đình, cá nhân đang trực tiếp sử dụng đất để sản xuất nông nghiệp mà chưa có quyết định thu hồi đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; Chuyển kết quả đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai . |

| Bước công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian | Hồ sơ/Biểu mẫu | Diễn giải |
|----------------|---|--|-------------------|---|--|
| B5 | Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC | viên chức, người lao động thụ lý | 1,5 ngày làm việc | BM 01 BM 02 BM 04 - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả | - Kiểm tra hồ sơ; dự thảo nội dung xác nhận thời hạn được tiếp tục sử dụng đất vào Giấy chứng nhận đã cấp. Trong trường hợp cần thiết; lấy ý kiến đơn vị có liên quan (nếu có): |
| B6 | Xem xét, ký dự thảo giấy chứng nhận và phiếu chuyển thuê | Lãnh đạo Chi nhánh | 01 ngày làm việc | - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả | Lãnh đạo Chi nhánh xem xét hồ sơ, ký xác nhận biến động lên Giấy chứng nhận đã cấp. |
| B7 | Cho số, đóng dấu | Văn thư | 0,5 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 |
| B8 | 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 |

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 biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất |
| 5 | // | 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 24

Thủ tục tách thửa do Nhà nước thu hồi một phần thửa 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 đề nghị tách thửa hoặc hợp thửa đất (theo mẫu) | 01 | Bản chính |
| 02 | Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp | 01 | Bản chính |
| II | HỒ SƠ THUẾ | | |
| 1 | Tờ khai lệ phí trước bạ | 01 | Bản chính |
| 2 | Tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp | 01 | Bản chính |
| 3 | 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 (bản chính, nếu có). | 01 | Bản chính |
| 4 | Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai | 01 | Bản chính |
| 5 | Giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật (bản sao, 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) | 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 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.

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, | 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 | người Việt Nam định cư ở nước 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 | 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 |

| Bước công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian | Hồ sơ/Biểu mẫu | Diễn giải |
|----------------|---|---|-------------------|---|--|
| | | phòng đăng ký đất đai | | | đai quận (huyện) Thành phần hồ sơ theo mục I |
| B3 | Phân công thụ lý hồ sơ | viên chức, người lao động phụ trách giải quyết TTHC | 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 phân cán bộ thụ lý hồ sơ |
| B4 | Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC | viên chức, người lao động thụ lý | 03 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. |
| B5 | Xem xét, ký dự thảo giấy chứng nhận và phiếu chuyển thuế | Lãnh đạo Chi nhánh | 02 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 | 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. |

| Bước công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian | Hồ sơ/Biểu mẫu | Diễn giải |
|----------------|---|--|-------------------|---|--|
| 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 | <p>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.</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 | Tiếp nhận, chuyển thông báo thuế cho người sử dụng đất | viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ | 0,5 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, trình ký giấy chứng</p> |

| Bước công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian | Hồ sơ/Biểu mẫu | Diễn giải |
|----------------|--------------------------------------|--|------------------|--|--|
| | | | | | nhận để phát hành cho người sử dụng đất. |
| B9 | Chuẩn bị hồ sơ trình Lãnh đạo | viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ | 01 ngày làm việc | - Theo mục I - Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC | Viên chức, người lao động của Chi nhánh thực hiện in xác nhận trên giấy chứng nhận, Lập hồ sơ trình Lãnh đạo Chi nhánh Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai . |
| B10 | Phê duyệt | Lãnh đạo Chi nhánh | 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 . |
| B11 | Cho số, đóng dấu | 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 |
| B12 | Trả kết quả | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng | Theo Giấy hẹn | Kết quả | 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 |
|----------------|--------------------|-----------------|-----------|----------------|-----------|
| | | đăng ký đất đai | | | |

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 đề nghị tách thửa hoặc hợp thửa 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) |

5. 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 biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất |
| 5 | // | Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành |

6. 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 số 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 số 36/2017/QĐ-UBND ngày 17/08/2017 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về việc 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 số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10/12/2016 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành mức thu 10 loại phí và 07 loại phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

QUY TRÌNH 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)

(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 đề nghị tách thửa hoặc hợp thửa đất (theo mẫu) | 01 | Bản chính |
| 02 | Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp | 01 | Bản chính |
| II | HỒ SƠ THUẾ | | |
| 1 | Tờ khai lệ phí trước bạ | 01 | Bản chính |
| 2 | Tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp | 01 | Bản chính |
| 3 | 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 |
| 4 | Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các Khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai (bản chính) 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 |
| 5 | Hợp đồng chuyển nhượng bất động sản theo quy định của pháp luật (bản sao) hoặc Hợp đồng tặng cho tài sản là bất động sản theo quy định của pháp luật (bản sao) hoặc Hợp đồng (hoặc các | 01 | Bản sao |

| | | |
|---|--|--|
| giấy tờ) thừa kế bất động sản (bản sao); Hóa đơn giá trị gia tăng đối với trường hợp tổ chức chuyên nhượng bất động sản (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) | 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 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

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 | Giờ hành chính | 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 |

| Bước công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian | Hồ sơ/Biểu mẫu | Diễn giải |
|-----------------------|---|--|-------------------|---|--|
| | | | | | 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 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 | 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 phân cán bộ thụ lý hồ sơ |
| B4 | Thụ lý hồ sơ, đề xuất giải quyết hồ sơ | Viên chức, người lao động thụ lý | 03 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. |
| B5 | Xem xét, ký dự thảo giấy chứng nhận | Lãnh đạo Chi nhánh | 02 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 để xác định nghĩa vụ tài chính | Viên chức, người lao động thụ lý | 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. |
| 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. |
| B8 | Tiếp nhận, chuyển thông báo thuế cho người sử dụng đất | Viên chức, người lao động thụ lý | 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 |

| Bước công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian | Hồ sơ/Biểu mẫu | Diễn giải |
|----------------|--|---------------------------|------------------|--|---|
| | | | | | <p>dụng đất.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thời gian người dân thực hiện NVTC không tính vào quy trình. - Sau khi người dân thực hiện NVTC, Bộ phận TN&TKQ chuyển cho Viên chức, người lao động phụ trách, cho số giấy chứng nhận để phát hành cho người sử dụng đất |
| B9 | In xác nhận trên Giấy chứng nhận và Lập hồ sơ trình | Viên chức, người lao động | 01 ngày làm việc | <ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I - Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC | <ul style="list-style-type: none"> - Viên chức, người lao động của Chi nhánh thực hiện in xác nhận trên giấy chứng nhận, - Lập hồ sơ trình Lãnh đạo Chi nhánh. |
| B10 | Phê duyệt | Lãnh đạo Chi nhánh | 01 ngày làm việc | Giấy chứng nhận, hồ sơ | <p>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</p> |

| Bước công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian | Hồ sơ/Biểu mẫu | Diễn giải |
|----------------|---|--|------------------|-------------------------|--|
| B11 | Cho số hồ sơ, cập nhật hồ sơ địa chính | Văn thư và bộ phận scan hồ sơ | 01 ngày làm việc | Hồ sơ đã được phê duyệt | <ul style="list-style-type: none"> - 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 |
| B12 | 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 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 biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất |
| 5 | // | Hợp đồng, văn bản về việc chuyển đổi, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng theo quy định. |
| 6 | // | 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 số 36/2017/QĐ-UBND ngày 17/08/2017 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về việc 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 số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10/12/2016 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành mức thu 10 loại phí và 07 loại phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

(Xem tiếp Công báo số 82 + 83)

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