

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc



CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 112 + 113

Ngày 15 tháng 12 năm 2019

MỤC LỤC

Trang

PHẦN VĂN BẢN KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

- 12-11-2019- Quyết định số 4830/QĐ-UBND về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Văn phòng đăng ký đất đai thành phố.

(Tiếp theo Công báo số 110 + 111)

QUY TRÌNH 7

Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua nhà ở, công trình xây dựng trong các dự án phát triển nhà ở

(Ban hành kèm theo Quyết định số 4830/QĐ-UBND ngày 12 tháng 11 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
I	HỒ SƠ ĐẤT ĐAI		
01	Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04a/ĐK;	01	Bản chính
02	Hợp đồng về chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua bán nhà ở, công trình xây dựng theo quy định của pháp luật	01	Bản chính
03	Biên bản bàn giao nhà, đất, công trình xây dựng	01	Bản chính
II	HỒ SƠ THUẾ		
01	Tờ khai lệ phí trước bạ	01	Bản chính
02	Tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp	01	Bản chính
03	Tờ khai thuế thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản (trừ trường hợp bên chuyển nhượng là doanh nghiệp có chức năng kinh doanh bất động sản) theo quy định của pháp luật về thuế (nếu có)	01	Bản chính
04	Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các Khoản nghĩa vụ tài chính về đất	01	Bản chính

05	Các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm theo quy định của pháp luật (nếu có)	01	Bản sao
06	Giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật (nếu có).	01	Bản sao
07	Hợp đồng chuyển nhượng bất động sản theo quy định của pháp luật (nếu có) hoặc Hợp đồng tặng cho tài sản là bất động sản theo quy định của pháp luật (nếu có hoặc Hợp đồng (hoặc các giấy tờ) thừa kế bất động sản(nếu có)	01	Bản sao

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

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý
Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố - Địa chỉ: số 12 Phan Đăng Lưu, phường 7, quận Bình Thạnh.	Không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được 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 hiện đang áp dụng và mức thu đề xuất		
			Tổ chức		
			Dưới 500m ²	Từ 500m ² đến dưới 1.000m ²	Trên 1.000m ²

1	Đăng ký thay đổi chỉ có quyền sử dụng đất	đồng/lần	20000	20000	20000
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	50000	50000	50000
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	50000	50000	50000

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	Chủ đầu tư dự án	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 Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố		BM 01 BM 02 BM 03	<ul style="list-style-type: none"> - Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					quyết hồ sơ theo BM 03.
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố	0,5 ngày làm việc	BM 01 BM 04 BM 05 (nếu có) BM 06 (nếu có) Theo mục I	Chuyển hồ sơ cho viên chức, người lao động phụ trách của Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố Thành phần hồ sơ theo mục I
B3	Phân công, Luân chuyển hồ sơ	Viên chức, người lao động phụ trách giải quyết TTHC Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố	0,5 ngày làm việc	BM 01 BM 04 BM 05 (nếu có) BM 06 (nếu có) Theo mục I	Viên chức, người lao động tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và chuyển hồ sơ cho Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ
B4	Thụ lý hồ sơ, đề xuất giải quyết hồ sơ	Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ của Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố	03 ngày làm việc	BM 01 BM 04 BM 05 (nếu có) BM 06 (nếu có) Theo mục I - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả - Phiếu chuyển thuế; Hồ sơ trình; Dự thảo kết quả (trường hợp đủ điều kiện) - Dự thảo văn bản trả lời	- Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ kiểm tra, 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 xem xét: - Trường hợp đủ điều kiện: Lập Phiếu chuyển thuế để chuyển sang Chi cục thuế để xác định nghĩa vụ tài chính. - Trường hợp không đủ điều kiện: Soạn dự thảo văn

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				(trường hợp không đủ điều kiện)	bản trả lời người sử dụng đất.
B5	Thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Đăng ký cấp Giấy chứng nhận của Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo kết quả - Phiếu chuyển thuế; Hồ sơ trình; Dự thảo kết quả (trường hợp đủ điều kiện) - Dự thảo văn bản trả lời (trường hợp không đủ điều kiện) 	Kiểm tra nội dung, ký duyệt tờ trình của Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố.
B6	Xem xét, xác nhận về điều kiện cấp giấy chứng nhận	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> BM 01 BM 04 BM 05 (nếu có) BM 06 (nếu có) Theo mục I - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả 	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét hồ sơ, ký xác nhận đủ điều kiện hay không đủ điều kiện được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà : + Trường hợp đủ điều kiện: Ký Phiếu chuyển thuế và ký tờ trình để trình hồ sơ cho Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra, xem xét, ký duyệt. + Trường hợp không đủ điều kiện, ký văn bản từ chối trả lời cho người sử dụng đất.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B7	Phát hành phiếu chuyển thuế để xác định nghĩa vụ tài chính	Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ của Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu chuyển thuế - Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC 	<p>- Viên chức, người lao động phụ trách liên thông thuế chuyển dữ liệu sang Chi cục thuế để xác định nghĩa vụ tài chính.</p> <p>(Trong thời gian chờ Chi cục thuế xác định nghĩa vụ tài chính, Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ in giấy chứng nhận để trình Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận.)</p>
B8	Xác định nghĩa vụ tài chính	Chi cục Thuế	05 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> BM 08 (nếu có) BM 09 (nếu có) Phiếu chuyển Thuế 	<p>- Chi cục thuế Quận (huyện) căn cứ phiếu chuyển của Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố 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 Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố phát hành cho người sử dụng đất.</p>
B9	Tiếp nhận, chuyển thông báo	Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ	0,5 ngày làm	Thông báo việc thực hiện nghĩa vụ	- Tiếp nhận Thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	thuế cho người sử dụng đất	của Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố	việc	tài chính	từ chi cục thuế và chuyển cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phát hành cho người sử dụng đất. - Thời gian người dân thực hiện nghĩa vụ tài chính không tính vào quy trình. - Sau khi người dân thực hiện nghĩa vụ tài chính, Bộ phận TN&TKQ chuyển cho Viên chức, người lao động phụ trách, trình Sở Tài nguyên và Môi trường ký giấy chứng nhận để phát hành cho người sử dụng đất.
B10	Tiếp nhận hồ sơ, trình ký, Phê duyệt	Văn phòng Sở Tài nguyên và Môi trường	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	Văn phòng STN&MT tiếp nhận hồ sơ từ Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố, kiểm tra thể thức, trình Lãnh đạo Sở xem xét.
B11	Xem xét, phê duyệt điều kiện cấp Giấy chứng nhận	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	1,5 ngày làm việc	- Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả hoặc văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận	Xem xét hồ sơ, ký Giấy chứng nhận đối với trường hợp đủ điều kiện.
B12	Cho số hồ sơ, cập nhật hồ sơ	Văn thư và bộ phận scan hồ sơ của Văn	01 ngày làm	Hồ sơ đã được phê duyệt	- Tiếp nhận kết quả, cho số giấy chứng nhận, cập nhật hồ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	địa chính	phòng đăng ký đất đai Thành Phố	việc		sơ địa chính. - Chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố
B13	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố	Theo giấy hẹn	Kết quả	Trả kết quả cho người sử dụng đất

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

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

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1.	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2.	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ

3.	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4.	BM 04	Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04a/ĐK;
5.	HS 01	Hợp đồng về chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua bán nhà ở, công trình xây dựng theo quy định của pháp luật
6.	HS 02	Biên bản bàn giao nhà, đất, công trình xây dựng
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;
- 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 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 ban hành mức thu 10 loại phí và 07 loại phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

- 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.

QUY TRÌNH 9

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

(Ban hành kèm theo Quyết định 4830/QĐ-UBND ngày 12 tháng 11 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	Giấy tờ về việc chuyển quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất có đủ chữ ký của bên chuyển quyền và bên nhận chuyển quyền.	01	Bản chính
II	HỒ SƠ THUẾ		
01	Tờ khai lệ phí trước bạ	01	Bản chính
02	Tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp	01	Bản chính
03	Tờ khai thuế thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản (trừ trường hợp bên chuyển nhượng là doanh nghiệp có chức năng kinh doanh bất động sản) theo quy định của pháp luật về thuế (nếu có)	01	Bản chính
04	Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các Khoản nghĩa vụ tài chính về	01	Bản chính

	đất		
05	Các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm theo quy định của pháp luật (nếu có)	01	Bản sao
06	Giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật (nếu có).	01	Bản sao
07	Hợp đồng chuyển nhượng bất động sản theo quy định của pháp luật hoặc Hợp đồng tặng cho tài sản là bất động sản theo quy định của pháp luật hoặc Hợp đồng (hoặc các giấy tờ) thừa kế 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 Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố - Địa chỉ: số 12 Phan Đăng Lưu, phường 7, quận Bình Thạnh.	30 ngày 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 hiện đang áp dụng và mức thu đề xuất
			Tổ chức

			Dưới 500m ²	Từ 500m ² đến dưới 1.000m ²	Trên 1.000m ²
1	Đăng ký thay đổi chỉ có quyền sử dụng đất	đồng/lần	20000	20000	20000
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	50000	50000	50000
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	50000	50000	50000

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

STT	Nội dung công việc	Mức thu
HỒ SƠ TỔ CHỨC		
1	Trường hợp chuyển nhượng quyền sử dụng đất:	
	Cấp mới	1.300.000
	Cấp lại	900.000
2	Trường hợp chuyển nhượng quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất	
	Cấp mới	1.300.000
	Cấp lại	900.000
3	Trường hợp chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất	
	Cấp mới	1.650.000
	Cấp lại	1.600.000

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài	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 Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố		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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					quyết hồ sơ theo BM 03.
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố	01 ngày làm việc	BM 01 BM 04 Theo mục I	Chuyển hồ sơ cho viên chức, người lao động phụ trách của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố và chuyển bản sao hồ sơ cho UBND xã, phường, thị trấn niêm yết. Thành phần hồ sơ theo mục I
B3	Niêm yết hồ sơ	Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn	01 ngày làm việc	Theo mục I (bản sao)	Niêm yết về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển quyền 30 ngày (không tính vào quy trình)
	Phân công thụ lý hồ sơ	viên chức, người lao động phụ trách giải quyết TTHC		BM 01 BM 04 Theo mục I	Viên chức, người lao động tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và phân viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ
B4	Thụ lý hồ sơ, đề xuất giải quyết hồ sơ	Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ của Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố	10 ngày làm việc	BM 01 BM 04 BM 05 (nếu có) BM 06 (nếu có) Theo mục I - Hồ sơ	- Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ kiểm tra, 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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				trình - Dự thảo kết quả - Phiếu chuyển thuế; Hồ sơ trình; Dự thảo kết quả (trường hợp đủ điều kiện) - Dự thảo văn bản trả lời (trường hợp không đủ điều kiện)	đạo xem xét: - Trường hợp đủ điều kiện: Lập Phiếu chuyển thuế để chuyển sang Chi cục thuế để xác định nghĩa vụ tài chính. - Trường hợp không đủ điều kiện: Soạn dự thảo văn bản trả lời người sử dụng đất.
B5	Thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Đăng ký cấp Giấy chứng nhận của Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố	03 ngày làm việc	- Dự thảo kết quả - Phiếu chuyển thuế; Hồ sơ trình; Dự thảo kết quả (trường hợp đủ điều kiện) - Dự thảo văn bản trả lời (trường hợp không đủ điều kiện)	Kiểm tra nội dung, ký duyệt tờ trình của Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B6	Xem xét, điều kiện cấp giấy chứng nhận	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố	03 ngày làm việc	BM 01 BM 04 BM 05 (nếu có) BM 06 (nếu có) Theo mục I - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	- Xem xét hồ sơ, ký xác nhận đủ điều kiện hay không đủ điều kiện được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà : + Trường hợp đủ điều kiện: Ký Phiếu chuyển thuê. + Trường hợp không đủ điều kiện, ký văn bản từ chối trả lời cho người sử dụng đất.
B7	Phát hành phiếu chuyển thuê để xác định nghĩa vụ tài chính	Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ của Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố	01 ngày làm việc	- Phiếu chuyển thuê - Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	- Viên chức, người lao động phụ trách liên thông thuê chuyên dữ liệu sang Chi cục thuế để xác định nghĩa vụ tài chính. (Trong thời gian chờ Chi cục thuế xác định nghĩa vụ tài chính, Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ in nội dung xác nhận trên giấy chứng nhận để trình Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai Thành

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					Phổ ký Giấy chứng nhận.)
B8	Xác định nghĩa vụ tài chính	Chi cục Thuế	05 ngày làm việc	BM 08 (nếu có) BM 09 (nếu có) Phiếu chuyển Thuế	Chi cục thuế Quận (huyện) căn cứ phiếu chuyển của Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố 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 Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố phát hành cho người sử dụng đất.
B9	Tiếp nhận, chuyển thông báo thuế cho người sử dụng đất	Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ của Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố	01 ngày làm việc	Thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính	- Tiếp nhận Thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính từ chi cục thuế và chuyển cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phát hành cho người sử dụng đất. - Thời gian người dân thực hiện nghĩa vụ tài chính không tính vào quy trình. - Sau khi người dân thực hiện

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					nghĩa vụ tài chính, Bộ phận TN&TKQ chuyên cho Viên chức, người lao động phụ trách, trình Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố ký xác nhận cập nhật thay đổi trên giấy chứng nhận để phát hành cho người sử dụng đất.
B10	Phê duyệt	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố	03 ngày làm việc	- Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả hoặc văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận	Xem xét hồ sơ, ký xác nhận trên Giấy chứng nhận đối với trường hợp đủ điều kiện.
B11	Cho số hồ sơ, cập nhật hồ sơ địa chính	Văn thư và bộ phận scan hồ sơ - Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố	02 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	- Tiếp nhận kết quả, cho số giấy chứng nhận, cập nhật hồ sơ địa chính. - Chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố
B12	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận	Theo giấy	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
		và trả kết quả của Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố	hẹn		

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.	HS 01	Hợp đồng hoặc văn bản về chuyển quyền đã lập theo quy định. (trường hợp có hợp đồng hoặc văn bản về chuyển quyền theo quy định)
6.	HS 02	Giấy tờ về việc chuyển quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất có đủ chữ ký của bên chuyển quyền và bên nhận chuyển

		quyền. (trường hợp không có hợp đồng hoặc văn bản về chuyển quyền theo quy định)
7.	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Đất đai năm 2013;
- Luật Nhà ở năm 2014;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ về Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;
- Nghị định 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;
- 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 ban hành quy định phối hợp giải quyết thủ tục giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất; đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất; cấp đổi, cấp lại giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

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

- 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.

QUY TRÌNH 10

Chuyển đổi, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất

(xác nhận trên Giấy chứng nhận)

(Ban hành kèm theo Quyết định số 4830/QĐ-UBND ngày 12 tháng 11 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, 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	01	Bản chính
04	Đơn đề nghị được đăng ký thừa kế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của người thừa kế. (nếu là người thừa kế duy nhất)	01	Bản chính
05	Văn bản của người sử dụng đất đồng ý cho chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất được chuyển nhượng, tặng cho, cho thuê, góp vốn tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp chuyển nhượng, tặng cho,	01	Bản chính

	cho thuê, góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không đồng thời là người sử dụng đất. (nếu có)		
06	Giấy chứng minh nhân dân mới hoặc Giấy chứng minh quân đội mới hoặc thẻ Căn cước công dân mới hoặc sổ hộ khẩu, giấy tờ khác chứng minh thay đổi nhân thân đối với trường hợp thay đổi thông tin về nhân thân của người có tên trên Giấy chứng nhận (nếu có thay đổi thông tin nhân thân, CMND, CCCD, địa chỉ số seri GCN đã cấp)	01	Bản sao
07	Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép hoặc công nhận việc thay đổi thông tin pháp nhân đối với trường hợp thay đổi thông tin về pháp nhân của tổ chức đã ghi trên Giấy chứng nhận. (nếu có thay đổi thông tin nhân thân, CMND, CCCD, địa chỉ số seri GCN đã cấp)	01	Bản sao
II	HỒ SƠ THUẾ		
01	Tờ khai lệ phí trước bạ	01	Bản chính
02	Tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp	01	Bản chính
03	Tờ khai thuế thu nhập từ chuyên nhượng bất động sản (trừ trường hợp bên chuyên nhượng là doanh nghiệp có chức năng kinh doanh bất động sản) theo quy định của pháp luật về thuế (nếu có)	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

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 Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố - Địa chỉ: số 12 Phan Đăng Lưu, phường 7, quận Bình Thạnh.	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 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 hiện đang áp dụng và mức thu đề xuất		
			Tổ chức		
			Dưới 500m ²	Từ 500m ² đến dưới 1.000m ²	Trên 1.000m ²
1	Đăng ký thay đổi chỉ có quyền sử dụng đất	đồng/lần	20000	20000	20000

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	50000	50000	50000
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	50000	50000	50000

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

STT	Nội dung công việc	Mức thu
HỒ SƠ TỔ CHỨC		
1	Trường hợp chuyển nhượng quyền sử dụng đất:	
	Cấp mới	1.300.000
	Cấp lại	900.000
2	Trường hợp chuyển nhượng quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất	
	Cấp mới	1.300.000
	Cấp lại	900.000
3	Trường hợp chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất	
	Cấp mới	1.650.000
	Cấp lại	1.600.000

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài	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 Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố		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	0,5 ngày	BM 01 BM 04	Chuyển hồ sơ cho viên chức, người

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
		trả kết quả của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố	làm việc	Theo mục I	lao động phụ trách của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố. 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 viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ
B4	Thụ lý hồ sơ, đề xuất giải quyết hồ sơ	Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ của Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố	1,5 ngày làm việc	BM 01 BM 04 BM 05 (nếu có) BM 06 (nếu có) Theo mục I - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả - Phiếu chuyên thuế; Hồ sơ trình; Dự thảo kết quả (trường hợp đủ điều kiện) - Dự thảo văn bản trả lời (trường hợp không đủ điều kiện)	- Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ kiểm tra, 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 xem xét: - Trường hợp đủ điều kiện: Lập Phiếu chuyên thuế để chuyển sang Chi cục thuế để xác định nghĩa vụ tài chính. - Trường hợp không đủ điều kiện: Soạn dự thảo văn bản trả lời người sử dụng đất.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				kiện)	
B5	Thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Đăng ký cấp Giấy chứng nhận của Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo kết quả - Phiếu chuyển thuế; Hồ sơ trình; Dự thảo kết quả (trường hợp đủ điều kiện) - Dự thảo văn bản trả lời (trường hợp không đủ điều kiện) 	Kiểm tra nội dung, ký duyệt tờ trình của Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố.
B6	Xem xét điều kiện cấp giấy chứng nhận	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố	01 ngày làm việc	BM 01 BM 04 BM 05 (nếu có) BM 06 (nếu có) Theo mục I <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả 	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét hồ sơ, ký xác nhận đủ điều kiện hay không đủ điều kiện được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà : <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp đủ điều kiện: Ký Phiếu chuyển thuế. + Trường hợp không đủ điều kiện, ký văn bản từ chối trả lời cho người sử dụng đất.
B7	Phát hành phiếu chuyển thuế để xác	Viên chức, người lao động thụ lý		<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu chuyển thuế - Tờ trình 	- Viên chức, người lao động phụ trách liên thông thuế

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	định nghĩa vụ tài chính	hồ sơ của Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố	0,5 ngày làm việc	kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	chuyển dữ liệu sang Chi cục thuế để xác định nghĩa vụ tài chính. (Trong thời gian chờ Chi cục thuế xác định nghĩa vụ tài chính, Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ in nội dung xác nhận trên giấy chứng nhận để trình Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố ký Giấy chứng nhận.)
B8	Xác định nghĩa vụ tài chính	Chi cục Thuế	03 ngày làm việc	BM 08 (nếu có) BM 09 (nếu có) Phiếu chuyển Thuế	- Chi cục thuế Quận (huyện) căn cứ phiếu chuyển của Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố 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 Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố phát hành cho người sử dụng đất.
B9	Tiếp nhận, chuyển thông báo thuế cho người sử	Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ của	0,5 ngày làm	Thông báo việc thực hiện nghĩa	- 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
	dụng đất	Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố	việc	vụ tài chính	<p>chuyên cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phát hành cho người sử dụng đất.</p> <p>- Thời gian người dân thực hiện nghĩa vụ tài chính không tính vào quy trình.</p> <p>- Sau khi người dân thực hiện nghĩa vụ tài chính, Bộ phận TN&TKQ chuyên cho Viên chức, người lao động phụ trách, trình Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố ký giấy chứng nhận để phát hành cho người sử dụng đất.</p>
B10	Xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả hoặc văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận 	Xem xét hồ sơ, ký xác nhận trên Giấy chứng nhận đối với trường hợp đủ điều kiện.
B11	Cho số hồ sơ, cập nhật hồ sơ địa chính	Văn thư và bộ phận scan hồ sơ - Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố	0,5 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. - Chuyên kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng đăng ký

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					đất đai Thành Phố
B12	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố	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.	HS 01	Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp

6.	HS 02	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.
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;
- 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 ban hành quy định phối hợp giải quyết thủ tục giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất; đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất; cấp đổi, cấp lại giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

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

- 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.

QUY TRÌNH 11**Chuyển đổi, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (cấp mới Giấy chứng nhận)***(Ban hành kèm theo Quyết định số 4830/QĐ-UBND ngày 12 tháng 11 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, 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	01	Bản chính
04	Đơn đề nghị được đăng ký thừa kế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của người thừa kế. (nếu là người thừa kế duy nhất)	01	Bản chính
05	Văn bản của người sử dụng đất đồng ý cho chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất được chuyển nhượng, tặng cho, cho thuê, góp vốn tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp chuyển nhượng, tặng	01	Bản chính

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

05	Các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm theo quy định của pháp luật (nếu có)	01	Bản sao
06	Giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật (nếu có).	01	Bản sao
07	Hợp đồng chuyển nhượng bất động sản theo quy định của pháp luật hoặc Hợp đồng tặng cho tài sản là bất động sản theo quy định của pháp luật hoặc Hợp đồng (hoặc các giấy tờ) thừa kế bất động sản (nếu có).	01	Bản sao

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

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý
Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố - Địa chỉ: số 12 Phan Đăng Lưu, phường 7, quận Bình Thạnh.	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 hiện đang áp dụng và mức thu đề xuất		
			Tổ chức		
			Dưới 500m ²	Từ 500m ² đến dưới 1.000m ²	Trên 1.000m ²
1	Đăng ký thay đổi chi có quyền sử dụng đất	đồng/lần	20000	20000	20000

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	50000	50000	50000
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	50000	50000	50000

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

STT	Nội dung công việc	Mức thu
HỒ SƠ TỔ CHỨC		
1	Trường hợp chuyển nhượng quyền sử dụng đất:	
	Cấp mới	1.300.000
	Cấp lại	900.000
2	Trường hợp chuyển nhượng quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất	
	Cấp mới	1.300.000
	Cấp lại	900.000
3	Trường hợp chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất	
	Cấp mới	1.650.000
	Cấp lại	1.600.000

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài	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 Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố		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 Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố	0,5 ngày làm việc	BM 01 BM 04 Theo mục I	- Chuyển hồ sơ cho viên chức, người lao động phụ trách của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố và chuyển bản sao hồ sơ cho UBND xã, phường, thị trấn niêm yết. - 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 viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ
B4	Thụ lý hồ sơ, đề xuất giải quyết hồ sơ	Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ của Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố	01 ngày làm việc	BM 01 BM 04 BM 05 (nếu có) BM 06 (nếu có) Theo mục I - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả - Phiếu chuyển thuế; Hồ sơ trình;	- Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ kiểm tra, 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 xem xét: - Trường hợp đủ điều kiện: Lập Phiếu chuyển thuế để chuyển sang Chi cục thuế để xác định nghĩa vụ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				Dự thảo kết quả (trường hợp đủ điều kiện) - Dự thảo văn bản trả lời (trường hợp không đủ điều kiện)	tài chính. - Trường hợp không đủ điều kiện: Soạn dự thảo văn bản trả lời người sử dụng đất.
B5	Thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Đăng ký cấp Giấy chứng nhận của Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố	01 ngày làm việc	- Dự thảo kết quả - Phiếu chuyển thuê; Hồ sơ trình; Dự thảo kết quả (trường hợp đủ điều kiện) - Dự thảo văn bản trả lời (trường hợp không đủ điều kiện)	Kiểm tra nội dung, ký duyệt tờ trình của Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố.
B6	Xem xét, xác nhận về điều kiện cấp giấy chứng nhận	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố	01 ngày làm việc	BM 01 BM 04 BM 05 (nếu có) BM 06 (nếu có) Theo mục I - Hồ sơ	- Xem xét hồ sơ, ký xác nhận đủ điều kiện hay không đủ điều kiện được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà : + Trường hợp đủ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				trình - Dự thảo kết quả	điều kiện: Ký Phiếu chuyển thuế và ký tờ trình để trình hồ sơ cho Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra, xem xét, ký duyệt. + Trường hợp không đủ điều kiện, ký văn bản từ chối trả lời cho người sử dụng đất.
B7	Phát hành phiếu chuyển thuế để xác định nghĩa vụ tài chính	Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ của Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố	0,5 ngày làm việc	- Phiếu chuyển thuế - Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	- Viên chức, người lao động phụ trách liên thông thuế chuyển dữ liệu sang Chi cục thuế để xác định nghĩa vụ tài chính. (Trong thời gian chờ Chi cục thuế xác định nghĩa vụ tài chính, Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ in giấy chứng nhận để trình Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận.)

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B8	Xác định nghĩa vụ tài chính	Chi cục Thuế	03 ngày làm việc	BM 08 (nếu có) BM 09 (nếu có) Phiếu chuyển Thuế	Chi cục thuế Quận (huyện) căn cứ phiếu chuyển của Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố 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 Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố phát hành cho người sử dụng đất.
B9	Tiếp nhận, chuyển thông báo thuế cho người sử dụng đất	Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ của Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố	0,5 ngày làm việc	Thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính	- Tiếp nhận Thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính từ chi cục thuế và chuyển cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phát hành cho người sử dụng đất. - Thời gian người dân thực hiện nghĩa vụ tài chính không tính vào quy trình. - Sau khi người dân thực hiện nghĩa vụ tài chính, Bộ phận TN&TKQ chuyển

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					cho Viên chức, người lao động phụ trách, trình Sở Tài nguyên và Môi trường ký giấy chứng nhận để phát hành cho người sử dụng đất.
B10	Tiếp nhận hồ sơ, trình ký, Phê duyệt	Văn phòng Sở Tài nguyên và Môi trường	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	Văn phòng STN&MT tiếp nhận hồ sơ từ Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố, kiểm tra thể thức, trình Lãnh đạo Sở xem xét.
B11	Xem xét, phê duyệt điều kiện cấp Giấy chứng nhận	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	01 ngày làm việc	- Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả hoặc văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận	Xem xét hồ sơ, ký Giấy chứng nhận đối với trường hợp đủ điều kiện.
B12	Cho số hồ sơ, cập nhật hồ sơ địa chính	Văn thư và bộ phận scan hồ sơ của Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố	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 Văn phòng đăng ký đất

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					đai Thành Phố
B13	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố	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)
8	//	Các biểu mẫu khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1.	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2.	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3.	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4.	BM 04	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất
5.	HS 01	Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp

6.	HS 02	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.
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;
- 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 ban hành quy định phối hợp giải quyết thủ tục giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất; đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất; cấp đổi, cấp lại giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

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

- 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.

QUY TRÌNH 12**Bán hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 4830/QĐ-UBND ngày 12 tháng 11 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 số 09/ĐK)	01	Bản chính
02	Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp	01	Bản chính
03	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.	01	Bản chính
04	Văn bản chấp thuận của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền đối với tổ chức kinh tế nhận chuyển nhượng, nhận góp vốn để thực hiện dự án đầu tư.	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 Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	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

- Địa chỉ: số 12 Phan Đăng Lưu, phường 7, quận Bình Thạnh.	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 hiện đang áp dụng và mức thu đề xuất		
			Tổ chức		
			Dưới 500m ²	Từ 500m ² đến dưới 1.000m ²	Trên 1.000m ²
1	Đăng ký thay đổi chỉ có quyền sử dụng đất	đồng/lần	20000	20000	20000
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	50000	50000	50000
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	50000	50000	50000

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

STT	Nội dung công việc	Mức thu
HỒ SƠ TỔ CHỨC		
1	Trường hợp chuyển nhượng quyền sử dụng đất:	
	Cấp mới	1.300.000
	Cấp lại	900.000
2	Trường hợp chuyển nhượng quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất	

	Cấp mới	1.300.000
	Cấp lại	900.000
3	Trường hợp chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất	
	Cấp mới	1.650.000
	Cấp lại	1.600.000

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài	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 Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố		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 Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố	0,5 ngày làm việc	BM 01 BM 04 Theo mục I	Chuyển hồ sơ cho viên chức, người lao động phụ trách 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	Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và phân công thụ lý hồ sơ
B4	Thụ lý hồ sơ, đề xuất giải quyết hồ sơ	Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ của Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố	03 ngày làm việc	BM 01 BM 04 BM 05 (nếu có) BM 06 (nếu có) Theo mục I - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả - Phiếu chuyển thuế; Hồ	- Kiểm tra, 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 xem xét: - Trường hợp đủ điều kiện: Lập Phiếu chuyển thuế để chuyên sang Chi cục thuế để xác định nghĩa vụ tài chính. - Trường hợp

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				sơ trình; Dự thảo kết quả (trường hợp đủ điều kiện) - Dự thảo văn bản trả lời (trường hợp không đủ điều kiện)	không đủ điều kiện: Soạn dự thảo văn bản trả lời người sử dụng đất.
B5	Thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Đăng ký cấp giấy chứng nhận của Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố	01 ngày làm việc	- Dự thảo kết quả - Phiếu chuyển thuế; Hồ sơ trình; Dự thảo kết quả (trường hợp đủ điều kiện) - Dự thảo văn bản trả lời (trường hợp không đủ điều kiện)	Kiểm tra nội dung, ký duyệt tờ trình trước khi trình Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố.
B6	Xem xét, ký tờ trình về bán hoặc góp vốn	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố	01 ngày làm việc	- Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	Xem xét hồ sơ, ký tờ trình trình cơ quan có thẩm quyền ký GCN.
B7	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp huyện/ Lãnh đạo	-	-	- Trường hợp thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện: thực hiện bước

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
		UBND Thành phố			B7.1. - Trường hợp thuộc thẩm quyền của UBND Thành phố: thực hiện bước B7.2.
Trường hợp thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện					
B7.1	Xem xét, trình ký	Phòng Tài nguyên và Môi trường	02 ngày làm việc	- Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	- Thẩm tra hồ sơ trình Ủy ban nhân dân cùng cấp quyết định việc thu hồi đất của bên bán, bên góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê để cho bên mua, bên nhận góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất tiếp tục thuê đất - Ký hợp đồng thuê đất đối với bên mua, nhận góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê; ký văn bản cho cơ quan thuế về việc

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	Phê duyệt	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện	01 ngày làm việc	- Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	người góp vốn bằng tài sản;
					Xem xét hồ sơ, tài liệu liên quan, ký quyết định việc thu hồi đất của bên bán, bên góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê để cho bên mua, bên nhận góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất tiếp tục thuê đất; Thực hiện tiếp bước B8
Trường hợp thuộc thẩm quyền của UBND Thành phố					
B7.2	Xem xét, trình ký	Sở Tài nguyên và Môi trường	02 ngày làm việc	- Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	<p>- Xem xét hồ sơ, tài liệu liên quan, trình lãnh đạo UBND Thành phố</p> <p>- Ký hợp đồng thuê đất đối với bên mua, nhận góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê; ký văn bản cho cơ quan thuế về việc hết hiệu lực của hợp đồng thuê đất đối với người bán, người góp vốn bằng</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					người góp vốn bằng tài sản;
	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND Thành phố	01 ngày làm việc	- Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	Xem xét hồ sơ, tài liệu liên quan, ký Quyết định thu hồi. Thực hiện tiếp bước B8
B8	Cho số, cập nhật hồ sơ.	Văn thư - Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố	01 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	- Tiếp nhận kết quả, cập nhật hồ sơ địa chính. - Chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố
B9	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố	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.	//	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 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;
- 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 ban hành quy định phối hợp giải quyết thủ tục giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất; đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất; cấp đổi, cấp lại giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

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

- 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.

QUY TRÌNH 13**Xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất,
quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 4830/QĐ-UBND ngày 12 tháng 11 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	Văn bản thanh lý hợp đồng cho thuê, cho thuê lại hoặc hợp đồng cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất có xác nhận đã được thanh lý hợp đồng.	01	Bản chính
02	Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất của chủ đầu tư xây dựng hạ tầng trong khu công nghiệp, cụm công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, khu kinh tế và trường hợp góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.	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 Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố - Địa chỉ: số 12	Không quá 03 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

Phan Đăng Lưu, phường 7, quận Bình Thạnh.	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 hiện đang áp dụng và mức thu đề xuất		
			Tổ chức		
			Dưới 500m ²	Từ 500m ² đến dưới 1.000m ²	Trên 1.000m ²
1	Đăng ký thay đổi chỉ có quyền sử dụng đất	đồng/lần	20000	20000	20000
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	50000	50000	50000
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	50000	50000	50000

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	Tổ chức trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài	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	doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố		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 Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố	0,25 ngày làm việc	BM 01 Theo mục I	Chuyển hồ sơ cho viên chức, người lao động phụ trách của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố Thành phần hồ sơ theo mục I

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B3	Phân công Luân chuyển hồ sơ	Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố	0,25 ngày làm việc	BM 01 Theo mục I	Viên chức, người lao động tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và chuyển hồ sơ cho cán bộ thụ lý hồ sơ
B4	Thụ lý, giải quyết hồ sơ	Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố	01 ngày làm việc	BM 01 -Theo mục I -Dự thảo xác nhận trên GCN	- Xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Dự thảo Xác nhận việc xóa cho thuê, cho thuê lại vào Giấy chứng nhận
B5	Thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Đăng ký cấp Giấy chứng nhận của Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố	0,5 ngày làm việc	- Dự thảo kết quả - Phiếu chuyển thuê; Hồ sơ trình; Dự thảo kết quả (trường hợp đủ điều kiện) - Dự thảo văn bản trả lời (trường hợp không đủ điều kiện)	Kiểm tra nội dung, ký duyệt tờ trình của Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B6	Xem xét, Phê duyệt	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố	0,5 ngày làm việc	BM 01 -Theo mục I -Dự thảo xác nhận trên GCN	Xem xét hồ sơ, tài liệu liên quan, ký xác văn bản thông báo cho người sử đất đã cập nhật cơ sở dữ nhận trên GCN
B7	Ban hành văn bản	Văn thư - Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	- Cho số tờ trình, đóng dấu. - Chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố
B8	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố	Theo giấy hẹn	Kết quả	Trả kết quả cho người sử dụng đất

IV. BIỂU MẪU: Không**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.	HS 01	Văn bản thanh lý hợp đồng cho thuê, cho thuê lại hoặc hợp đồng cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất có xác nhận đã được thanh lý hợp đồng.
5.	HS 02	Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với

		đất của chủ đầu tư xây dựng hạ tầng trong khu công nghiệp, cụm công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, khu kinh tế
6.	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Đất đai năm 2013;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014.
- Nghị định 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.
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính;
- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định Chi tiết một số điều của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ.
- Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29/9/2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai và sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư hướng dẫn thi hành Luật đất đai;
- Nghị quyết số 17/2017/NQ-HĐND ngày 07/12/2017 của Hội đồng nhân dân Thành phố về việc ban hành mức thu phí thẩm định cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;
- Quyết định số 36/2017/QĐ-UBND ngày 17/08/2017 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về 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 ban hành mức thu 10 loại phí và 07 loại phí trên địa bàn

Thành phố Hồ Chí Minh.

- 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.

QUY TRÌNH 14**Xóa đăng ký góp vốn bằng quyền sử dụng đất,
quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 4830/QĐ-UBND ngày 12 tháng 11 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	Văn bản thanh lý hợp đồng góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất hoặc hợp đồng góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất có xác nhận đã được thanh lý hợp đồng.	01	Bản chính
02	Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp đổi với trường hợp cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất của chủ đầu tư xây dựng hạ tầng trong khu công nghiệp, cụm công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, khu kinh tế và trường hợp góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.	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 Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố - Địa chỉ: số	Không quá 03 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.

12 Phan Đăng Lưu, phường 7, quận Bình Thạnh.	
--	--

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

STT	Nội dung thu	Đơn vị tính	Mức thu hiện đang áp dụng và mức thu đề xuất		
			Tổ chức		
			Dưới 500m ²	Từ 500m ² đến dưới 1.000m ²	Trên 1.000m ²
1	Đăng ký thay đổi chỉ có quyền sử dụng đất	đồng/lần	20000	20000	20000
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	50000	50000	50000
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	50000	50000	50000

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	Tổ chức trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu	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	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố		BM 01 BM 02 BM 03	<p>tư nước ngoài</p> <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 Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố	0,25 ngày làm việc	BM 01 Theo mục I	Chuyển hồ sơ cho viên chức, người lao động phụ trách của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố Thành phần hồ sơ theo mục I
B3	Phân công Luân chuyển	Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố	0,25 ngày làm việc	BM 01 Theo mục I	Viên chức, người lao động tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và chuyển

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	hồ sơ				hồ sơ cho cán bộ thụ lý hồ sơ
B4	Thụ lý, giải quyết hồ sơ	Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố	01 ngày làm việc	BM 01 -Theo mục I -Dự thảo xác nhận trên GCN	- Xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Dự thảo Xác nhận việc xóa cho thuê, cho thuê lại vào Giấy chứng nhận
B5	Thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Đăng ký cấp Giấy chứng nhận của Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố	0,5 ngày làm việc	- Dự thảo kết quả - Phiếu chuyển thuê; Hồ sơ trình; Dự thảo kết quả (trường hợp đủ điều kiện) - Dự thảo văn bản trả lời (trường hợp không đủ điều kiện)	Kiểm tra nội dung, ký duyệt tờ trình của Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố.
B6	Xem xét, Phê duyệt	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố	0,5 ngày làm việc	BM 01 -Theo mục I -Dự thảo xác nhận trên GCN	Xem xét hồ sơ, tài liệu liên quan, ký xác văn bản thông báo cho người sử đất đã cập nhật cơ sở dữ nhận trên

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					GCN
B7	Ban hành văn bản	Văn thư Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	- Cho số tờ trình, đóng dấu. - Chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố
B8	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố	Theo giấy hẹn	Kết quả	Trả kết quả cho người sử dụng đất

IV. BIỂU MẪU: Không**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.	HS 01	Văn bản thanh lý hợp đồng góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất hoặc hợp đồng góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất có xác nhận đã được thanh lý hợp đồng.
5.	HS 02	Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp đổi với trường hợp góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với 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;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014.
- 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

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

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

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

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

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

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

- 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.

(Xem tiếp Công báo số 114 + 115)

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