



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

CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 116 + 117

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 114 + 115)

QUY TRÌNH 24

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 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 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 và 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	01	Bản sao

	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; Hóa đơn giá trị gia tăng đối với trường hợp tổ chức chuyên nhượng bất động sản		
--	--	--	--

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.	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Thời hạn giải quyết không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại xã, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trung cầu giám định

• 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, cơ sở tôn giáo, 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 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	- 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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</p>
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố	0,5 ngày làm việc	BM 01 BM 04 Theo mục I	<p>Chuyển hồ sơ cho viên chức, người lao động phụ trách của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố.</p> <p>Thành phần hồ sơ theo mục I</p>
B3	Phân công, Luân chuyển hồ sơ	Viên chức, người lao động phụ trách giải quyết TTHC	0,5 ngày làm việc	BM 01 BM 04 BM 05 (nếu có) BM 06 (nếu có) Theo mục I	<p>Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và chuyển hồ sơ cho Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ</p>
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	04 ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 04 - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	<p>- Kiểm tra, lấy ý kiến đơn vị có liên quan (nếu có).</p> <p>- Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập tờ trình và dự thảo kết quả trình Lãnh đạo</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
		thành phố			xem xét: - Lập Phiếu chuyển thuế để chuyển sang Chi cục thuế để xác định nghĩa vụ tài chính.
B5	Thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng	1,5 ngày làm việc	- Hồ sơ trình; - Dự thảo kết quả	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, ký dự thảo giấy chứng nhận và phiếu chuyển thuế	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 xác nhận điều kiện cấp Giấy chứng nhận, ký tờ trình và phiếu chuyển thuế
B7	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	Chuyển dữ liệu sang Chi cục thuế để xác định nghĩa vụ tài chính.
B8	Xác định nghĩa vụ tài chính	Chi cục Thuế	05 ngày làm việc	BM 08 (nếu có) BM 09 (nếu có)	- Chi cục thuế Quận (huyện) căn cứ phiếu chuyển của Văn phòng đăng ký

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				Phiếu chuyên Thuế	<p>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	<p>Tiếp nhận, chuyển thông báo thuế cho người sử dụng đất</p>	<p>Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ của Văn phòng đăng ký đất đai thành phố</p>	<p>0,5 ngày làm việc</p>	<p>Thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính</p>	<p>- Tiếp nhận Thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính từ chi cục thuế và chuyển cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phát hành cho người sử dụng đất.</p> <p>- Thời gian người dân thực hiện 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 chuyển cho Viên</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					chức, người lao động phụ trách, trình Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai thành phố ký xác nhận thay đổi trên giấy chứng nhận để phát hành cho người sử dụng đất.
B10	Xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai thành phố	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	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 của 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, ghi ngày tháng năm trên 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 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	//	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;
- 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 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 25

Tách thửa do chuyển quyền sử dụng một phần thửa đất hoặc do giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo, đấu giá đất hoặc do chia tách hộ gia đình, nhóm người sử dụng đất; do xử lý hợp đồng thế chấp, góp vốn, kê biên bán đấu giá quyền sử dụng đất để thi hành án (cấp mới Giấy chứng nhận)

(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 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 và 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 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; 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 Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	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 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, cơ sở tôn giáo, 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 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	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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					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 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. Thành phần hồ sơ theo mục I
B3	Phân công, Luân chuyển hồ sơ	Viên chức, người lao động phụ trách giải quyết TTHC	0,5 ngày làm việc	BM 01 BM 04 BM 05 (nếu có) BM 06 (nếu có) Theo mục I	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	3,5 ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 04 - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	<ul style="list-style-type: none"> - 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 thuê để chuyển 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
					- 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	1,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - 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 dự thảo giấy chứng nhận và phiếu chuyên thuế	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 	<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 tờ trình và ký tắt GCN để trình hồ sơ cho Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra, xem xét, ký duyệt. + Trường hợp

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					không đủ điều kiện, ký tắt 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	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu chuyên thuế - Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC 	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyển dữ liệu sang Chi cục thuế để xác định nghĩa vụ tài chính. <i>(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.)</i>
B8	Xác định nghĩa vụ tài chính	Chi cục Thuế	04 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> BM 08 (nếu có) BM 09 (nếu có) Phiếu chuyên Thuế 	<ul style="list-style-type: none"> - 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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					Phổ 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	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận Thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính từ chi cục thuế và chuyển cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phát hành cho người sử dụng đất. - Thời gian người dân thực hiện nghĩa vụ tài chính không tính vào quy trình. - Sau khi người dân thực hiện nghĩa vụ tài chính, Bộ phận TN&TKQ chuyển cho Viên chức, người lao động phụ trách, trình Sở Tài nguyên và Môi trường ký giấy chứng nhận để phát hành cho người sử dụng đất.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
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	Tiếp nhận hồ sơ từ Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố, kiểm tra thể thức, trình Lãnh đạo Sở xem xét.
	Xem xét, phê duyệt điều kiện cấp Giấy chứng nhận	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	02 ngày làm việc	- Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả hoặc văn bản từ chối cấp GCN	Xem xét hồ sơ, ký 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 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 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.	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 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 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.

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

(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 đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận (theo mẫu)	01	Bản chính
02	Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp	01	Bản chính
03	Bản sao hợp đồng thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thay cho bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp đổi với trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận sau khi đo đạc lập bản đồ địa chính mà Giấy chứng nhận đã cấp đang thế chấp tại tổ chức tín dụng	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.	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 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

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

dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài, cá nhân

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
		nước ngoài			
	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 trả kết quả 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. Thành phần hồ sơ theo mục I
B3	Phân công, Luân chuyển hồ sơ	Viên chức, người lao động phụ trách giải	0,5 ngày làm việc	BM 01 BM 04 BM 05 (nếu	Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và chuyển hồ sơ cho Viên

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
		quyết TTHC Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố		có) BM 06 (nếu có) Theo mục I	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	1,5 ngày làm việc	BM 01 BM 04 BM 05 (nếu có) BM 06 (nếu có) Theo mục I - Dự thảo kết quả (trường hợp đủ điều kiện) - Dự thảo văn bản trả lời (trường hợp không đủ điều kiện)	- 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 bản trả lời người sử dụng đất.
B5	Thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng	01 ngày làm việc	- Hồ sơ trình; - Dự thảo kết quả (trường hợp đủ điều kiện) - Dự thảo văn bản trả	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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				lời (trường hợp không đủ điều kiện)	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 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 tờ trình và ký ấ GCN đề trình hồ sơ cho Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra, xem xét, ký duyệt. + Trường hợp không đủ điều kiện, ký tắt văn bản từ chối trả lời cho người sử dụng đất.
B7	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	Tiếp nhận hồ sơ từ Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố, kiểm tra thể thức, trình Lãnh đạo Sở xem xét.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B8	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.
B9	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 đai Thành Phố
B10	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 đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận

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 cấp đổi Giấy chứng nhận
5	//	Bản sao hợp đồng thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thay cho bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp đổi với trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận sau khi đo đạc lập bản đồ địa chính mà Giấy chứng nhận đã cấp đang thế chấp tại tổ chức tín dụng
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 việc 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 việc 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 27

Cấp lại Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng hoặc trang bổ sung của Giấy chứng nhận do bị mất.

(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 đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận hoặc trang bổ sung (theo Mẫu số 10/ĐK)	01	Bản chính
02	Giấy tờ chứng minh đã đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương về việc mất Giấy chứng nhận hoặc trang bổ sung của Giấy chứng nhận, đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo, cá nhân nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư;	01	Bản chính
03	Giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về việc thiên tai, hỏa hoạn đối với trường hợp mất Giấy chứng nhận hoặc trang bổ sung của Giấy chứng nhận, thiên tai, hỏa hoạn.	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	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

12 Phan Đăng Lưu, phường 7, quận Bình Thạnh.	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	Tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I

người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực

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	0,5 ngày làm việc	BM 01 BM 04 Theo mục I	<ul style="list-style-type: none"> - 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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
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 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 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)	<ul style="list-style-type: none"> - 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 thuê 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	1,5 ngày làm việc	- Dự thảo kết quả - Phiếu chuyển	Kiểm tra nội dung, ký duyệt tờ trình trước khi trình Lãnh đạo Văn

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
		chứng nhận của Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố		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)	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	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	- 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 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	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	Tiếp nhận hồ sơ từ Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố, kiểm tra thể thức, trình Lãnh đạo Sở xem xét.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B8	Xem xét, phê duyệt điều kiện cấp Giấy chứng nhận	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	02 ngày làm việc	- Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả hoặc văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận	Xem xét hồ sơ, Ký Quyết định hủy Giấy chứng nhận bị mất và ký Giấy chứng nhận đối với trường hợp đủ điều kiện.
B9	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 đai Thành Phố
B10	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.	//	Giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về việc đã niêm yết thông báo mất giấy hoặc trang bổ sung trong thời gian 15 ngày
6.	//	Trường hợp mất Giấy chứng nhận do thiên tai, hỏa hoạn phải có giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về việc thiên tai, hỏa hoạn đó
7.	//	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

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 28**Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp**

(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 đề nghị đính chính Giấy chứng nhận đối với trường hợp phát hiện sai sót do lỗi của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất.	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 và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí, Lệ phí
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	Không

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, người	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
		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 tư nước ngoài			
	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 quyết hồ sơ theo BM 03.
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của 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 Văn phòng đăng ký

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
		đăng ký đất đai Thành Phố			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	Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và phân viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ
B4	Thụ lý, giải quyết hồ sơ	Viên chức, người lao động thụ lý	04 ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 04 - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	- Kiểm tra; lập biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót. - Chính lý nội dung sai sót vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có). - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập tờ trình và dự thảo kết quả trình Lãnh đạo phòng xem xét.
B5	Xem xét, ký tờ trình về đính chính GCN.	Lãnh đạo Phòng	02 ngày làm việc	- Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	Xem xét hồ sơ, tài liệu liên quan, ký tờ trình trình Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố ký nội dung đính chính GCN.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B6	Phê duyệt	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố	02 ngày làm việc	Theo mục I - Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC - Giấy chứng nhận có xác nhận nội dung chính thức hoặc GCN mới	Xem xét hồ sơ, tài liệu liên quan, ký tờ trình và ký xác nhận nội dung chính thức trên GCN đã cấp hoặc Giấy chứng nhận mới .
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	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 đính chính Giấy chứng nhận đối với trường hợp phát hiện sai sót do lỗi của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất.

5	//	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 đề nghị đính chính Giấy chứng nhận đối với trường hợp phát hiện sai sót do lỗi của người sử dụng đất, chủ sở hữu 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;

- 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 29

Đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp).

(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)	01	Bản chính
02	Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở	01	Bản chính
II	HỒ SƠ THUẾ		
1	Tờ khai lệ phí trước bạ	01	Bản chính
2	Bản chính Tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp	01	Bản chính
3	Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các Khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai (nếu có)	01	Bản chính
4	Các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm theo quy định của pháp luật (nếu có).	01	Bản sao
4	Bản sao 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 Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố - Địa chỉ: số 12 Phan Đăng Lưu, phường 7, quận Bình Thạnh.	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Thời hạn giải quyết không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại xã, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trung cầu giám định

• 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
----------------	--------------------	-------------	-----------	----------------	-----------

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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					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 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	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	04 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	- 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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				điều kiện) - Dự thảo văn bản trả lời (trường hợp không đủ điều kiện)	thảo văn bản trả lời người sử dụng đất.
B5	Thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng	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 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 - 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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					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	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu chuyển thuế - Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC 	<p>- 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 nội dung xác nhận trên giấy chứng nhận để trình Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố 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 	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.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<ul style="list-style-type: none"> - 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	<p style="text-align: center;">Tiếp nhận, chuyển thông báo thuế cho người sử dụng đất</p>	<p style="text-align: center;">Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ</p>	<p style="text-align: center;">0,5 ngày làm việc</p>	<p style="text-align: center;">Thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận Thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính từ chi cục thuế và chuyển cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phát hành cho người sử dụng đất. - Thời gian người dân thực hiện nghĩa vụ tài chính không tính vào quy trình. - Sau khi người dân thực hiện nghĩa vụ tài chính, Bộ phận TN&TKQ chuyển cho Viên chức, người lao động phụ trách, trình Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố ký giấy chứng nhận để

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					phát hành cho người sử dụng đất.
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	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 Văn phòng đăng ký 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	Bản chính 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;

- 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 30**Đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (cấp mới Giấy chứng nhận)**

(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 Mẫu số 09/ĐK)	01	Bản chính
02	Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở (sau đây gọi chung là 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	Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các Khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai và các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm theo quy định của pháp luật (nếu có)	01	Bản sao
4	Các loại giấy tờ quy định tại Điều 8 Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT –BTC-BTNMT đối với trường hợp có các Khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải	01	Bản sao

nộp theo quy định của pháp luật được liệt kê tại phụ lục đính kèm		
---	--	--

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.	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Thời hạn giải quyết không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại xã, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trung cầu giám định

• 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, 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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					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	- Chuyên 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 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 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	- 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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				hợp đủ điều kiện) - Dự thảo văn bản trả lời (trường hợp không đủ điều kiện)	thảo văn bản trả lời người sử dụng đất.
B5	Thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng	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, 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 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 thuế và ký tờ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					trình để trình hồ sơ cho Sở Tài nguyên và Môi trường + 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	0,5 ngày làm việc	- Phiếu chuyển thuế - Tờ trình 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 giấy chứng nhận để trình Sở Tài nguyên và Môi trường 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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					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	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận Thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính từ chi cục thuế và chuyển cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phát hành cho người sử dụng đất. - Thời gian người dân thực hiện nghĩa vụ tài chính không tính vào quy trình. - Sau khi người dân thực hiện nghĩa vụ tài chính, Bộ phận TN&TKQ chuyển cho Viên chức, người lao động phụ trách, trình Sở Tài nguyên và Môi trường ký giấy chứng nhận để phát hành cho người sử dụng đất.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
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	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	02 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 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

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;
- 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 việc 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 việc 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 31**Chuyển nhượng vốn đầu tư là giá trị quyền sử dụng 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
I	HỒ SƠ ĐẤT ĐAI		
01	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (theo mẫu Mẫu số 11/ĐK)	01	Bản chính
02	Văn bản về chuyển nhượng vốn đầu tư là giá trị quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật	01	Bản chính
03	Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp	01	Bản chính
04	Trích đo địa chính thửa đất đối với trường hợp chuyển nhượng giá trị quyền sử dụng đất của một phần thửa đất	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 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 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	Doanh nghiệp, 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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					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 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 chuyển	- 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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				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)	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	01 ngày làm việc	- 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)	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	- 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 :

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả 	<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 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 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	<ul style="list-style-type: none"> BM 08 (nếu có) BM 09 (nếu có) Phiếu chuyển Thuế 	<ul style="list-style-type: none"> - 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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					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 cho Viên chức, người lao động phụ trách, trình ký giấy chứng nhận để phát hành cho người sử dụng đất.
B10	Phê duyệt	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký	-	-	- Trường hợp thuộc thẩm quyền của Văn phòng đăng ký đất đai

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
		đất đai Thành Phố/ Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường			Thành Phố (xác nhận trên Giấy chứng nhận): thực hiện bước B10.1. - Trường hợp thuộc thẩm quyền của Sở Tài nguyên và Môi trường (cấp mới GCN): thực hiện bước B10.2.
Trường hợp thuộc thẩm quyền của Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố					
B10.1	Xem xét, phê duyệt	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 xác nhận trên Giấy chứng nhận đối với trường hợp đủ điều kiện. (Thực hiện tiếp bước B.11).
Trường hợp thuộc thẩm quyền của Sở Tài nguyên và Môi trường					
B10.2	Xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	01 ngày làm việc	- Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	Xem xét hồ sơ, ký Giấy chứng nhận. (Thực hiện tiếp bước B.11).
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	- 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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					đăng ký 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	Tờ khai lệ phí trước bạ
5.	BM 05	Tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp
6.	BM 06	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.	//	Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp
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;

- 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 32**Cung cấp dữ liệu đất đai**

(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	Phiếu yêu cầu cung cấp dữ liệu đất đai (theo mẫu)	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 Phan Đăng Lưu, phường 7, quận Bình Thạnh.	01 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

•Phí khai thác và sử dụng tư liệu bản đồ:

TT	LOẠI TƯ LIỆU	ĐƠN VỊ	MỨC THU PHÍ (đồng)
Trích lục bản đồ địa chính			
1	Trích lục bản đồ địa chính của thửa đất với 06 lớp địa chính: (1) Thông tin về ranh thửa đất; (2) Thông tin về số tờ; (3) Thông tin về số thửa; (4) Thông tin về loại đất; (5) Thông tin về diện tích đất; (6) Thông tin về chủ sử dụng đất;	Thửa/01 bản	200.000

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, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, 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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					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 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	0,25 ngày làm việc	BM 01 BM 04 Theo mục I	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	Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ	0,25 ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 04 - Hồ sơ trình	- Xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ; - Dự thảo kết quả TTHC: Bản trích lục bản đồ địa chính
B5	Xem xét và ký xác nhận nội dung cung cấp thông tin đất đai	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	0,25 ngày làm việc	- Hồ sơ trình - Kết quả TTHC	Xem xét hồ sơ, ký xác nhận nội dung cung cấp dữ liệu đất đai: Bản trích lục bản đồ địa chính
B6	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	Giờ hành chính	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	Phiếu yêu cầu cung cấp dữ liệu đất đai

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	Phiếu yêu cầu cung cấp dữ liệu đất đai
5.	//	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;
- 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.
- 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;

- 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 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;

- 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.

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