

QUY TRÌNH 26

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

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

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
I	HỒ SƠ ĐẤT ĐAI		
01	Đơn đề nghị tách thửa hoặc hợp thửa đất (theo mẫu)	01	Bản chính
02	Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp	01	Bản chính
II	HỒ SƠ THUẾ		
1	Tờ khai lệ phí trước bạ	01	Bản chính
2	Tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp	01	Bản chính
3	Tờ khai thuế thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản (trừ trường hợp bên chuyển nhượng là doanh nghiệp có chức năng kinh doanh bất động sản) theo quy định của pháp luật về thuế (nếu có)	01	Bản chính
4	Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các Khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai (bản chính) và bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm theo quy định của pháp luật (nếu có)	01	Bản chính / Bản sao
5	Hợp đồng chuyển nhượng bất động sản theo quy định của pháp luật (bản sao) hoặc Hợp đồng tặng cho tài sản là bất động sản theo quy định của pháp luật (bản sao) hoặc Hợp đồng (hoặc các giấy tờ) thừa kế bất động sản	01	Bản sao

(bản sao); Hóa đơn giá trị gia tăng đối với trường hợp tổ chức chuyển nhượng bất động sản (bản sao)		
---	--	--

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

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

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

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

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

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

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0,5 ngày làm việc	BM 01 BM 04 Theo mục I	Chuyển hồ sơ cho viên chức, người lao động phụ trách của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai quận (huyện) Thành phần hồ sơ theo mục I
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Viên chức, người lao động phụ trách giải quyết TTHC của Chi nhánh	0,5 ngày làm việc	BM 01 BM 04 Theo mục I	Viên chức, người lao động tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và phân công hồ sơ cho viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ.
B4	Thụ lý hồ sơ, đề xuất giải quyết hồ sơ	Viên chức, người lao động thụ lý	03 ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 04 - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	- Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ; lấy ý kiến đơn vị có liên quan (nếu có): - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập tờ trình và dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Chi nhánh xem xét.
B5	Xem xét, ký dự thảo giấy chứng nhận và phiếu chuyển thuế	Lãnh đạo Chi nhánh	02 ngày làm việc	- Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	Lãnh đạo Chi nhánh xem xét hồ sơ, ký Phiếu chuyển thuế và ký dự thảo Giấy chứng nhận

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B6	Phát hành Phiếu chuyển thuế để xác định nghĩa vụ tài chính	Viên chức, người lao động thụ lý	0,5 ngày làm việc	<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 phụ trách in giấy chứng nhận của Chi nhánh thực hiện in giấy chứng nhận để trình Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố ký Giấy chứng nhận.)</p>
B7	Xác định nghĩa vụ tài chính	Chi cục Thuế	05 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> BM 05 BM 06 BM 07 BM 08 Phiếu chuyển Thuế 	<p>Chi cục thuế Quận (huyện) căn cứ phiếu chuyển của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Quận (huyện) và thông tin trên các tờ khai để xác định nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất.</p> <p>Phát hành Thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính, chuyển cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai phát hành cho người sử dụng đất.</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B8	Tiếp nhận, chuyển thông báo thuế cho người sử dụng đất	Viên chức, người lao động thụ lý	0,5 ngày làm việc	Thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính	<p>Tiếp nhận Thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính từ chi cục thuế và chuyển cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phát hành cho người sử dụng đất.</p> <p>Thời gian người dân thực hiện NVTC không tính vào quy trình.</p> <p>Sau khi người dân thực hiện NVTC, Bộ phận TN&TKQ chuyển cho Viên chức, người lao động phụ trách, chờ Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố ký giấy chứng nhận để phát hành cho người sử dụng đất</p>
B9	Thẩm tra hồ sơ	Chuyên viên Phòng kiểm tra thủ tục đăng ký đất đai của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	0,5 ngày làm việc	Theo mục I - Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC - Giấy chứng nhận	<p>Kiểm tra tờ trình và Giấy chứng nhận dự thảo, thống nhất với đề xuất của Chi nhánh:</p> <p>- Hồ sơ đạt yêu cầu: Trình lãnh đạo Phòng xem xét, ký tờ trình trình lãnh đạo VPĐKĐĐ Thành phố</p> <p>- Hồ sơ không đạt yêu cầu: Trình lãnh đạo phòng xem xét, chuyển trả hồ sơ</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai xử lý lại.
B10	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Phòng kiểm tra thủ tục đăng ký đất đai của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	0,5 ngày làm việc	Tờ trình, hồ sơ	Xem xét hồ sơ, tài liệu liên quan, ký tờ trình trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố
B11	Phê duyệt	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	01 ngày làm việc	Giấy chứng nhận, hồ sơ	Xem xét hồ sơ, tài liệu liên quan, ký tờ trình và Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất .
B12	Tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	Văn thư	01 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Tiếp nhận kết quả, cho số giấy chứng nhận, cập nhật hồ sơ địa chính. Chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai
B13	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn	Theo Giấy hẹn	Kết quả	Trả kết quả cho người sử dụng đất

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
		phòng đăng ký đất đai			

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

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

V. HỒ SƠ 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;
- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.
- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về hồ sơ địa chính;
- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ;
- Thông tư số 156/2013/TT-BTC ngày 6/11/2013 của Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành một số điều của luật quản lý thuế; luật sửa đổi, bổ sung một số điều của luật quản lý thuế và nghị định số 83/2013/NĐ-CP ngày 22/7/2013 của chính phủ;
- Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT/BTC-BTNMT ngày 22/06/2016 của Bộ Tài chính và Bộ Tài nguyên và Môi Trường quy định về hồ sơ và trình tự, thủ tục tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất;
- Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29/9/2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định chi tiết Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất

đai và sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư hướng dẫn thi hành Luật đất đai;

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

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

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

QUY TRÌNH 27**Thủ tục 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 4114/QĐ-UBND ngày 30 tháng 9 năm 2019
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)***I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Đơn 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 Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 24 quận (huyện)	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Thời hạn giải quyết không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại xã, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định

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

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

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

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
		quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai		BM 03	<p>hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</p>
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0,5 ngày làm việc	BM 01 BM 04 Theo mục I	Chuyển hồ sơ cho viên chức, người lao động phụ trách của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai quận (huyện) Thành phần hồ sơ theo mục I
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	viên chức, người lao động phụ trách giải quyết TTHC	0,5 ngày làm việc	BM 01 BM 04 Theo mục I	Viên chức, người lao động tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và phân cán bộ thụ lý hồ sơ
B4	Thụ lý hồ sơ, đề xuất giải quyết hồ sơ	Viên chức, người lao động thụ	02 ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 04	- Viên chức, người lao động lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
		lý		- Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	hồ sơ; lấy ý kiến đơn vị có liên quan (nếu có): - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập tờ trình và dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Chi nhánh xem xét.
B5	Xem xét, ký dự thảo giấy chứng nhận	Lãnh đạo Chi nhánh	01 ngày làm việc	- Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	Lãnh đạo Chi nhánh xem xét hồ sơ, ký dự thảo Giấy chứng nhận
B6	In Giấy chứng nhận và Lập hồ sơ trình Văn phòng Đăng ký đất đai Thành Phố	Viên chức, người lao động thụ lý	0,5 ngày làm việc	- Theo mục I - Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC - Giấy chứng nhận	Viên chức, người lao động của Chi nhánh thực hiện in giấy chứng nhận, Lập hồ sơ chuyển bưu điện trình Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố ký giấy chứng nhận.
B7	Thẩm tra hồ sơ	Chuyên viên Phòng kiểm tra thủ tục đăng ký đất đai của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố	0,5 ngày làm việc	Theo mục I - Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC - Giấy chứng	Kiểm tra tờ trình và Giấy chứng nhận dự thảo, thống nhất với đề xuất của Chi nhánh: - Hồ sơ đạt yêu cầu: Trình lãnh đạo Phòng xem xét, ký tờ trình trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố - Hồ sơ không đạt

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				nhận	yêu cầu: Trình lãnh đạo phòng xem xét, chuyển trả hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai xử lý lại.
B8	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng kiểm tra thủ tục đăng ký đất đai của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố	0,5 ngày làm việc	Tờ trình, hồ sơ	Xem xét hồ sơ, tài liệu liên quan, ký tờ trình trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố
B9	Phê duyệt	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố	01 ngày làm việc	Giấy chứng nhận, hồ sơ	Xem xét hồ sơ, tài liệu liên quan, ký tờ trình và Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất .
B10	Tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	Văn thư	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Tiếp nhận kết quả, cho số giấy chứng nhận, cập nhật hồ sơ địa chính. Chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai
B11	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của	Theo giấy hẹn	Kết quả	Trả kết quả cho người sử dụng đất

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
		Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai			

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn 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;
- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.
- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về hồ sơ địa chính;
- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ;
- Thông tư số 156/2013/TT-BTC ngày 6/11/2013 của Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành một số điều của luật quản lý thuế; luật sửa đổi, bổ sung một số điều của luật quản lý thuế và nghị định số 83/2013/NĐ-CP ngày 22/7/2013 của chính phủ;
- Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT/BTC-BTNMT ngày 22/06/2016 của Bộ Tài chính và Bộ Tài nguyên và Môi Trường quy định về hồ sơ và trình tự, thủ tục tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất;
- Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29/9/2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định chi tiết Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai và sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư hướng dẫn thi hành Luật đất đai;
- Nghị quyết số 17/2017/NQ-HĐND ngày 07/12/2017 của Hội đồng nhân dân Thành phố về việc ban hành mức thu phí thẩm định cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

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

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

QUY TRÌNH 28**Thủ tục chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân để thực hiện “đôn điền đổi thửa”**

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

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
I	HỒ SƠ ĐẤT ĐAI		
1	Đơn đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận của từng hộ gia đình, cá nhân (theo Mẫu số 10/ĐK)	01	Bản chính
2	Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp hoặc bản sao hợp đồng thế chấp quyền sử dụng đất đối với trường hợp đất đang thế chấp tại tổ chức tín dụng;	01	Bản chính GCN hoặc bản sao Hợp đồng
3	Văn bản thỏa thuận về việc chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân;	01	Bản chính
4	Phương án chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp của Ủy ban nhân dân cấp xã/phường đã được Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh phê duyệt;	01	Bản sao
5	Biên bản giao nhận ruộng đất theo phương án “đôn điền đổi thửa” (nếu có).	01	Bản sao
II	HỒ SƠ THUẾ		
1	Tờ khai lệ phí trước bạ (Mẫu số 01/LPTB)	01	Bản chính
2	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	01	Bản chính

	định của pháp luật về thuế (nếu có) (Mẫu số 02/TNDN)		
3	Bản sao Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các Khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai (bản chính) và bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm theo quy định của pháp luật (nếu có).	01	Bản sao
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 Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 24 quận (huyện)	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Thời hạn giải quyết không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại xã, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trung cầu giám định.

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

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

3	Đăng ký thay đổi chỉ có tài sản gắn liền với đất thì áp dụng mức thu lệ phí cấp giấy chứng nhận	đồng /lần	50.000	50.000
---	---	-----------	--------	--------

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

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0,5 ngày làm việc	BM 01 BM 04 Theo mục I	Chuyển hồ sơ cho viên chức, người lao động phụ trách của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai quận (huyện) Thành phần hồ sơ theo mục I
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	viên chức, người lao động thụ lý	0,5 ngày làm việc	BM 01 BM 04 Theo mục I	Viên chức, người lao động tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và phân công hồ sơ cho viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ.
B4	Kiểm tra hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	viên chức, người lao động thụ lý	01 ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 04 - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	- Viên chức, người lao động lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ; lấy ý kiến đơn vị có liên quan (nếu có): - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập tờ trình và dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Chi nhánh xem xét.
B5	Xem xét, ký dự thảo giấy chứng nhận và phiếu chuyển thuế	Lãnh đạo Chi nhánh	01 ngày làm việc	- Hồ sơ trình - Dự thảo kết	Lãnh đạo Chi nhánh xem xét hồ sơ, ký Phiếu chuyển thuế và ký dự thảo

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				quả	Giấy chứng nhận
B6	Phát hành Phiếu chuyển thuế và chuyển dữ liệu sang Chi Cục thuế để xác định NVTC	viên chức, người lao động thụ lý	0,5 ngày làm việc	- Phiếu chuyển thuế - Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Viên chức, người lao động phụ trách liên thông thuế chuyển dữ liệu sang Chi cục thuế để xác định nghĩa vụ tài chính. (Trong thời gian chờ chi cục thuế xác định nghĩa vụ tài. Viên chức, người lao động phụ trách in Giấy chứng nhận)
B7	Xác định nghĩa vụ tài chính	Chi cục Thuế	03 ngày làm việc	BM 05 BM 06 BM 07 BM 08 Phiếu chuyển Thuế	- Viên chức chi cục thuế Quận (huyện) căn cứ phiếu chuyển của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Quận (huyện) và thông tin trên các tờ khai để xác định nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất. - Phát hành Thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính, chuyển cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai phát hành cho người sử dụng đất.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B8	Tiếp nhận, chuyển thông báo thuế cho người sử dụng đất	viên chức, người lao động thụ lý	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 NVTC không tính vào quy trình. - Sau khi người dân thực hiện NVTC, Bộ phận TN&TKQ chuyển cho Viên chức, người lao động phụ trách, chờ Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố ký giấy chứng nhận để phát hành cho người sử dụng đất
B9	Thẩm tra hồ sơ	Chuyên viên Phòng kiểm tra thủ tục đăng ký đất đai của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	0,5 ngày làm việc	Theo mục I - Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC - Giấy chứng nhận	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tờ trình và Giấy chứng nhận dự thảo, thống nhất với đề xuất của Chi nhánh: - Hồ sơ đạt yêu cầu: Trình lãnh đạo Phòng xem xét, ký tờ trình trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố - Hồ sơ không đạt yêu cầu: Trình lãnh đạo phòng xem xét,

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					chuyển trả hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai xử lý lại.
B10	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Phòng kiểm tra thủ tục đăng ký đất đai của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	0,5 ngày làm việc	Tờ trình, hồ sơ	Xem xét hồ sơ, tài liệu liên quan, ký tờ trình trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố
B11	Phê duyệt	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	01 ngày làm việc	Giấy chứng nhận, hồ sơ	Xem xét hồ sơ, tài liệu liên quan, ký tờ trình và Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất .
B12	Tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	Văn thư - Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận kết quả, cho số giấy chứng nhận, cập nhật hồ sơ địa chính. - Chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai
B13	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Theo Giấy hẹn	Kết quả	Trả kết quả cho người sử dụng đất

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

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

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	BM 04	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất
5	//	bản sao hợp đồng thế chấp quyền sử dụng đất đối với trường hợp đất đang thế chấp tại tổ chức tín dụng
6	//	Văn bản thỏa thuận về việc chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân
7	//	Phương án chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp của Ủy ban nhân dân cấp xã/phường đã được Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh phê duyệt
8	//	Biên bản giao nhận ruộng đất theo phương án “dồn điền đổi thửa” (nếu có).
9	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

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

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

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

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

- Thông tư số 156/2013/TT-BTC ngày 6/11/2013 của Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành một số điều của luật quản lý thuế; luật sửa đổi, bổ sung một số điều của luật quản lý thuế và nghị định số 83/2013/NĐ-CP ngày 22/7/2013 của chính phủ;

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

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

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

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

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

QUY TRÌNH 29**Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng hoặc trang bổ sung của Giấy chứng nhận do bị mất.**

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

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận hoặc trang bổ sung (theo mẫu)	01	Bản chính
02	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	01	Bản chính
03	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	01	Bản chính

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

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý
Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 24 quận (huyện)	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Thời hạn giải quyết không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại xã, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định

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

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

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

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
		quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai			<p>hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</p>
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0,5 ngày làm việc	BM 01 BM 04 Theo mục I	Chuyển hồ sơ cho viên chức, người lao động phụ trách của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai quận (huyện) Thành phần hồ sơ theo mục I
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	viên chức, người lao động phụ trách giải quyết TTHC	0,5 ngày làm việc	BM 01 BM 04 Theo mục I	Viên chức, người lao động tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và phân cán bộ thụ lý hồ sơ
B4	Thụ lý hồ sơ, đề xuất giải quyết hồ sơ	Viên chức, người lao động thụ	03 ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 04	- Viên chức, người lao động lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
		lý		<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả 	<p>định hồ sơ; lấy ý kiến đơn vị có liên quan (nếu có):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập tờ trình, dự thảo giấy chứng nhận và Quyết định hủy giấy chứng nhận đã mất trình Lãnh đạo Chi nhánh xem xét.
B5	Xem xét, ký Tờ trình và dự thảo giấy chứng nhận	Lãnh đạo Chi nhánh	02 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả 	Lãnh đạo Chi nhánh xem xét hồ sơ, ký Tờ trình và dự thảo Giấy chứng nhận
B6	In Giấy chứng nhận và Lập hồ sơ trình Văn phòng Đăng ký đất đai Thành Phố	Viên chức, người lao động thụ lý	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I - Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC - Giấy chứng nhận - Quyết định hủy giấy chứng nhận đã mất 	Viên chức, người lao động của Chi nhánh thực hiện in giấy chứng nhận, Lập hồ sơ chuyển bưu điện trình Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố ký giấy chứng nhận và Quyết định hủy giấy chứng nhận đã mất.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B7	Thẩm tra hồ sơ	Chuyên viên Phòng kiểm tra thủ tục đăng ký đất đai của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố	0,5 ngày làm việc	Theo mục I - Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC - Giấy chứng nhận	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tờ trình, Giấy chứng nhận dự thảo và Quyết định hủy giấy chứng nhận đã mất, thống nhất với đề xuất của Chi nhánh: - Hồ sơ đạt yêu cầu: Trình lãnh đạo Phòng xem xét, ký tờ trình trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố - Hồ sơ không đạt yêu cầu: Trình lãnh đạo phòng xem xét, chuyển trả hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xử lý lại.
B8	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng kiểm tra thủ tục đăng ký đất đai của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố	0,5 ngày làm việc	Tờ trình, hồ sơ	Xem xét hồ sơ, tài liệu liên quan, ký tờ trình trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố
B9	Phê duyệt	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký	01 ngày làm việc	Giấy chứng nhận, Quyết	Xem xét hồ sơ, tài liệu liên quan, ký tờ trình và Giấy chứng nhận quyền

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
		đất đai Thành phố		định hủy giấy chứng nhận đã mất và hồ sơ	sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất; đồng thời ký Quyết định hủy giấy chứng nhận đã mất
B10	Tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	Văn thư	01 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyet	Tiếp nhận kết quả, cho số giấy chứng nhận, cập nhật hồ sơ địa chính. Chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai
B11	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho người sử dụng đất

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

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

5	BM 05	Tờ khai lệ phí trước bạ
6	BM 06	Tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp
7	BM 07	Tờ khai thuế thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản (trừ trường hợp bên chuyển nhượng là doanh nghiệp có chức năng kinh doanh bất động sản) theo quy định của pháp luật về thuế (nếu có)

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	BM 04	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất
5	//	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;
- Luật Nhà ở năm 2014;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ về Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;
- Nghị định 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;
- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

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

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

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

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

- Thông tư số 156/2013/TT-BTC ngày 6/11/2013 của Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành một số điều của luật quản lý thuế; luật sửa đổi, bổ sung một số điều của luật quản lý thuế và nghị định số 83/2013/NĐ-CP ngày 22/7/2013 của chính phủ;

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

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

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

- Quyết định 36/2017/QĐ-UBND ngày 17/08/2017 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh v/v ban hành quy định phối hợp giải quyết thủ tục giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất; đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất; cấp

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

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

QUY TRÌNH 30

Thủ tục đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp)
(Ban hành kèm theo Quyết định số 4114/QĐ-UBND ngày 30 tháng 9 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
I	HỒ SƠ ĐẤT ĐAI		
01	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (theo mẫu)	01	Bản chính
02	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	Tờ khai thuế thu nhập cá nhân 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
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 Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 24 quận (huyện)	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Thời hạn giải quyết không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại xã, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trung cầu giám định

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

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

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

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

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

cộng đồng dân cư, người Việt

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	Kiểm tra hồ sơ	Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam	Giờ hành chính		
		Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai		BM 01 BM 02 BM 03	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng	0,5 ngày làm việc	BM 01 BM 04 Theo mục I	Chuyển hồ sơ cho viên chức, người lao động phụ trách của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai quận (huyện)

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
		đăng ký đất đai			Thành phần hồ sơ theo mục I
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Viên chức, người lao động phụ trách giải quyết TTHC	0,5 ngày làm việc	BM 01 BM 04 Theo mục I	Viên chức, người lao động tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và phân cán bộ thụ lý hồ sơ
B4	Thụ lý hồ sơ, đề xuất giải quyết hồ sơ	Viên chức, người lao động thụ lý	03 ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 04 - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	- Viên chức, người lao động lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ; lấy ý kiến đơn vị có liên quan (nếu có): - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập tờ trình và dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Chi nhánh xem xét.
B5	Xem xét, ký dự thảo giấy chứng nhận và phiếu chuyển thuế	Lãnh đạo Chi nhánh	02 ngày làm việc	- Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	Lãnh đạo Chi nhánh xem xét hồ sơ, ký Phiếu chuyển thuế và ký dự thảo Giấy chứng nhận
B6	Phát hành Phiếu chuyển thuế để xác định nghĩa vụ	Viên chức, người lao động thụ lý	0,5 ngày làm việc	- Phiếu chuyển thuế - Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	- Viên chức, người lao động phụ trách liên thông thuế chuyển dữ liệu sang Chi cục thuế để xác định nghĩa vụ tài chính.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B7	Xác định nghĩa vụ tài chính	Chi cục Thuế	05 ngày làm việc	BM 05 BM 06 BM 07 BM 08 Phiếu chuyển Thuế	Chi cục thuế Quận (huyện) căn cứ phiếu chuyển của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Quận (huyện) và thông tin trên các tờ khai để xác định nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất. Phát hành Thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính, chuyển cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai phát hành cho người sử dụng đất.
B8	Tiếp nhận, chuyển thông báo thuế cho người sử dụng đất	Viên chức, người lao động thụ lý	0,5 ngày làm việc	Thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính	Tiếp nhận Thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính từ chi cục thuế và chuyển cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phát hành cho người sử dụng đất. Thời gian người dân thực hiện NVTC không tính vào quy trình. Sau khi người dân thực hiện NVTC, Bộ phận TN&TKQ chuyển cho Viên chức, người lao động phụ trách, trình ký giấy chứng

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					nhận để phát hành cho người sử dụng đất
B9	In xác nhận trên Giấy chứng nhận và Lập hồ sơ trình	Viên chức, người lao động thụ lý	01 ngày làm việc	- Theo mục I - Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Viên chức, người lao động của Chi nhánh thực hiện in xác nhận trên giấy chứng nhận, Lập hồ sơ trình Lãnh đạo Chi nhánh.
B10	Phê duyệt	Lãnh đạo Chi nhánh	01 ngày làm việc	Giấy chứng nhận, hồ sơ	Xem xét hồ sơ, tài liệu liên quan, ký tờ trình và Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất .
B11	Cho số hồ sơ, cập nhật hồ sơ địa chính	Văn thư và bộ phận scan hồ sơ	01 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Tiếp nhận kết quả, cho số giấy chứng nhận, cập nhật hồ sơ địa chính. Chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai
B12	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Theo Giấy hẹn	Kết quả	Trả kết quả cho người sử dụng đất

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất
5	BM 05	Tờ khai lệ phí trước bạ
6	BM 06	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;
- Luật Nhà ở năm 2014;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ về Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;
- Nghị định 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;
- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

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

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

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

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

- Thông tư số 156/2013/TT-BTC ngày 6/11/2013 của Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành một số điều của luật quản lý thuế; luật sửa đổi, bổ sung một số điều của luật quản lý thuế và nghị định số 83/2013/NĐ-CP ngày 22/7/2013 của chính phủ;

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

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

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

- Quyết định 36/2017/QĐ-UBND ngày 17/08/2017 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh v/v ban hành quy định phối hợp giải quyết thu tục giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất; đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất; cấp

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

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

QUY TRÌNH 31**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 4114/QĐ-UBND ngày 30 tháng 9 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
I	HỒ SƠ ĐẤT ĐAI		
01	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (theo mẫu)	01	Bản chính
02	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 (bản chính) và bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm theo quy định của pháp luật (nếu có)	01	Bản chính / 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	01	Bản sao

	có các Khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định của pháp luật được liệt kê tại phụ lục đính kèm				
Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai		BM 01 BM 02 BM 03	Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ

					sơ theo BM 03.
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0,5 ngày làm việc	BM 01 BM 04 Theo mục I	Chuyển hồ sơ cho viên chức, người lao động phụ trách của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai quận (huyện) Thành phần hồ sơ theo mục I
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Viên chức, người lao động phụ trách giải quyết TTHC của Chi nhánh	0,5 ngày làm việc	BM 01 BM 04 Theo mục I	Viên chức, người lao động tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và phân công hồ sơ cho viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ.
B4	Thụ lý hồ sơ, đề xuất giải quyết hồ sơ	Viên chức, người lao động thụ lý	03 ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 04 - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	- Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ; lấy ý kiến đơn vị có liên quan (nếu có): - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập tờ trình và dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Chi nhánh xem xét.
B5	Xem xét, ký dự thảo giấy chứng nhận và phiếu chuyển thuế	Lãnh đạo Chi nhánh	02 ngày làm việc	- Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	Lãnh đạo Chi nhánh xem xét hồ sơ, ký Phiếu chuyển thuế và ký dự thảo Giấy chứng nhận
B6	Phát hành Phiếu chuyển thuế để xác định nghĩa vụ tài chính	Viên chức, người lao động thụ lý	0,5 ngày làm việc	- Phiếu chuyển thuế - Tờ trình	- Viên chức, người lao động phụ trách liên thông thuế chuyển dữ liệu sang Chi cục thuế để xác

				kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	định nghĩa vụ tài chính. (Trong thời gian chờ Chi cục thuế xác định nghĩa vụ tài chính, Viên chức, người lao động phụ trách in giấy chứng nhận của Chi nhánh thực hiện in giấy chứng nhận để trình Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố ký Giấy chứng nhận.)
B7	Xác định nghĩa vụ tài chính	Chi cục Thuế	05 ngày làm việc	BM 05 BM 06 BM 07 BM 08 Phiếu chuyển Thuế	Chi cục thuế Quận (huyện) căn cứ phiếu chuyển của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Quận (huyện) và thông tin trên các tờ khai để xác định nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất. Phát hành Thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính, chuyển cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai phát hành cho người sử dụng đất.
B8	Tiếp nhận, chuyển thông báo thuế cho người sử dụng đất	Viên chức, người lao động thụ lý	0,5 ngày làm việc	Thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính	Tiếp nhận Thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính từ chi cục thuế và chuyển cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phát hành cho người sử dụng đất.

					<p>Thời gian người dân thực hiện NVTC không tính vào quy trình.</p> <p>Sau khi người dân thực hiện NVTC, Bộ phận TN&TKQ chuyển cho Viên chức, người lao động phụ trách, chờ Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố ký giấy chứng nhận để phát hành cho người sử dụng đất</p>
B9	Thẩm tra hồ sơ	<p>Chuyên viên Phòng kiểm tra thủ tục đăng ký đất đai của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố</p>	0,5 ngày làm việc	<p>Theo mục I</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC - Giấy chứng nhận 	<p>Kiểm tra tờ trình và Giấy chứng nhận dự thảo, thống nhất với đề xuất của Chi nhánh:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đạt yêu cầu: Trình lãnh đạo Phòng xem xét, ký tờ trình trình lãnh đạo VPĐKĐĐ Thành phố - Hồ sơ không đạt yêu cầu: Trình lãnh đạo phòng xem xét, chuyển trả hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai xử lý lại.
B10	Xem xét, trình ký	<p>Lãnh đạo Phòng Phòng kiểm tra thủ tục đăng ký đất đai của Văn phòng</p>	0,5 ngày làm việc	Tờ trình, hồ sơ	<p>Xem xét hồ sơ, tài liệu liên quan, ký tờ trình trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố</p>

		Đăng ký đất đai Thành phố			
B11	Phê duyệt	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	01 ngày làm việc	Giấy chứng nhận, hồ sơ	Xem xét hồ sơ, tài liệu liên quan, ký tờ trình và Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất .
B12	Tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	Văn thư	01 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Tiếp nhận kết quả, cho số giấy chứng nhận, cập nhật hồ sơ địa chính. Chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai
B13	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Theo Giấy hẹn	Kết quả	Trả kết quả cho người sử dụng đất

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

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý
Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 24 quận (huyện)	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Thời hạn giải quyết không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại xã, thời gian

	thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trung cầu giám định.
--	--

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

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

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

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền	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	Việt Nam Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai		BM 01 BM 02 BM 03	Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0,5 ngày làm việc	BM 01 BM 04 Theo mục I	Chuyển hồ sơ cho viên chức, người lao động phụ trách của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai quận (huyện) Thành phần hồ sơ theo mục I
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Viên chức, người lao động phụ trách giải quyết TTHC của Chi nhánh	0,5 ngày làm việc	BM 01 BM 04 Theo mục I	Viên chức, người lao động tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và phân công hồ sơ cho viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B4	Thủ lý hồ sơ, đề xuất giải quyết hồ sơ	Viên chức, người lao động thụ lý	03 ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 04 - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	- Viên chức, người lao động lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ; lấy ý kiến đơn vị có liên quan (nếu có): - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập tờ trình và dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Chi nhánh xem xét.
B5	Xem xét, ký dự thảo giấy chứng nhận và phiếu chuyển thuế	Lãnh đạo Chi nhánh	02 ngày làm việc	- Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	Lãnh đạo Chi nhánh xem xét hồ sơ, ký Phiếu chuyển thuế và ký dự thảo Giấy chứng nhận
B6	Phát hành Phiếu chuyển thuế để xác định nghĩa vụ tài chính	Viên chức, người lao động thụ lý	0,5 ngày làm việc	- Phiếu chuyển thuế - Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	- Viên chức, người lao động phụ trách liên thông thuế chuyển dữ liệu sang Chi cục thuế để xác định nghĩa vụ tài chính. (Trong thời gian chờ Chi cục thuế xác định nghĩa vụ tài chính, Viên chức, người lao động phụ trách in giấy chứng nhận của Chi nhánh thực hiện in giấy chứng nhận đề trình Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố ký Giấy chứng nhận.)

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B7	Xác định nghĩa vụ tài chính	Chi cục Thuế	05 ngày làm việc	BM 05 BM 06 BM 07 BM 08 Phiếu chuyển Thuế	<p>Chi cục thuế Quận (huyện) căn cứ phiếu chuyển của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Quận (huyện) và thông tin trên các tờ khai để xác định nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất.</p> <p>Phát hành Thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính, chuyển cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai phát hành cho người sử dụng đất.</p>
B8	Tiếp nhận, chuyển thông báo thuế cho người sử dụng đất	Viên chức, người lao động thụ lý	0,5 ngày làm việc	Thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính	<p>Tiếp nhận Thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính từ chi cục thuế và chuyển cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phát hành cho người sử dụng đất.</p> <p>Thời gian người dân thực hiện NVTC không tính vào quy trình.</p> <p>Sau khi người dân thực hiện NVTC, Bộ phận TN&TKQ chuyển cho Viên chức, người lao động phụ trách, chờ Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố ký giấy chứng nhận để</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					phát hành cho người sử dụng đất
B9	Thẩm tra hồ sơ	Chuyên viên Phòng kiểm tra thủ tục đăng ký đất đai của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	0,5 ngày làm việc	Theo mục I - Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC - Giấy chứng nhận	Kiểm tra tờ trình và Giấy chứng nhận dự thảo, thống nhất với đề xuất của Chi nhánh: - Hồ sơ đạt yêu cầu: Trình lãnh đạo Phòng xem xét, ký tờ trình trình lãnh đạo VPĐKĐĐ Thành phố - Hồ sơ không đạt yêu cầu: Trình lãnh đạo phòng xem xét, chuyên trả hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai xử lý lại.
B10	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Phòng kiểm tra thủ tục đăng ký đất đai của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	0,5 ngày làm việc	Tờ trình, hồ sơ	Xem xét hồ sơ, tài liệu liên quan, ký tờ trình trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố
B11	Phê duyệt	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	01 ngày làm việc	Giấy chứng nhận, hồ sơ	Xem xét hồ sơ, tài liệu liên quan, ký tờ trình và Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất .

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B12	Tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	Văn thư	01 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Tiếp nhận kết quả, cho số giấy chứng nhận, cập nhật hồ sơ địa chính. Chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai
B13	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Theo Giấy hẹn	Kết quả	Trả kết quả cho người sử dụng đất

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất
5	BM 05	Tờ khai lệ phí trước bạ
6	BM 06	Tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	BM 04	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất
5	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Đất đai năm 2013;
- Luật Nhà ở năm 2014;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ về Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;
- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;
- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.
- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.
- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành 1 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 giải quyết các thủ tục hành chính;
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về hồ sơ địa chính;

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

- Thông tư số 156/2013/TT-BTC ngày 6/11/2013 của Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành một số điều của luật quản lý thuế; luật sửa đổi, bổ sung một số điều của luật quản lý thuế và nghị định số 83/2013/NĐ-CP ngày 22/7/2013 của chính phủ;

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

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

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

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

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

QUY TRÌNH 32**Cung cấp dữ liệu đất đai**

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

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	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 Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 24 quận (huyện)	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 trung cầu giám định

- Phí khai thác và sử dụng tư liệu bản đồ:**

TT	LOẠI TƯ LIỆU	ĐƠN VỊ	MỨC THU PHÍ (đồng)
I	Bản đồ in trên giấy		
1	Bản đồ địa hình tỷ lệ 1/10.000 và lớn hơn	Tờ	120.000
2	Bản đồ địa hình tỷ lệ 1/25.000	Tờ	130.000
3	Bản đồ địa hình tỷ lệ 1/50.000	Tờ	140.000
4	Bản đồ địa hình tỷ lệ 1/100.000 và nhỏ hơn	Tờ	170.000
5	Bản đồ hành chính Việt Nam	Bộ	900.000
II	Bản đồ in Plotter		

TT	LOẠI TƯ LIỆU	ĐƠN VỊ	MỨC THU PHÍ (đồng)
1	Bản đồ địa hình, bản đồ địa chính cơ sở (không phân biệt tỷ lệ)	Tờ A1	120.000
2	Bản đồ hành chính Việt Nam, BĐHC tỉnh, BĐĐC các tỷ lệ, BĐ HTSDĐ, bản đồ Quy hoạch	Tờ A1	150.000
III	Bản đồ số dạng Vector:		
1	Bản đồ địa chính 1/200	Mảnh	250.000
2	Bản đồ địa chính 1/500	Mảnh	300.000
3	Bản đồ địa chính 1/1.000	Mảnh	350.000
4	Bản đồ địa chính 1/2.000, 1/5.000	Mảnh	390.000
5	Trích lục bản đồ địa chính, hồ sơ kỹ thuật thửa đất (1 lớp) 1/200, 1/500	Sản phẩm	50.000
6	Trích lục bản đồ địa chính, hồ sơ kỹ thuật thửa đất (1 lớp) 1/1.000	Sản phẩm	60.000
7	Trích lục bản đồ địa chính, hồ sơ kỹ thuật thửa đất (1 lớp) 1/2.000, 1/5.000	Sản phẩm	65.000
	Trên đây là mức thu đối với việc cung cấp 1 bản sản phẩm /1 lần , từ bản thứ 2 cùng trong lần cung cấp đó tính thêm phí nhân bản :		
	- Khổ A4	- Bản	- 1.200
	- Khổ A3	- Bản	- 2.400
	- Khổ A2	- Bản	- 4.800
	- Khổ A1	- Bản	- 9.600
	- Khổ A0	- Bản	- 19.200

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

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

nhân,
cộng đồng

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
		dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam			
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai		BM 01 BM 02 BM 03	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh	0,25 ngày làm việc	BM 01 BM 04 Theo mục I	Chuyển hồ sơ cho viên chức, người lao động phụ trách của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
		Văn phòng đăng ký đất đai			đai quận (huyện) Thành phần hồ sơ theo mục I
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Viên chức, người lao động phụ trách giải quyết TTHC	0,25 ngày làm việc	BM 01 BM 04 Theo mục I	Viên chức, người lao động tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và phân cán bộ thụ lý hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết	viên chức, người lao động thụ lý	0,25 ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 04 - Hồ sơ trình	- Viên chức, người lao động lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ; . - Thực hiện cung cấp dữ liệu đất đai
B5	Xem xét và ký xác nhận nội dung cung cấp thông tin đất đai	Lãnh đạo Chi nhánh	0,25 ngày làm việc	- Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	Lãnh đạo Chi nhánh xem xét hồ sơ, ký xác nhận nội dung cung cấp thông tin đất đai
B6	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho người sử dụng đất

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	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;
- Luật Nhà ở năm 2014;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ về Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;
- Nghị định 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;
- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.
- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

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

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

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

- Thông tư số 156/2013/TT-BTC ngày 6/11/2013 của Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành một số điều của luật quản lý thuế; luật sửa đổi, bổ sung một số điều của luật quản lý thuế và nghị định số 83/2013/NĐ-CP ngày 22/7/2013 của chính phủ;

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

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

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

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

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