

QUY TRÌNH 15

Đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai; xử lý nợ hợp đồng thế chấp, góp vốn; kê biên, đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án; chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức (trừ doanh nghiệp); thỏa thuận hợp nhất hoặc phân chia quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất của hộ gia đình, của vợ và chồng, của nhóm người sử dụng đất (xác nhận thay đổi trên giấy chứng nhận đã cấp)

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

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
I	HỒ SƠ ĐẤT ĐAI		
01	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (theo Mẫu số 09/ĐK)	01	Bản chính
02	Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp	01	Bản chính
03	Một trong các loại giấy tờ gồm: Biên bản hòa giải thành (trường hợp hòa giải thành mà có thay đổi ranh giới thửa đất thì có thêm quyết định công nhận của Ủy ban nhân dân cấp có thẩm quyền) hoặc quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai theo quy định của pháp luật; văn bản thỏa thuận hoặc hợp đồng thế chấp, góp vốn có nội dung thỏa thuận về xử lý tài sản thế chấp, góp vốn và văn bản bàn giao tài sản thế chấp, góp vốn theo thỏa thuận; quyết định hoặc bản án của Tòa án nhân dân.....	01	Bản chính

04	<p>Trường hợp phân chia hoặc hợp nhất quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của tổ chức phải có văn bản chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức theo quy định của pháp luật; trường hợp phân chia hoặc hợp nhất quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của hộ gia đình phải có sổ hộ khẩu kèm theo; trường hợp phân chia hoặc hợp nhất quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ và chồng phải có sổ hộ khẩu hoặc giấy chứng nhận kết hôn hoặc ly hôn kèm theo.</p>	01	Bản chính
05	<p>Giấy chứng minh nhân dân mới hoặc Giấy chứng minh quân đội mới hoặc thẻ Căn cước công dân mới hoặc sổ hộ khẩu, giấy tờ khác chứng minh thay đổi nhân thân đối với trường hợp thay đổi thông tin về nhân thân của người có tên trên Giấy chứng nhận (nếu có thay đổi thông tin nhân thân, CMND, CCCD, địa chỉ so sánh GCN đã cấp)</p>	01	Bản sao
06	<p>Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép hoặc công nhận việc thay đổi thông tin pháp nhân đối với trường hợp thay đổi thông tin về pháp nhân của tổ chức đã ghi trên Giấy chứng nhận. (nếu có thay đổi thông tin nhân thân, CMND, CCCD, địa chỉ so sánh GCN đã cấp)</p>	01	Bản sao
II	HỒ SƠ THUẾ		

01	Tờ khai lệ phí trước bạ	01	Bản chính
02	Tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp	01	Bản chính
03	Tờ khai thuế thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản (trừ trường hợp bên chuyển nhượng là doanh nghiệp có chức năng kinh doanh bất động sản) theo quy định của pháp luật về thuế (nếu có)	01	Bản chính
04	Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các Khoản nghĩa vụ tài chính về đất	01	Bản chính
05	Các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm theo quy định của pháp luật (nếu có)	01	Bản sao
06	Giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật (nếu có).	01	Bản sao
07	Hợp đồng chuyển nhượng bất động sản theo quy định của pháp luật hoặc Hợp đồng tặng cho tài sản là bất động sản theo quy định của pháp luật hoặc Hợp đồng (hoặc các giấy tờ) thừa kế bất động sản.	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	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

chỉ: số 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 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,	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
	<p data-bbox="304 1155 547 1193">Kiểm tra hồ sơ</p>	<p data-bbox="595 360 759 618">đầu tư, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài</p> <p data-bbox="595 987 759 1368">Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố</p>		<p data-bbox="970 1111 1078 1245">BM 01 BM 02 BM 03</p>	<p data-bbox="1161 640 1422 1055">- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2.</p> <p data-bbox="1161 1077 1422 1447">- 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 data-bbox="1161 1469 1422 1715">- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</p>
B2	Tiếp nhận hồ sơ	<p data-bbox="595 1733 759 2072">Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng đăng ký đất đai</p>	0,5 ngày làm việc	<p data-bbox="938 1839 1114 1973">BM 01 BM 04 Theo mục I</p>	<p data-bbox="1161 1760 1422 2051">Chuyển hồ sơ cho viên chức, người lao động phụ trách của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố.</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
		Thành phố			Thành phần hồ sơ theo mục I
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	viên chức, người lao động phụ trách giải quyết TTHC	0,5 ngày làm việc	BM 01 BM 04 Theo mục I	Viên chức, người lao động tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và phân viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ
B4	Thụ lý hồ sơ, đề xuất giải quyết hồ sơ	Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ của Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố	1,5 ngày làm việc	BM 01 BM 04 BM 05 (nếu có) BM 06 (nếu có) Theo mục I - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả - Phiếu chuyên thuế; Hồ sơ trình; Dự thảo kết quả (trường hợp đủ điều kiện) - Dự thảo văn bản trả lời (trường hợp không đủ điều kiện)	- Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ kiểm tra, lấy ý kiến đơn vị có liên quan (nếu có). - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập tờ trình và dự thảo kết quả trình Lãnh đạo xem xét: - Trường hợp đủ điều kiện: Lập Phiếu chuyên thuế để chuyển sang Chi cục thuế để xác định nghĩa vụ tài chính. - Trường hợp không đủ điều kiện: Soạn dự thảo văn bản trả lời người sử dụng đất.

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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
		của Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố	0,5 ngày làm việc	quyết TTHC	sang Chi cục thuế để xác định nghĩa vụ tài chính. (Trong thời gian chờ Chi cục thuế xác định nghĩa vụ tài chính, Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ in nội dung xác nhận trên giấy chứng nhận để trình Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố ký Giấy chứng nhận.)
B8	Xác định nghĩa vụ tài chính	Chi cục Thuế	03 ngày làm việc	BM 08 (nếu có) BM 09 (nếu có) Phiếu chuyển Thuế	Chi cục thuế Quận (huyện) căn cứ phiếu chuyển của Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố và thông tin trên các tờ khai để xác định nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất. - Phát hành Thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính, chuyển cho Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố phát hành

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					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 Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố ký giấy chứng nhận để phát hành cho người sử dụng đất.
B10	Phê duyệt	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả hoặc văn bản từ chối 	Xem xét hồ sơ, ký xác nhận trên Giấy chứng nhận đối với trường hợp đủ điều

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
		Thành Phố		cấp Giấy chứng nhận	kiện.
B11	Cho số hồ sơ, cập nhật hồ sơ địa chính	Văn thư và bộ phận scan hồ sơ - Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	- 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.	HS 01	Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp
6.	//	Một trong các loại giấy tờ gồm: Biên bản hòa giải thành (trường hợp hòa giải thành mà có thay đổi ranh giới thửa đất thì có thêm quyết định công nhận của Ủy ban nhân dân cấp có thẩm quyền) hoặc quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai theo quy định của pháp luật; văn bản thỏa thuận hoặc hợp đồng thế chấp, góp vốn có nội dung thỏa thuận về xử lý tài sản thế chấp, góp vốn và văn bản bàn giao tài sản thế chấp, góp vốn theo thỏa thuận; quyết định hoặc bản án của Tòa án nhân dân.....
7.	//	Trường hợp phân chia hoặc hợp nhất quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của tổ chức phải có văn bản chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức theo quy định của pháp luật; trường hợp phân chia hoặc hợp nhất quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của hộ gia đình phải có sổ hộ khẩu kèm theo; trường hợp phân chia hoặc hợp nhất quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ và chồng phải có sổ hộ khẩu hoặc giấy chứng nhận kết hôn hoặc ly hôn kèm theo.
8.	//	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 16

**Đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai; xử lý nợ hợp đồng thế chấp, góp vốn; kê biên, đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án; chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức (trừ doanh nghiệp); thỏa thuận hợp nhất hoặc phân chia quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất của hộ gia đình, của vợ và chồng, của nhóm người sử dụng đất
(cấp mới giấy chứng nhận)**

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

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
I	HỒ SƠ ĐẤT ĐAI		
01	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (theo Mẫu số 09/ĐK)	01	Bản chính
02	Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp	01	Bản chính
03	Một trong các loại giấy tờ gồm: Biên bản hòa giải thành (trường hợp hòa giải thành mà có thay đổi ranh giới thửa đất thì có thêm quyết định công nhận của Ủy ban nhân dân cấp có thẩm quyền) hoặc quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai theo quy định của pháp luật; văn bản thỏa thuận hoặc hợp đồng thế chấp, góp vốn có nội dung thỏa thuận về xử lý tài sản thế chấp, góp vốn và văn bản bàn giao tài sản thế chấp, góp vốn theo thỏa thuận; quyết định hoặc bản án của Tòa án nhân dân.....	01	Bản chính

04	<p>Trường hợp phân chia hoặc hợp nhất quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của tổ chức phải có văn bản chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức theo quy định của pháp luật; trường hợp phân chia hoặc hợp nhất quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của hộ gia đình phải có sổ hộ khẩu kèm theo; trường hợp phân chia hoặc hợp nhất quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ và chồng phải có sổ hộ khẩu hoặc giấy chứng nhận kết hôn hoặc ly hôn kèm theo.</p>	01	Bản chính
05	<p>Giấy chứng minh nhân dân mới hoặc Giấy chứng minh quân đội mới hoặc thẻ Căn cước công dân mới hoặc sổ hộ khẩu, giấy tờ khác chứng minh thay đổi nhân thân đối với trường hợp thay đổi thông tin về nhân thân của người có tên trên Giấy chứng nhận (nếu có thay đổi thông tin nhân thân, CMND, CCCD, địa chỉ so sánh GCN đã cấp)</p>	01	Bản chính
06	<p>Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép hoặc công nhận việc thay đổi thông tin pháp nhân đối với trường hợp thay đổi thông tin về pháp nhân của tổ chức đã ghi trên Giấy chứng nhận. (nếu có thay đổi thông tin nhân thân, CMND, CCCD, địa chỉ so sánh GCN đã cấp)</p>	01	Bản sao
II	HỒ SƠ THUẾ		

01	Tờ khai lệ phí trước bạ	01	Bản chính
02	Tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp	01	Bản chính
03	Tờ khai thuế thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản (trừ trường hợp bên chuyển nhượng là doanh nghiệp có chức năng kinh doanh bất động sản) theo quy định của pháp luật về thuế (nếu có)	01	Bản chính
04	Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các Khoản nghĩa vụ tài chính về đất	01	Bản chính
05	Các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm theo quy định của pháp luật (nếu có)	01	Bản sao
06	Giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật (nếu có).	01	Bản sao
07	Hợp đồng chuyển nhượng bất động sản theo quy định của pháp luật hoặc Hợp đồng tặng cho tài sản là bất động sản theo quy định của pháp luật hoặc Hợp đồng (hoặc các giấy tờ) thừa kế bất động sản.	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	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

chỉ: số 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 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	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	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
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	viên chức, người lao động phụ trách giải	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,

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
		quyết TTHC			người lao động thụ lý hồ sơ
B4	Thụ lý hồ sơ, đề xuất giải quyết hồ sơ	Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ của Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố	01 ngày làm việc	BM 01 BM 04 BM 05 (nếu có) BM 06 (nếu có) Theo mục I - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả - Phiếu chuyển 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)	- 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 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 chứng nhận của Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố	01 ngày làm việc	- Dự thảo kết quả - Phiếu chuyển thuê; Hồ sơ trình; Dự thảo kết quả (trường hợp đủ	Kiểm tra nội dung, ký duyệt tờ trình của Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố.

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

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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					tài chính, Bộ phận TN&TKQ chuyển cho Viên chức, người lao động phụ trách, trình Sở Tài nguyên và Môi trường ký giấy chứng nhận để phát hành cho người sử dụng đất.
B10	Tiếp nhận hồ sơ, trình ký, Phê duyệt	Văn phòng Sở Tài nguyên và Môi trường	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	Văn phòng STN&MT tiếp nhận hồ sơ từ Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố, kiểm tra thể thức, trình Lãnh đạo Sở xem xét.
B11	Xem xét, phê duyệt điều kiện cấp Giấy chứng nhận	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	01 ngày làm việc	- Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả hoặc văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận	Xem xét hồ sơ, ký Giấy chứng nhận đối với trường hợp đủ điều kiện.
B12	Cho số hồ sơ, cập nhật hồ sơ địa chính	Văn thư và bộ phận scan hồ sơ của Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	- Tiếp nhận kết quả, cho số giấy chứng nhận, cập nhật hồ sơ địa chính. - Chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố
B13	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng	Theo biên nhận	Kết quả	Trả kết quả cho người sử dụng đất

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

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 gốc Giấy chứng nhận đã cấp
6.	//	Một trong các loại giấy tờ gồm: Biên bản hòa giải thành (trường hợp hòa giải thành mà có thay đổi ranh giới thửa đất thì có thêm quyết định công nhận của Ủy ban nhân dân cấp có thẩm quyền) hoặc quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai theo quy định của pháp luật; văn bản thỏa thuận hoặc hợp đồng thế chấp, góp vốn có nội dung thỏa thuận về xử lý tài sản thế chấp, góp vốn và văn bản bàn giao tài sản thế chấp, góp vốn theo thỏa thuận; quyết

định hoặc bản án của Tòa án nhân dân.....		
7.	//	Trường hợp phân chia hoặc hợp nhất quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của tổ chức phải có văn bản chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức theo quy định của pháp luật; trường hợp phân chia hoặc hợp nhất quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của hộ gia đình phải có sổ hộ khẩu kèm theo; trường hợp phân chia hoặc hợp nhất quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ và chồng phải có sổ hộ khẩu hoặc giấy chứng nhận kết hôn hoặc ly hôn kèm theo.
8.	//	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 17

Đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất do thay đổi thông tin về người được cấp Giấy chứng nhận (đổi tên hoặc giấy tờ nhân thân, địa chỉ); giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi về hạn chế quyền sử dụng đất; thay đổi về nghĩa vụ tài chính; thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp Giấy chứng nhận (xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp)

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

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
I	HỒ SƠ ĐẤT ĐAI		
01	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (theo Mẫu số 09/ĐK)	01	Bản chính
02	Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp	01	Bản chính
03	Một trong các giấy tờ liên quan đến nội dung biến động: - Văn bản công nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật đối với trường hợp cá nhân hoặc người đại diện hộ gia đình thay đổi họ, tên; - Bản sao sổ hộ khẩu đối với trường hợp thay đổi người đại diện là chủ hộ gia đình; văn bản thỏa thuận của hộ gia đình được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận đối với trường hợp thay đổi người đại diện là thành viên khác trong hộ; - Văn bản thỏa thuận của cộng đồng dân cư được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận đối	01	Bản chính

	<p>với trường hợp cộng đồng dân cư đổi tên;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về tình trạng sạt lở tự nhiên đối với trường hợp giảm diện tích thửa đất, tài sản gắn liền với đất do sạt lở tự nhiên; - Chứng từ về việc nộp nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp có ghi nợ hoặc chậm nộp nghĩa vụ tài chính, trừ trường hợp người sử dụng đất được miễn giảm hoặc không phải nộp do thay đổi quy định của pháp luật; - Quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc thay đổi hạn chế về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất ghi trên Giấy chứng nhận đối với trường hợp có hạn chế theo quyết định giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất; trường hợp có thay đổi hạn chế theo văn bản chuyển quyền sử dụng đất thì phải có văn bản chấp thuận thay đổi hạn chế của người có quyền lợi liên quan, được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận; 		
4	<p>Bản sao một trong các giấy tờ quy định tại các Điều 31, 32, 33 và 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP thể hiện nội dung thay đổi đối với trường hợp thay đổi thông tin về tài sản gắn liền với đất đã ghi trên Giấy chứng nhận được liệt kê tại phụ lục đính kèm.</p>	01	Bản sao
<p>Trường hợp khi xác nhận thay đổi thông tin về pháp nhân, số Giấy chứng minh</p>			

nhân dân, số thẻ Căn cước công dân, địa chỉ trên Giấy chứng nhận đã cấp theo nhu cầu của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, gồm có:			
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (theo Mẫu số 09/ĐK);	01	Bản chính
2	Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;	01	Bản chính
3	Bản sao Giấy chứng minh nhân dân mới hoặc Giấy chứng minh quân đội mới hoặc thẻ Căn cước công dân mới hoặc sổ hộ khẩu, giấy tờ khác chứng minh thay đổi nhân thân đối với trường hợp thay đổi thông tin về nhân thân của người có tên trên Giấy chứng nhận;	01	Bản sao
4	Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép hoặc công nhận việc thay đổi thông tin pháp nhân đối với trường hợp thay đổi thông tin về pháp nhân của tổ chức đã ghi trên Giấy chứng nhận.	01	Bản chính
II	HỒ SƠ THUẾ		
1	Tờ khai lệ phí trước bạ	01	Bản chính
2	Tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp	01	Bản chính
3	Tờ khai thuế thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản (trừ trường hợp bên chuyển nhượng là doanh nghiệp có chức năng kinh doanh bất động sản) theo quy định của pháp luật về thuế (nếu có)	01	Bản chính
4	Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các Khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai	01	Bản chính
5	Các giấy tờ chứng minh thuộc	01	Bản sao

	đối tượng được miễn, giảm theo quy định của pháp luật (nếu có)		
6	Giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật (nếu có).	01	Bản sao

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

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý
Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của 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	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

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 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 cán bộ thụ lý hồ sơ
B4	Thụ lý, giải quyết hồ sơ	Viên chức, người lao động thụ lý	01 ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 04 - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	- 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 phòng xem xét.
B5	Xem xét, ký dự thảo giấy chứng nhận và ký tắt phiếu chuyển thuế	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	Xem xét hồ sơ, ký tắt Phiếu chuyển thuế và ký dự thảo Giấy chứng nhận
B6	Ký Phiếu chuyển thuế	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất	01 ngày làm việc	- Hồ sơ trình - Phiếu	Xem xét hồ sơ, ký Phiếu chuyển thuế

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
		đại Thành phố		chuyển thuế	
B7	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	Chuyển dữ liệu sang Chi cục thuế để xác định nghĩa vụ tài chính.
B8	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 Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố và thông tin trên các tờ khai để xác định nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất. - Phát hành Thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính, chuyển cho Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố phát hành cho người sử dụng đất.
B9	Tiếp nhận, chuyển thông báo thuế cho người sử dụng đất	Viên chức, người lao động thụ lý	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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>dân thực hiện NVTC không tính vào quy trình.</p> <p>- Sau khi người dân thực hiện NVTC, Bộ phận TN&TKQ chuyển cho Viên chức, người lao động phụ trách, trình ký giấy chứng nhận để phát hành cho người sử dụng đất.</p>
B10	Chuẩn bị hồ sơ trình Lãnh đạo	Viên chức, người lao động thụ lý và Lãnh đạo Phòng Đăng ký cấp Giấy chứng nhận	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I - Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC 	<ul style="list-style-type: none"> - In xác nhận trên giấy chứng nhận, trình Lãnh đạo Phòng Đăng ký cấp Giấy chứng nhận ký tắt GCN. - Lập hồ sơ trình Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố ký xác nhận nội dung biến động trên GCN.
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 ký xác nhận nội dung thay đổi trên Giấy chứng nhận.
B12	Cho số, đóng dấu	Văn thư - Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố	01 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	<p>Tiếp nhận kết quả, cho số giấy chứng nhận, cập nhật hồ sơ địa chính.</p> <p>Chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng đăng ký</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					đất đai Thành phố
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.	//	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 18

Đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất do thay đổi thông tin về người được cấp Giấy chứng nhận (đổi tên hoặc giấy tờ nhân thân, địa chỉ); giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi về hạn chế quyền sử dụng đất; thay đổi về nghĩa vụ tài chính; thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp Giấy chứng nhận (cấp mới Giấy chứng nhận)
(Ban hành kèm theo Quyết định số 4830/QĐ-UBND ngày 12 tháng 11 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
I	HỒ SƠ ĐẤT ĐAI		
01	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (theo Mẫu số 09/ĐK)	01	Bản chính
02	Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp	01	Bản chính
03	Một trong các giấy tờ liên quan đến nội dung biến động: - Văn bản công nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật đối với trường hợp cá nhân hoặc người đại diện hộ gia đình thay đổi họ, tên; - Bản sao sổ hộ khẩu đối với trường hợp thay đổi người đại diện là chủ hộ gia đình; văn bản thỏa thuận của hộ gia đình được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận đối với trường hợp thay đổi người đại diện là thành viên khác trong hộ; - Văn bản thỏa thuận của cộng đồng dân cư được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận đối với trường hợp cộng đồng dân cư đổi tên;	01	Bản chính

	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về tình trạng sạt lở tự nhiên đối với trường hợp giảm diện tích thửa đất, tài sản gắn liền với đất do sạt lở tự nhiên; - Chứng từ về việc nộp nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp có ghi nợ hoặc chậm nộp nghĩa vụ tài chính, trừ trường hợp người sử dụng đất được miễn giảm hoặc không phải nộp do thay đổi quy định của pháp luật; - Quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc thay đổi hạn chế về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất ghi trên Giấy chứng nhận đối với trường hợp có hạn chế theo quyết định giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất; trường hợp có thay đổi hạn chế theo văn bản chuyển quyền sử dụng đất thì phải có văn bản chấp thuận thay đổi hạn chế của người có quyền lợi liên quan, được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận; 		
4	<p>Bản sao một trong các giấy tờ quy định tại các Điều 31, 32, 33 và 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP thể hiện nội dung thay đổi đối với trường hợp thay đổi thông tin về tài sản gắn liền với đất đã ghi trên Giấy chứng nhận được liệt kê tại phụ lục đính kèm.</p>	01	Bản sao
<p>Trường hợp khi xác nhận thay đổi thông tin về pháp nhân, số Giấy chứng minh nhân dân, số thẻ Căn cước công dân, địa chỉ trên Giấy chứng nhận đã cấp theo nhu cầu của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, gồm có:</p>			

1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (theo Mẫu số 09/ĐK);	01	Bản chính
2	Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;	01	Bản chính
3	Bản sao Giấy chứng minh nhân dân mới hoặc Giấy chứng minh quân đội mới hoặc thẻ Căn cước công dân mới hoặc sổ hộ khẩu, giấy tờ khác chứng minh thay đổi nhân thân đối với trường hợp thay đổi thông tin về nhân thân của người có tên trên Giấy chứng nhận;	01	Bản sao
4	Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép hoặc công nhận việc thay đổi thông tin pháp nhân đối với trường hợp thay đổi thông tin về pháp nhân của tổ chức đã ghi trên Giấy chứng nhận.	01	Bản chính
II	HỒ SƠ THUẾ		
1	Tờ khai lệ phí trước bạ	01	Bản chính
2	Tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp	01	Bản chính
3	Tờ khai thuế thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản (trừ trường hợp bên chuyên nhượng là doanh nghiệp có chức năng kinh doanh bất động sản) theo quy định của pháp luật về thuế (nếu có)	01	Bản chính
4	Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các Khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai;	01	Bản chính
5	Các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm theo	01	Bản sao

	quy định của pháp luật (nếu có)		
6	Giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật (nếu có).	01	Bản sao

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

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý
Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố - Địa chỉ: số 12 Phan Đăng Lưu, phường 7, quận Bình Thạnh.	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Thời hạn giải quyết không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại xã, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định

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

STT	Nội dung thu	Đơn vị tính	Mức thu hiện đang áp dụng và mức thu đề xuất		
			Tổ chức		
			Dưới 500m ²	Từ 500m ² đến dưới 1.000m ²	Trên 1.000m ²
1	Đăng ký thay đổi chỉ có quyền sử dụng đất	đồng/lần	20000	20000	20000
2	Đăng ký thay đổi có quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất (nhà ở, nhà xưởng, rừng, tài sản khác...)	đồng/lần	50000	50000	50000
3	Đăng ký thay đổi chỉ có tài sản gắn liền với đất thì áp dụng mức thu lệ phí cấp giấy chứng nhận	đồng/lần	50000	50000	50000

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 sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả 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 cán bộ thụ lý hồ sơ
B4	Thụ lý, giải quyết hồ sơ	Viên chức, người lao động thụ lý	01 ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 04 - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	- 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 phòng xem xét.
B5	Xem xét, ký dự thảo giấy chứng nhận và ký tắt phiếu chuyển thuế	Lãnh đạo Phòng	01 ngày làm việc	- Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	Xem xét hồ sơ, ký Tờ trình và ký tắt Phiếu chuyển thuế
B6	Ký Phiếu chuyển thuế	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố	01 ngày làm việc	- Hồ sơ trình - Phiếu chuyển thuế	Xem xét hồ sơ, ký Tờ trình và Phiếu chuyển thuế.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B7	<p align="center">Phát hành Phiếu chuyển thuế và chuyển dữ liệu sang Chi Cục thuế để xác định NVTC</p>	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 	Chuyển dữ liệu sang Chi cục thuế để xác định nghĩa vụ tài chính.
B8	<p align="center">Xác định nghĩa vụ tài chính</p>	Chi cục Thuế	03 ngày làm việc	BM 05 BM 06 BM 07 BM 08 Phiếu chuyển Thuế	<ul style="list-style-type: none"> - Viên chức chi cục thuế Quận (huyện) căn cứ phiếu chuyển của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố và thông tin trên các tờ khai để xác định nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất. - Phát hành Thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính, chuyển cho Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố phát hành cho người sử dụng đất. <p><i>(Trong thời gian chờ chi cục thuế xác định nghĩa vụ tài. Viên chức, người lao động phụ trách in Giấy chứng nhận trình lãnh đạo phòng và lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố ký</i></p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<i>tất GCN trình Sở TNMT)</i>
B9	Tiếp nhận hồ sơ, trình ký, Phê duyệt	Văn phòng Sở	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	Kiểm tra thể thức, trình Lãnh đạo Sở xem xét.
B10	Xem xét, phê duyệt điều kiện cấp Giấy chứng nhận	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	01 ngày làm việc	- Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả hoặc văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận	Xem xét hồ sơ, ký Giấy chứng nhận đối với trường hợp đủ điều kiện.
B11	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 Sở

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					TNMT ký giấy chứng nhận để phát hành cho người sử dụng đất.
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	<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
B13	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố	Theo Giấy hẹn	Kết quả	Trả kết quả cho người sử dụng đất

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

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

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

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;

- 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 19

Chuyển từ hình thức thuê đất trả tiền hàng năm sang thuê đất trả tiền một lần hoặc từ giao đất không thu tiền sử dụng đất sang thuê đất hoặc từ thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất (xác nhận thay đổi trên

Giấy chứng nhận đã cấp)

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

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
I	HỒ SƠ ĐẤT ĐAI		
01	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (theo Mẫu số 09/ĐK)	01	Bản chính
02	Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp	01	Bản chính
03	Hợp đồng thuê đất đã lập	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
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	01	Bản sao

	tài chính theo quy định của pháp luật (nếu có).		
07	Hợp đồng chuyển nhượng bất động sản theo quy định của pháp luật hoặc Hợp đồng tặng cho tài sản là bất động sản theo quy định của pháp luật hoặc bản sao Hợp đồng (hoặc các giấy tờ) thừa kế bất động sản (nếu có).	01	Bản sao
08	Hóa đơn giá trị gia tăng đối với trường hợp tổ chức chuyển nhượng bất động sản	01	Bản sao

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

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý
Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố - Địa chỉ: số 12 Phan Đăng Lưu, phường 7, quận Bình Thạnh.	30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Thời hạn giải quyết không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại xã, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định

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

STT	Nội dung thu	Đơn vị tính	Mức thu 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	- 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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>B2.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả 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 cán bộ thụ lý hồ sơ
B4	Thụ lý, giải quyết hồ sơ	viên chức, người lao động thụ lý	09 ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 04 - Hồ sơ trình	<ul style="list-style-type: none"> - 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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				- Dự thảo kết quả	tờ trình và dự thảo kết quả: Văn bản của Sở TN&MT trình UBND thành phố và Quyết định của UBND trình Lãnh đạo phòng xem xét.
B5	Thẩm tra hồ sơ	Lãnh đạo Phòng	02 ngày làm việc	- Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	Xem xét hồ sơ, ký Tờ trình, ký tắt dự thảo Văn bản của Sở TN&MT trình UBND thành phố và Quyết định của UBND trình Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố
B6	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố	02 ngày làm việc	- Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	Xem xét hồ sơ, ký Tờ trình, ký tắt dự thảo Văn bản của Sở TN&MT trình UBND thành phố và Quyết định của UBND trình Sở TN&MT
	Xem xét, ký trình	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	03 ngày làm việc	- Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	Xem xét hồ sơ, ký Tờ trình, ký Văn bản của Sở TN&MT trình UBND thành phố và ký tắt dự thảo Quyết định của UBND trình

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					Sở TN&MT
	Phê duyệt	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố	03 ngày làm việc	- Hồ sơ trình - Kết quả TTHC	Xem xét hồ sơ, ký Quyết định phê duyệt về việc chuyển hình thức 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.
B8	Xác định nghĩa vụ tài chính	Chi cục Thuế	05 ngày làm việc	BM 05 BM 06 BM 07 BM 08 Phiếu chuyển Thuế	Viên chức chi cục thuế Quận (huyện) căn cứ phiếu chuyển của Văn phòng Đăng ký đất đai 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 phát hành cho người sử dụng đất.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B9	Tiếp nhận, chuyên thông báo thuế cho người sử dụng đất	viên chức, người lao động, thụ lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	Thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính	<p>Tiếp nhận Thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính từ chi cục thuế và chuyển cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phát hành cho người sử dụng đất.</p> <p>Thời gian người dân thực hiện NVTC không tính vào quy trình.</p> <p>Sau khi người dân thực hiện NVTC, Bộ phận TN&TKQ chuyển cho Viên chức, người lao động phụ trách, trình ký giấy chứng nhận để phát hành cho người sử dụng đất</p>
B10	Chuẩn bị hồ sơ trình Lãnh đạo	viên chức, người lao động, thụ lý hồ sơ	1,5 ngày làm việc	Theo mục I - Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	<ul style="list-style-type: none"> - In xác nhận trên giấy chứng nhận, - Lập hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng.
B11	Thẩm tra hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Đăng ký cấp Giấy chứng nhận	01 ngày làm việc	Giấy chứng nhận, hồ sơ	Xem xét hồ sơ, tài liệu liên quan, ký tờ trình và ký tắt trên Giấy chứng nhận.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B12	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 ký xác nhận biên động lên Giấy chứng nhận
B13	Cho số, đóng dấu	Văn thư 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
B14	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 thuê đất
6.	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Đất đai năm 2013;
- 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 20**Đăng ký xác lập quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề sau khi được cấp Giấy chứng nhận lần đầu và đăng ký thay đổi, chấm dứt quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề**

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

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (theo Mẫu)	01	Bản chính
02	Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp của một bên hoặc các bên liên quan	01	Bản chính
03	Hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận hoặc quyết định của Tòa án nhân dân về việc xác lập hoặc thay đổi, chấm dứt quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề;	01	Bản chính
04	Sơ đồ thể hiện vị trí, kích thước phần diện tích thửa đất mà người sử dụng thửa đất liền kề được quyền sử dụng hạn chế;	01	Bản chính

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ PHÍ, LỆ PHÍ**• Nơi tiếp nhận, trả kết quả và Thời gian giải quyết:**

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý
Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố - Địa chỉ:	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

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

người Việt Nam định cư ở nước

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	Kiểm tra hồ sơ	hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, 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	0,5 ngày làm	BM 01 BM 04	Chuyển hồ sơ cho viên chức, người lao động

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
		quản Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố	việc	Theo mục I	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 cán bộ 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	- 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 phòng xem xét.
B5	Thẩm tra hồ sơ và ký dự thảo giấy chứng nhận	Lãnh đạo Phòng	01 ngày làm việc	- Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	Xem xét hồ sơ, ký Tờ trình và dự thảo GCN
B6	In xác nhận trên Giấy chứng nhận và Lập hồ sơ trình	Viên chức, người lao động, thụ lý hồ sơ	01 ngày làm việc	Theo mục I - Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	In xác nhận trên giấy chứng nhận, Lập hồ sơ trình Lãnh đạo phòng.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B7	Ký tắt GCN	Lãnh đạo Phòng	01 ngày làm việc	Theo mục I - Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Xem xét hồ sơ, tài liệu liên quan, ký tờ trình và ký tắt trên Giấy chứng nhận
B8	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
B9	Cho số, đóng dấu	Văn thư Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố	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 Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố
B10	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả 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 hoặc văn bản thỏa thuận hoặc quyết định của Tòa án nhân dân về việc xác lập hoặc thay đổi, chấm dứt quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề
6.	//	Sơ đồ thể hiện vị trí, kích thước phần diện tích thửa đất mà người sử dụng thửa đất liền kề được quyền sử dụng hạn chế
7.	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Đất đai năm 2013;

- 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 21**Gia hạn sử dụng đất ngoài khu công nghệ cao, khu kinh tế**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 4830/QĐ-UBND ngày 12 tháng 11 năm 2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
I	HỒ SƠ ĐẤT ĐAI		
01	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (theo mẫu)	01	Bản chính
02	Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp	01	Bản chính
03	Quyết định đầu tư bổ sung hoặc Giấy phép đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Quyết định chủ trương đầu tư có thể hiện thời hạn hoặc điều chỉnh thời hạn thực hiện dự án đầu tư phù hợp thời gian xin gia hạn sử dụng đất đối với trường hợp sử dụng đất của tổ chức, 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. Trường hợp tổ chức trong nước đang sử dụng đất để thực hiện hoạt động đầu tư trên đất nhưng không thuộc trường hợp có Quyết định đầu tư bổ sung hoặc Giấy phép đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Quyết định chủ trương đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư thì thể hiện cụ thể lý do đề nghị gia hạn sử dụng đất tại Điểm 4	01	Bản sao

	của Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK		
03	Chứng từ đã thực hiện xong nghĩa vụ tài chính (nếu có)	01	Bản sao
II	HỒ SƠ THUẾ		
1	Tờ khai lệ phí trước bạ	01	Bản chính
2	Tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp (nếu có).	01	Bản chính
3	Tờ khai thuế thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản (trừ trường hợp bên chuyển nhượng là doanh nghiệp có chức năng kinh doanh bất động sản) theo quy định của pháp luật về thuế (bản chính, nếu có)	01	Bản chính
4	Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai	01	Bản chính
5	Giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật (nếu có)	01	Bản sao

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

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý
Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của 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 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, rường, 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	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I

cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư tổ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	Kiểm tra hồ sơ	ngoài, 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	Chuyển hồ sơ cho Sở Tài nguyên và Môi trường Thành phần hồ sơ theo mục I

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B3	Tiếp nhận hồ sơ, trình ký, Phê duyệt	Văn phòng Sở Tài nguyên và Môi trường	0,5 ngày làm việc	BM 01 BM 04 Theo mục I	Tiếp nhận hồ sơ từ Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố, kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở xem xét.
B4	Xem xét, phê duyệt điều kiện gia hạn sử dụng đất	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	02 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình - Dự thảo Thông báo thu hồi đất (nếu không đủ điều kiện). - Dự thảo quyết định gia hạn quyền sử dụng đất và hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất (đủ điều kiện) 	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định nhu cầu sử dụng đất; - Trình Ủy ban nhân dân thành phố quyết định gia hạn quyền sử dụng đất (nếu đủ điều kiện) hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất; trường hợp không đủ điều kiện được gia hạn sử dụng đất thì thông báo cho người sử dụng đất và làm thủ tục thu hồi đất theo quy định. - Dự thảo hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất
B5	Tiếp nhận hồ sơ, trình ký, Phê duyệt	Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố	0,5 ngày làm việc	BM 01 BM 04 Theo mục I	Tiếp nhận hồ sơ từ Sở Tài nguyên và Môi trường, kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố xem xét.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B6	Phê duyệt	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo thu hồi đất (nếu không đủ điều kiện). - Quyết định gia hạn quyền sử dụng đất và hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất (đủ điều kiện) 	Ký Thông báo thu hồi đất (nếu không đủ điều kiện) hoặc Quyết định gia hạn quyền sử dụng đất và hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất (đủ điều kiện), Chuyển hồ sơ cho Sở Tài nguyên và Môi trường
B7	Luân chuyển hồ sơ Phân công, thụ lý hồ sơ	Văn phòng Sở Tài nguyên và Môi trường Viên chức, người lao động thụ lý	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo thu hồi đất (nếu không đủ điều kiện). - Quyết định gia hạn quyền sử dụng đất và hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất (đủ điều kiện) 	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyển hồ sơ cho Văn phòng đăng ký đất đai thành phố để thực hiện xác nhận trên GCN đối với trường hợp đủ điều kiện gia hạn hoặc thông báo cho người sử dụng đất được rõ về việc thu hồi đất do không đủ điều kiện gia hạn. - Viên chức, người lao động tiếp nhận hồ sơ từ Sở Tài nguyên và Môi trường và phân cán bộ thụ lý hồ sơ
B8	Thụ lý hồ sơ, đề xuất giải quyết hồ sơ	viên chức, người lao động thụ lý	0,5 ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 04 - Hồ sơ	- Xem xét, kiểm tra, lập dự thảo xác nhận gia hạn trên Giấy chứng nhận

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				trình	
B9	Thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ trình; - Dự thảo phiếu chuyển thuê	Kiểm tra nội dung, ký duyệt tờ trình và ký tắt nội dung thay đổi trên giấy chứng nhận.
B10	Ký duyệt Phiếu chuyển thuê và dự thảo xác nhận trên Giấy chứng nhận	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai thành phố	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	Xem xét hồ sơ, ký xác nhận gia hạn trên Giấy chứng nhận
B14	Cho số, đóng dấu	Văn thư Văn phòng đăng ký đất đai thành phố	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	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.
B15	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.	//	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 22**Tách thửa hoặc hợp thửa đất (không bao gồm trường hợp tách thửa do Nhà nước thu hồi một phần thửa đất)**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 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 11/ĐK);	01	Bản chính
02	Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;	01	Bản chính
II	HỒ SƠ THUẾ		
01	Tờ khai lệ phí trước bạ	01	Bản chính
02	Tờ khai tiền sử dụng đất	01	Bản chính
02	Tờ khai thuế thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản (trừ trường hợp bên chuyển nhượng là doanh nghiệp có chức năng kinh doanh bất động sản) theo quy định của pháp luật về thuế (nếu có)	01	Bản chính
03	Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các Khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai.	01	Bản chính
04	Các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm theo quy định của pháp luật (nếu có).	01	Bản sao

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ PHÍ, LỆ PHÍ**• Nơi tiếp nhận, trả kết quả và Thời gian giải quyết:**

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý
Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố - Địa chỉ: số 12 Phan Đăng Lưu, phường 7, quận Bình Thạnh.	Không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận 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	<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 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 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 04 Theo mục I - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	- Kiểm tra, thụ lý hồ sơ; lấy ý kiến đơn vị có liên quan (nếu có): - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập tờ trình và dự thảo kết quả trình Lãnh đạo phòng xem xét..
B5	Xem xét, ký dự thảo giấy chứng nhận và ký tắt phiếu chuyển thuế	Lãnh đạo Phòng	01 ngày làm việc	- Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, ký tờ trình và ký tắt phiếu chuyển thuế
B6	Ký Phiếu chuyển thuế	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố	01 ngày làm việc	- Hồ sơ trình - Phiếu chuyển thuế	Xem xét hồ sơ, ký Tờ trình và Phiếu chuyển thuế.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B7	Phát hành Phiếu chuyển thuế để xác định nghĩa vụ tài chính	Viên chức, người lao động phụ trách	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu chuyển thuế - Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTTC 	Chuyển dữ liệu sang Chi cục thuế để xác định nghĩa vụ tài chính.
B8	Xác định nghĩa vụ tài chính	Viên chức Chi cục Thuế	04 ngày làm việc	BM 08 BM 09 Phiếu chuyển Thuế	<ul style="list-style-type: none"> - Viên chức chi cục thuế Quận (huyện) căn cứ phiếu chuyển của Văn phòng Đăng ký đất đai thành phố và thông tin trên các tờ khai để xác định nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất. - Phát hành Thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính, chuyển cho Văn phòng Đăng ký đất đai thành phố phát hành cho người sử dụng đất. <p><i>(Trong thời gian chờ chi cục thuế xác định nghĩa vụ tài. Viên chức, người lao động phụ trách in Giấy chứng nhận trình lãnh đạo phòng</i></p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<i>và lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố ký tờ trình và ký tắt GCN trình Sở TNMT cấp giấy chứng nhận)</i>
B9	Tiếp nhận hồ sơ, trình ký, Phê duyệt	Văn phòng Sở	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
B10	Phê duyệt, ký GCN	Lãnh đạo Sở Sở Tài nguyên và Môi trường	02 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả 	Xem xét hồ sơ, tài liệu liên quan, ký tờ trình và GCN hoặc văn bản từ chối.
B11	Tiếp nhận, chuyển thông báo thuế cho người sử dụng đất	Viên chức, người lao động phụ trách	0,5 ngày làm việc	Thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính	<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,

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					người lao động phụ trách cho số GCN, cập nhật CSDL địa chính
B12	Cho số, đóng dấu	Văn thư - Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố	0,5 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
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 đề nghị tách thửa hoặc hợp thửa đất (theo Mẫu);
5.	BM 05	Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;
6.	BM 08	Tờ khai lệ phí trước bạ
7.	BM 09	Tờ khai thuế thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản (trừ trường hợp bên chuyển nhượng là doanh nghiệp có chức năng kinh doanh bất động sản) theo quy định của pháp luật về thuế (nếu có)

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1.	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2.	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3.	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4.	BM 04	Đơn đề nghị tách thửa hoặc hợp thửa đất (theo Mẫu);
5.	//	Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;
6.	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Đất đai năm 2013;

- 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 23**Tách thửa do Nhà nước thu hồi một phần thửa 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 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	01	Bản chính
5	Giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật (nếu có).	01	Bản sao

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

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý
Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của 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 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 sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					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 Văn phòng đăng ký đất đai thành phố	0,5 ngày làm việc	BM 01 BM 04 BM 05 (nếu có) BM 06 (nếu có) Theo mục I	Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và chuyển hồ sơ cho người thụ lý
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	- 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: - Lập Phiếu chuyển thuế 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
B5	Thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng	1,5 ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 04 - 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 chuyên thuế	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố	1,5 ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 04 - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	- Xem xét hồ sơ, ký xác nhận đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, ký tờ trình và Phiếu chuyên thuế.
B7	Phát hành Phiếu chuyên thuế để xác định nghĩa vụ tài chính	Viên chức, người lao động thụ lý	0,5 ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 04 - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả - Phiếu chuyên thuế - Tờ trình kèm	- 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) Phiếu chuyển	- Chi cục thuế Quận (huyện) căn cứ phiếu chuyển của Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố và

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				Thuế	<p>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</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 chức, người lao động phụ trách, trình Lãnh đạo Văn</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					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 thay đổi trên Giấy chứng nhận
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 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 đề nghị tách thửa hoặc hợp thửa đất
5.	BM 05	Tờ khai lệ phí trước bạ
6.	BM 06	Tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp
7.	BM 07	Tờ khai thuế thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản (trừ trường hợp bên chuyển nhượng là doanh nghiệp có chức năng kinh doanh bất động sản) theo quy định của pháp luật về thuế (nếu có)

5. HỒ SƠ CẦN LƯU

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

6. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Đất đai năm 2013;
- 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.

(Xem tiếp Công báo số 116 + 117)