

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Số: 08/2021/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 29 tháng 4 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 khác gắn liền với đất; cấp, 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 ban hành kèm theo Quyết định số 36/2017/QĐ-UBND ngày 17 tháng 8 năm 2017 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;

Căn cứ 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;

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ

sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ 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;

Căn cứ Thông tư số 156/2013/TT-BTC ngày 06 tháng 11 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý thuế, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quản lý thuế và Nghị định số 83/2013/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng 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;

Căn cứ Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính;

Căn cứ Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, thu hồi đất;

Căn cứ Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27 tháng 01 năm 2015 của Bộ trưởng 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 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 15/2015/TTLT-BTNMT-BNV-BTC ngày 04 tháng 4 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường, Bộ trưởng Bộ Nội vụ và Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và cơ chế hoạt động của Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT-BTC-BTNMT ngày 22 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính và Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ và trình tự, thủ tục tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất;

Căn cứ Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29 tháng 9 năm 2017 của Bộ trưởng 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 1114/STNMT-VPĐK ngày 08 tháng 02 năm 2021, Tờ trình số 1555/TTr- STNMT-VPĐK ngày 04 tháng 3 năm 2020 và ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Công văn số 3423/STP-VB ngày 17 tháng 6 năm 2019, 5385/STP-VB ngày 17 tháng 9 năm 2019, 6660/STP-VB ngày 14 tháng 11 năm 2019, 956/STP-VB ngày 25 tháng 02 năm 2020.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 khác gắn liền với đất; cấp, 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 ban hành kèm theo Quyết định số 36/2017/QĐ-UBND ngày 17 tháng 8 năm 2017 như sau:

1. Sửa đổi điểm a, khoản 3, Điều 3 như sau:

“a) 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 và các quy định pháp luật khác có liên quan”.

2. Sửa đổi khoản 1, Điều 4 như sau:

“1. Cho phép Sở Tài nguyên và Môi trường được ủy quyền cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 37 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ cho người sử dụng đất là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.

Việc ủy quyền thực hiện theo quy định tại Khoản 3, Điều 105 Luật Đất đai năm 2013; khoản 1, Điều 37 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014; khoản 23, Điều 2 Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ; khoản 13, Điều 6 Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29 tháng 9 năm 2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường và các quy định pháp luật khác có liên quan.”

3. Sửa đổi khoản 2, Điều 6 như sau:

“2. Thời gian và trình tự thực hiện thủ tục cụ thể tại từng cơ quan, đơn vị thực hiện theo quy định tại Phụ lục đính kèm Quyết định số 36/2017/QĐ-UBND ngày 17 tháng 8 năm 2017 của Ủy ban nhân dân Thành phố và Phụ lục đính kèm Quyết định này.”

4. Sửa đổi điểm i, k khoản 1, Điều 8 như sau:

“i) Chuẩn bị hồ sơ, trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận hoặc cấp Giấy chứng nhận đối với các trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường được ủy quyền theo khoản 2 Điều 1 Quy định được ban hành kèm theo Quyết định này cho người sử dụng đất sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Thông báo của cơ quan thuế.

k) Cho số Giấy chứng nhận và phát hành theo quy định; cập nhật việc cấp Giấy chứng nhận vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.”

5. Sửa đổi điểm a, b khoản 7, Điều 8 như sau:

“a) Đóng dấu Giấy chứng nhận, văn bản từ chối giải quyết hồ sơ, cho số và đóng dấu Quyết định hủy Giấy chứng nhận, Quyết định hủy trang bổ sung đối với hồ sơ cấp Giấy chứng nhận do Sở Tài nguyên và Môi trường ủy quyền theo khoản 2 Điều 1 Quy định được ban hành kèm theo Quyết định này.

b) Chuyển Giấy chứng nhận, văn bản từ chối giải quyết hồ sơ đã đóng dấu, Quyết định hủy Giấy chứng nhận, Quyết định hủy trang bổ sung đã đóng dấu và cho số cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai đối với hồ sơ cấp Giấy chứng nhận do Sở Tài nguyên và Môi trường ủy quyền theo khoản 2 Điều 1 Quy định được ban hành kèm theo Quyết định này.”

6. Sửa đổi, bổ sung Điều 11 như sau:

“Điều 11. Trách nhiệm của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố và Sở Tài nguyên và Môi trường:

1. Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai:

a) Cử nhân sự tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trong lĩnh vực cấp Giấy chứng nhận, thực hiện quyền của người sử dụng đất, chuyển thông tin địa chính và thu các loại phí, lệ phí theo thẩm quyền và quy định của pháp luật;

b) Phối hợp chặt chẽ với Phòng Tài nguyên và Môi trường, các phòng, ban, cơ quan trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện trong triển khai, thực hiện kế hoạch cấp

giấy chứng nhận theo sự chỉ đạo của Ủy ban nhân dân cấp huyện;

c) Cử công chức, viên chức tham gia các đoàn công tác theo đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện; tích cực nghiên cứu quy định pháp luật để chủ động tham mưu, đề xuất giải quyết các tồn tại, vướng mắc hoặc những công việc có liên quan đến công tác cấp Giấy chứng nhận và việc thực hiện các quyền của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản; khi phát hiện có sự mâu thuẫn, chông chéo giữa các văn bản quy phạm pháp luật hoặc có sự chỉ đạo chưa thống nhất giữa các cơ quan liên quan phải có văn bản báo cáo cơ quan quản lý cấp trên;

d) Cung cấp hồ sơ, tài liệu và phối hợp với các phòng, ban, đơn vị có liên quan tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Sở Tài nguyên và Môi trường trong giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo, khởi kiện đối với những vụ việc liên quan đến việc cấp Giấy chứng nhận theo thẩm quyền và theo quy định.

đ) Trực tiếp chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường và trước Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố đối với hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định.

e) Phối hợp với Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, Ủy ban nhân dân quận, huyện và Chi cục Thuế thành phố Thủ Đức, quận, huyện thực hiện các quy trình liên thông giải quyết hồ sơ theo quy định tại Phụ lục đính kèm Quyết định số 36/2017/QĐ-UBND ngày 17 tháng 8 năm 2017 và Phụ lục đính kèm Quyết định này.

2. Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố:

a) Cử nhân sự tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trong lĩnh vực cấp Giấy chứng nhận, thực hiện quyền của người sử dụng đất, chuyển thông tin địa chính và thu các loại phí, lệ phí theo thẩm quyền và quy định của pháp luật;

b) Chịu trách nhiệm quản lý, sử dụng con dấu của Sở Tài nguyên và Môi trường phục vụ cho việc đóng dấu, cho số Quyết định hủy Giấy chứng nhận hoặc Trang bỏ sung đối với hồ sơ cấp Giấy chứng nhận do Sở Tài nguyên và Môi trường ủy quyền theo khoản 2 Điều 1 Quy định được ban hành kèm theo Quyết định này.

c) Tham mưu Sở Tài nguyên và Môi trường xây dựng kế hoạch kiểm tra, giám sát thường xuyên, theo định kỳ hoặc đột xuất việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của các Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai;

d) Thường xuyên theo dõi, hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để đảm bảo việc thực hiện thống nhất về thành phần hồ

sơ, quy trình giải quyết theo quy định hiện hành; tổng hợp các khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện, kịp thời báo cáo, đề xuất Sở Tài nguyên và Môi trường.

đ) Định kỳ tổ chức hội nghị, hội thảo trao đổi công tác chuyên môn nhằm nâng cao năng lực nghiệp vụ; sơ kết, tổng kết đánh giá công tác cấp Giấy chứng nhận 6 tháng và hàng năm.

3. Sở Tài nguyên và Môi trường:

a) Xây dựng, thống nhất biểu mẫu, mẫu hóa quy trình giải quyết hồ sơ nhà đất và chỉ đạo việc xây dựng cơ sở dữ liệu, cơ chế phân công kiểm tra, giám sát và xử lý trong hệ thống Văn phòng đăng ký đất đai;

b) Phối hợp chặt chẽ với Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, Ủy ban nhân dân quận, huyện trong việc chỉ đạo, điều hành mọi hoạt động và việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai;

c) Chỉ đạo hệ thống Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện việc phối hợp với Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, Ủy ban nhân dân quận, huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã trong thực hiện kế hoạch hàng năm về cấp Giấy chứng nhận, các quy định về giải quyết các thủ tục hành chính về đất đai và các nội dung quy định trong Quy định này;

d) Căn cứ theo Quy định này, tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố công bố các thủ tục hành chính liên quan đến lĩnh vực đất đai trên địa bàn Thành phố;

đ) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị hướng dẫn, đôn đốc, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện Quy định này tại các cơ quan, đơn vị; phối hợp với các đơn vị có liên quan kịp thời xử lý các vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện; báo cáo kết quả thực hiện cho Ủy ban nhân dân Thành phố.”

7. Sửa đổi khoản 1, Điều 13 như sau:

“1. Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố có trách nhiệm đôn đốc, theo dõi, kiểm soát chất lượng đối với việc công bố thủ tục hành chính do Sở Tài nguyên và Môi trường tham mưu.”

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm hướng dẫn Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai và Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, Ủy ban nhân dân quận, huyện thực hiện Quyết định này và tổ

chức sơ kết, đánh giá theo định kỳ 06 tháng.

2. Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có vướng mắc phát sinh, giao Sở Tài nguyên và Môi trường chủ trì, phối hợp với các sở, ngành có liên quan tổng hợp, đề xuất trình Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

Điều 3. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10 tháng 5 năm 2021.

2. Các thủ tục hành chính tại Phần II của Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này thay thế các thủ tục hành chính số 7, 8, 10, 15, 17, 25, 26, 27, 28, 29, 31 tại Mục A Phần II của Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 36/2017/QĐ-UBND ngày 17 tháng 8 năm 2017 của Ủy ban nhân dân Thành phố./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thành Phong

PHỤ LỤC*(Ban hành kèm theo Quyết định số 08/2021/QĐ-UBND**ngày 29 tháng 4 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)***I. Danh mục thủ tục hành chính**

Thủ tục áp dụng với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam (nộp hồ sơ tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Ủy ban nhân dân xã)	
1.	Thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp đã chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 7 năm 2014 mà bên chuyển quyền đã được cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định (trường hợp không nộp giấy chứng nhận)
2.	Thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp đã chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 7 năm 2014 mà bên chuyển quyền đã được cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định (trường hợp có nộp Giấy chứng nhận)
3.	Thủ tục chuyển đổi, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (cấp mới Giấy chứng nhận)
4.	Thủ tục 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)
5.	Thủ tục 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 tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp Giấy chứng nhận; đưa quyền sử dụng đất vào doanh nghiệp (cấp mới Giấy chứng nhận)
6.	Thủ tục tách thửa do chuyển quyền sử dụng một phần thửa đất hoặc do giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo, đấu giá đất hoặc do chia tách hộ gia đình, nhóm người sử dụng đất; do xử lý nợ hợp đồng thế chấp, góp vốn, kê biên bán đấu giá quyền sử dụng đất để thi hành án (cấp mới Giấy chứng nhận)

7.	Cấp đổi Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng
8.	Thủ tục chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân để thực hiện “dồn điền đổi thửa”
9.	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng hoặc trang bổ sung của Giấy chứng nhận do bị mất
10.	Thủ tục đính chính Giấy chứng nhận đã cấp
11.	Thủ tục đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (cấp mới Giấy chứng nhận)

Danh mục thay thế các thủ tục hành chính số 7, 8, 10, 15, 17, 25, 26, 27, 28, 29, 31 tại Mục A Phần II của Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 36/2017/QĐ-UBND ngày 17 tháng 8 năm 2017 của Ủy ban nhân dân Thành phố.

II. Thời gian và trình tự thực hiện

Thủ tục áp dụng với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam (nộp hồ sơ tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Ủy ban nhân dân xã)

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

Trình tự thực hiện: (Điều 82 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP).

- Bước 1. Chuẩn bị và nộp hồ sơ

Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam (sau đây gọi chung là người sử dụng đất) chuẩn bị hồ sơ và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai nơi có đất.

Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết: Trong các ngày làm việc, từ thứ hai đến thứ sáu và buổi sáng thứ bảy:

Buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút;

Buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

* Người sử dụng đất tại các huyện Bình Chánh, Nhà Bè, Hóc Môn, Củ Chi, Cần Giờ có thể nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân xã nơi có đất, nếu có nhu cầu. Thời gian nhận hồ sơ tại xã không quá ba (03) ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ và không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ.

- Bước 2. Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ (03 ngày)

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Ủy ban nhân dân xã (đối với hồ sơ nộp tại xã) kiểm tra hồ sơ: Nếu hồ sơ đầy đủ thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ và cấp Biên nhận cho người nộp hồ sơ, biên nhận phải ghi đầy đủ các thông tin theo mẫu quy định; Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cơ quan tiếp nhận giải thích, hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ nhưng chưa hợp lệ thì trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ phải bằng văn bản, trong thời hạn quy định và chỉ thực hiện không quá một (01) lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.

- Bước 3. Giải quyết hồ sơ (26 ngày)

* Tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai (không quá 17 ngày):

+ Gửi hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất đề nghị về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển quyền (trong vòng 01 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ);

+ Thông báo bằng văn bản cho bên chuyên quyền; trường hợp không rõ địa chỉ của người chuyển quyền để thông báo thì phải đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương ba số liên tiếp (chi phí đăng tin do người sử dụng đất trả); Trường hợp có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hướng dẫn các bên nộp đơn đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết tranh chấp theo quy định (thời hạn nộp đơn đề nghị giải quyết tranh chấp là không quá 30 ngày kể từ ngày thông báo/dăng tin lần đầu tiên - thời gian này không tính vào thời gian thực hiện thủ tục);

+ Kiểm tra hồ sơ, điều kiện thực hiện các quyền của người sử dụng đất theo quy định;

+ Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai gửi đến cơ quan thuế và cơ quan tài chính (trong trường hợp có khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định pháp luật); Cung cấp thông tin và hồ sơ bổ sung theo yêu cầu của cơ quan thuế hoặc cơ quan tài chính đối với trường hợp hồ sơ không đủ thông tin hoặc có sai sót để xác định nghĩa vụ tài chính, xác định các khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định pháp luật; In Thông báo nghĩa vụ tài chính do cơ quan thuế phát hành và chuyển cho người sử dụng đất;

+ Trường hợp hủy Giấy chứng nhận thuộc thẩm quyền của Sở Tài nguyên và Môi trường: Chi nhánh ký Quyết định hủy Giấy chứng nhận của bên chuyển quyền.

Trường hợp hủy Giấy chứng nhận thuộc thẩm quyền Ủy ban nhân dân cấp huyện: Chuyển hồ sơ cho Ủy ban nhân dân cấp huyện ký Quyết định hủy Giấy chứng nhận của bên chuyển quyền.

+ Ký Giấy chứng nhận mới cho bên nhận chuyển quyền hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.

+ Chuyển hồ sơ cho Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố đóng dấu, và cho số Quyết định.

+ Gửi kết quả giải quyết đến Ủy ban nhân dân xã để trả kết quả giải quyết cho người sử dụng đất (đối với trường hợp hồ sơ nộp tại xã).

* Tại Ủy ban nhân dân cấp xã (không quá 02 ngày):

+ Gửi hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai;

+ Chuyển kết quả niêm yết cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai (sau khi hết thời hạn 30 ngày thông báo/dăng tin) (không quá 02 ngày).

* Tại Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố (không quá 02 ngày):

+ Đóng dấu và cho số Quyết định hủy Giấy chứng nhận, đóng dấu Giấy chứng nhận hoặc văn bản trả từ chối giải quyết hồ sơ;

+ Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để trả kết quả cho người sử dụng đất.

* Tại Ủy ban nhân dân cấp huyện (không quá 02 ngày trong trường hợp hủy Giấy chứng nhận thuộc thẩm quyền Ủy ban nhân dân cấp huyện):

+ Ký quyết định hủy Giấy chứng nhận của bên chuyển quyền hoặc văn bản từ

chối nêu rõ lý do;

+ Chuyển kết quả giải quyết đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

* Tại Cơ quan thuế và Cơ quan tài chính (không quá 05 ngày):

+ Kiểm tra hồ sơ do Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến; đề nghị Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xác định hoặc bổ sung thông tin trong trường hợp phát hiện hồ sơ có sai sót hoặc thiếu căn cứ để xác định nghĩa vụ tài chính;

+ Tiếp nhận thông tin về các khoản người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp do cơ quan tài chính chuyển đến (nếu có - thời hạn thực hiện của cơ quan tài chính là không quá 03 ngày).

+ Xác định nghĩa vụ tài chính, phí và lệ phí liên quan đến quản lý, sử dụng đất;

+ Phát hành Thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính và hướng dẫn người sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất nộp theo quy định pháp luật, gửi đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để chuyển cho người sử dụng đất.

- Bước 4: Trả kết quả giải quyết (01 ngày)

Người sử dụng đất căn cứ ngày hẹn trong Biên nhận liên hệ Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Ủy ban nhân dân xã (đối với trường hợp nộp tại xã) nộp chứng từ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu phải thực hiện nghĩa vụ tài chính) và nhận kết quả.

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

Trình tự thực hiện: (Điều 82 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP)

- Bước 1. Chuẩn bị và nộp hồ sơ

Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam (sau đây gọi chung là người sử dụng đất) chuẩn bị hồ sơ và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai nơi có đất.

Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết: Trong các ngày làm việc, từ thứ hai đến thứ sáu và buổi sáng thứ bảy:

Buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút;

Buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

* Người sử dụng đất tại các huyện Bình Chánh, Nhà Bè, Hóc Môn, Củ Chi, Cần Giờ có thể nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân xã nơi có đất, nếu có nhu cầu. Thời gian nhận hồ sơ tại xã không quá ba (03) ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ và không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ.

- Bước 2. Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ (03 ngày)

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Ủy ban nhân dân xã (đối với hồ sơ nộp tại xã) kiểm tra hồ sơ: Nếu hồ sơ đầy đủ thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ và cấp Biên nhận cho người nộp hồ sơ, biên nhận phải ghi đầy đủ các thông tin theo mẫu quy định; Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cơ quan tiếp nhận giải thích, hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ nhưng chưa hợp lệ thì trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ phải bằng văn bản, trong thời hạn quy định và chỉ thực hiện không quá một (01) lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.

- Bước 3. Giải quyết hồ sơ (26 ngày)

* Tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai (không quá 19 ngày):

+ Gửi hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất đề nghị về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển quyền (trong vòng 01 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ);

+ Thông báo bằng văn bản cho bên chuyển quyền; trường hợp không rõ địa chỉ của người chuyển quyền để thông báo thì phải đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương ba số liên tiếp (chi phí đăng tin do người sử dụng đất trả); Trường hợp có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hướng dẫn các bên nộp đơn đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết tranh chấp theo quy định (thời hạn nộp đơn đề nghị giải quyết tranh chấp là không quá 30 ngày kể từ ngày thông báo/đăng tin lần đầu tiên - thời gian này không tính vào

thời gian thực hiện thủ tục);

+ Kiểm tra hồ sơ, điều kiện thực hiện các quyền của người sử dụng đất theo quy định;

+ Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai gửi đến cơ quan thuế và cơ quan tài chính (trong trường hợp có khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định pháp luật); Cung cấp thông tin và hồ sơ bổ sung theo yêu cầu của cơ quan thuế hoặc cơ quan tài chính đối với trường hợp hồ sơ không đủ thông tin hoặc có sai sót để xác định nghĩa vụ tài chính, xác định các khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định pháp luật; In Thông báo nghĩa vụ tài chính do cơ quan thuế phát hành và chuyển cho người sử dụng đất;

+ Ký Giấy chứng nhận hoặc văn bản trả lời người sử dụng đất về việc không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận;

+ Chuyển hồ sơ cho Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố đóng dấu;

+ Gửi kết quả giải quyết đến Ủy ban nhân dân xã để trả kết quả giải quyết cho người sử dụng đất (đối với trường hợp hồ sơ nộp tại xã).

* Tại Ủy ban nhân dân cấp xã (không quá 01 ngày):

+ Gửi hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai;

+ Chuyển kết quả niêm yết cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai (sau khi hết thời hạn 30 ngày thông báo/đăng tin) (không quá 01 ngày).

* Tại Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố (không quá 01 ngày):

+ Đóng dấu Giấy chứng nhận hoặc văn bản từ chối giải quyết hồ sơ

+ Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để trả kết quả cho người sử dụng đất.

* Tại Cơ quan thuế và Cơ quan tài chính (không quá 05 ngày):

+ Kiểm tra hồ sơ do Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến; đề nghị Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xác định hoặc bổ sung thông tin trong trường hợp phát hiện hồ sơ có sai sót hoặc thiếu căn cứ để xác định nghĩa vụ tài chính;

+ Tiếp nhận thông tin về các Khoản người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp do cơ quan tài chính chuyển đến (nếu có - thời hạn thực hiện của cơ quan tài chính là không quá 03 ngày).

+ Xác định nghĩa vụ tài chính, phí và lệ phí liên quan đến quản lý, sử dụng đất;

+ Phát hành Thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính và hướng dẫn người sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất nộp theo quy định pháp luật, gửi đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để chuyển cho người sử dụng đất.

- Bước 4: Trả kết quả giải quyết (01 ngày)

Người sử dụng đất căn cứ ngày hẹn trong Biên nhận liên hệ Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Ủy ban nhân dân xã (đối với trường hợp nộp tại xã) nộp chứng từ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu phải thực hiện nghĩa vụ tài chính) và nhận kết quả.

3. Thủ tục chuyển đổi, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (cấp mới Giấy chứng nhận)

Trình tự thực hiện: (Điều 79 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP)

- Bước 1. Chuẩn bị và nộp hồ sơ

* Trước khi nộp hồ sơ:

Trường hợp thực hiện quyền đối với một phần thửa đất thì hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam (sau đây gọi chung là người sử dụng đất) đề nghị Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai nơi có đất thực hiện đo đạc tách thửa đối với phần diện tích đất cần thực hiện quyền của người sử dụng đất trước khi nộp hồ sơ thực hiện thủ tục.

* Nộp hồ sơ:

Người sử dụng đất chuẩn bị hồ sơ và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết: Trong các ngày làm việc, từ thứ hai đến thứ sáu và buổi sáng thứ bảy:

Buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút;

Buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

* Người sử dụng đất tại các huyện Bình Chánh, Nhà Bè, Hóc Môn, Củ Chi, Cần Giờ có thể nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân xã nơi có đất, nếu có nhu cầu. Thời gian

nhận hồ sơ tại xã không quá ba (03) ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ và không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ.

- Bước 2. Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ (03 ngày)

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Ủy ban nhân dân xã (đối với hồ sơ nộp tại xã) kiểm tra hồ sơ: Nếu hồ sơ đầy đủ thì cơ quan tiếp nhận nhận hồ sơ và cấp Biên nhận cho người nộp hồ sơ, biên nhận phải ghi đầy đủ các thông tin theo mẫu quy định; Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cơ quan tiếp nhận giải thích, hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ nhưng chưa hợp lệ thì trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ phải bằng văn bản, trong thời hạn quy định và chỉ thực hiện không quá một (01) lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.

- Bước 3. Giải quyết hồ sơ (06 ngày)

* Tại Ủy ban nhân dân xã: chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai (nếu nộp tại xã).

* Tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai (không quá 02 ngày):

+ Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai gửi đến cơ quan thuế và cơ quan tài chính (trong trường hợp có khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định pháp luật); Cung cấp thông tin và hồ sơ bổ sung theo yêu cầu của cơ quan thuế hoặc cơ quan tài chính đối với trường hợp hồ sơ không đủ thông tin hoặc có sai sót để xác định nghĩa vụ tài chính, xác định các khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định pháp luật; In Thông báo nghĩa vụ tài chính do cơ quan thuế phát hành và chuyển cho người sử dụng đất;

+ Ký Giấy chứng nhận mới hoặc văn bản trả lời người sử dụng đất về việc không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận;

+ Chuyển hồ sơ cho Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố đóng dấu;

+ Cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;

+ Gửi kết quả giải quyết đến Ủy ban nhân dân xã để trả kết quả giải quyết cho người sử dụng đất (đối với trường hợp hồ sơ nộp tại xã).

* Tại Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố (không quá 01 ngày):

+ Đóng dấu Giấy chứng nhận hoặc văn bản từ chối giải quyết hồ sơ

+ Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để trả kết quả cho người sử dụng đất.

* Tại Cơ quan thuế và Cơ quan tài chính (không quá 03 ngày):

+ Kiểm tra hồ sơ do Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyên đến; đề nghị Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai xác định hoặc bổ sung thông tin trong trường hợp phát hiện hồ sơ có sai sót hoặc thiếu căn cứ để xác định nghĩa vụ tài chính;

+ Tiếp nhận thông tin về các khoản người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp do cơ quan tài chính chuyển đến (nếu có - thời hạn thực hiện của cơ quan tài chính là không quá 02 ngày).

+ Xác định nghĩa vụ tài chính, phí và lệ phí liên quan đến quản lý, sử dụng đất;

+ Phát hành Thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính và hướng dẫn người sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất nộp theo quy định pháp luật, gửi đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để chuyển cho người sử dụng đất.

- Bước 4: Trả kết quả giải quyết (01 ngày)

Người sử dụng đất căn cứ ngày hẹn trong Biên nhận liên hệ Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Ủy ban nhân dân xã (đối với trường hợp nộp tại xã) nộp chứng từ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu phải thực hiện nghĩa vụ tài chính) và nhận kết quả.

4. Thủ tục 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 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)

Trình tự thực hiện: (Điều 84 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP)

- Bước 1. Chuẩn bị và nộp hồ sơ

Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài

được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam (sau đây gọi chung là người sử dụng đất) chuẩn bị hồ sơ và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai nơi có đất.

Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết: Trong các ngày làm việc, từ thứ hai đến thứ sáu:

Buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút;

Buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

* Người sử dụng đất tại các huyện Bình Chánh, Nhà Bè, Hóc Môn, Củ Chi, Cần Giờ có thể nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân xã nơi có đất, nếu có nhu cầu. Thời gian nhận hồ sơ tại xã không quá ba (03) ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ và không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ.

- Bước 2. Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ (03 ngày)

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Ủy ban nhân dân xã (đối với hồ sơ nộp tại xã) kiểm tra hồ sơ: Nếu hồ sơ đầy đủ thì cơ quan tiếp nhận nhận hồ sơ và cấp Biên nhận cho người nộp hồ sơ, biên nhận phải ghi đầy đủ các thông tin theo mẫu quy định; Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cơ quan tiếp nhận giải thích, hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ nhưng chưa hợp lệ thì trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ phải bằng văn bản, trong thời hạn quy định và chỉ thực hiện không quá một (01) lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.

- Bước 3. Giải quyết hồ sơ (06 ngày)

* Tại Ủy ban nhân dân xã: chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai (đối với trường hợp nộp tại xã).

* Tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai (không quá 02 ngày):

+ Trích đo địa chính thửa đất đối với trường hợp chưa có bản đồ địa chính, chưa trích đo địa chính thửa đất hoặc nhận quyền sử dụng một phần thửa đất đã cấp Giấy chứng nhận;

+ Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai gửi đến

cơ quan thuế và cơ quan tài chính (trong trường hợp có khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định pháp luật); Cung cấp thông tin và hồ sơ bổ sung theo yêu cầu của cơ quan thuế hoặc cơ quan tài chính đối với trường hợp hồ sơ không đủ thông tin hoặc có sai sót để xác định nghĩa vụ tài chính, xác định các khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định pháp luật; In Thông báo nghĩa vụ tài chính do cơ quan thuế phát hành và chuyển cho người sử dụng đất;

+ Ký Giấy chứng nhận mới hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.

+ Chuyển hồ sơ cho Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố đóng dấu;

+ Cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;

+ Gửi kết quả giải quyết đến Ủy ban nhân dân xã để trả kết quả giải quyết cho người sử dụng đất (đối với trường hợp hồ sơ nộp tại xã).

* Tại Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố (không quá 01 ngày):

+ Đóng dấu Giấy chứng nhận hoặc văn bản từ chối giải quyết hồ sơ

+ Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để trả kết quả cho người sử dụng đất.

* Tại Cơ quan thuế và Cơ quan tài chính (không quá 03 ngày):

+ Kiểm tra hồ sơ do Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến; đề nghị Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xác định hoặc bổ sung thông tin trong trường hợp phát hiện hồ sơ có sai sót hoặc thiếu căn cứ để xác định nghĩa vụ tài chính;

+ Tiếp nhận thông tin về các khoản người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp do cơ quan tài chính chuyển đến (nếu có - thời hạn thực hiện của cơ quan tài chính là không quá 02 ngày).

+ Xác định nghĩa vụ tài chính, phí và lệ phí liên quan đến quản lý, sử dụng đất;

+ Phát hành Thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính và hướng dẫn người sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất nộp theo quy định pháp luật, gửi đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để chuyển cho người sử dụng đất.

- Bước 4: Trả kết quả giải quyết (01 ngày)

Người sử dụng đất căn cứ ngày hẹn trong Biên nhận liên hệ Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Ủy ban nhân dân xã (đối với trường hợp nộp tại xã) nộp chứng từ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu phải thực hiện nghĩa vụ

tài chính) và nhận kết quả.

5. Thủ tục 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 tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp Giấy chứng nhận; đưa quyền sử dụng đất vào doanh nghiệp (cấp mới Giấy chứng nhận)

Trình tự thực hiện: (Điều 85 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Khoản 55 Điều 2 Nghị định 01/2017/NĐ-CP)

- Bước 1. Chuẩn bị và nộp hồ sơ

Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam (sau đây gọi chung là người sử dụng đất) chuẩn bị hồ sơ và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai nơi có đất.

Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết: Trong các ngày làm việc, từ thứ hai đến thứ sáu và buổi sáng thứ bảy:

Buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút;

Buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

* Người sử dụng đất tại các huyện Bình Chánh, Nhà Bè, Hóc Môn, Củ Chi, Cần Giờ có thể nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân xã nơi có đất, nếu có nhu cầu. Thời gian nhận hồ sơ tại xã không quá ba (03) ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ và không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ.

- Bước 2. Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ (01 ngày)

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Ủy ban nhân dân xã (đối với hồ sơ nộp tại xã) kiểm tra hồ sơ: Nếu hồ sơ đầy đủ thì cơ quan tiếp nhận nhận hồ sơ và cấp Biên nhận cho người nộp hồ sơ, biên nhận phải ghi đầy đủ các thông tin theo mẫu quy định; Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cơ quan tiếp nhận giải thích, hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ nhưng chưa hợp lệ thì trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ phải bằng văn bản, trong thời hạn quy định và chỉ

thực hiện không quá một (01) lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.

- Bước 3. Giải quyết hồ sơ (08 ngày)

* Tại Ủy ban nhân dân xã: chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai (đối với trường hợp nộp tại xã).

* Tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai (không quá 04 ngày):

+ Trích đo địa chính thửa đất đối với trường hợp có thay đổi về diện tích thửa đất, tài sản gắn liền với đất hoặc trường hợp đã cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa có bản đồ địa chính, chưa trích đo địa chính thửa đất;

+ Gửi phiếu lấy ý kiến của cơ quan quản lý, cấp phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng về trường hợp đăng ký thay đổi diện tích xây dựng, diện tích sử dụng, tầng cao, kết cấu, cấp (hạng) nhà hoặc công trình xây dựng mà không phù hợp với giấy phép xây dựng hoặc không có giấy phép xây dựng đối với trường hợp phải xin phép;

+ Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai gửi đến cơ quan thuế và cơ quan tài chính (trong trường hợp có khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định pháp luật); Cung cấp thông tin và hồ sơ bổ sung theo yêu cầu của cơ quan thuế hoặc cơ quan tài chính đối với trường hợp hồ sơ không đủ thông tin hoặc có sai sót để xác định nghĩa vụ tài chính, xác định các khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định pháp luật; In Thông báo nghĩa vụ tài chính do cơ quan thuế phát hành và chuyển cho người sử dụng đất; (Thực hiện song song các bước khác để bảo đảm tổng thời gian thực hiện bước này là 04 ngày).

+ Ký Giấy chứng nhận mới hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.

+ Chuyển hồ sơ cho Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố đóng dấu;

+ Cập nhật, chỉnh lý biên động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;

+ Gửi kết quả giải quyết đến Ủy ban nhân dân xã để trả kết quả giải quyết cho người sử dụng đất (đối với trường hợp hồ sơ nộp tại xã).

* Tại Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố (không quá 01 ngày):

+ Đóng dấu Giấy chứng nhận hoặc văn bản từ chối giải quyết hồ sơ

+ Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để trả kết quả cho người sử dụng đất.

* Tại Cơ quan thuế và Cơ quan tài chính (không quá 03 ngày):

+ Kiểm tra hồ sơ do Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến; đề nghị Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xác định hoặc bổ sung thông tin trong trường hợp phát hiện hồ sơ có sai sót hoặc thiếu căn cứ để xác định nghĩa vụ tài chính;

+ Tiếp nhận thông tin về các khoản người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp do cơ quan tài chính chuyển đến (nếu có - thời hạn thực hiện của cơ quan tài chính là không quá 02 ngày).

+ Xác định nghĩa vụ tài chính, phí và lệ phí liên quan đến quản lý, sử dụng đất;

+ Phát hành Thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính và hướng dẫn người sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất nộp theo quy định pháp luật, gửi đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để chuyển cho người sử dụng đất.

- Bước 4: Trả kết quả giải quyết (01 ngày)

Người sử dụng đất căn cứ ngày hẹn trong Biên nhận liên hệ Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Ủy ban nhân dân xã (đối với trường hợp nộp tại xã) nộp chứng từ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu phải thực hiện nghĩa vụ tài chính) và nhận kết quả.

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

Trình tự thực hiện: (Điều 75 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Khoản 49 Điều 2 Nghị định 01/2017/NĐ-CP)

- Bước 1. Chuẩn bị và nộp hồ sơ

Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam (sau đây gọi chung là người sử dụng đất) chuẩn bị hồ sơ và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai nơi có đất.

Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết: Trong các ngày làm việc, từ thứ hai đến thứ sáu và buổi sáng thứ bảy:

Buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút;

Buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

* Người sử dụng đất tại các huyện Bình Chánh, Nhà Bè, Hóc Môn, Củ Chi, Cần Giờ có thể nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân xã nơi có đất, nếu có nhu cầu. Thời gian nhận hồ sơ tại xã không quá ba (03) ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ và không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ.

- Bước 2. Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ (03 ngày)

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Ủy ban nhân dân xã (đối với hồ sơ nộp tại xã) kiểm tra hồ sơ: Nếu hồ sơ đầy đủ thì cơ quan tiếp nhận nhận hồ sơ và cấp Biên nhận cho người nộp hồ sơ, biên nhận phải ghi đầy đủ các thông tin theo mẫu quy định; Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cơ quan tiếp nhận giải thích, hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ nhưng chưa hợp lệ thì trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ phải bằng văn bản, trong thời hạn quy định và chỉ thực hiện không quá một (01) lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.

- Bước 3. Giải quyết hồ sơ (11 ngày)

* Tại Ủy ban nhân dân xã: chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai (đối với trường hợp nộp tại xã).

* Tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai (không quá 05 ngày trong trường hợp nộp tại xã):

+ Đo đạc địa chính để chia tách thửa đất và chuyển Bản trích đo thửa đất mới tách cho người sử dụng đất để thực hiện ký kết hợp đồng, văn bản giao dịch về quyền sử dụng một phần thửa đất mới tách;

+ Kiểm tra hồ sơ, điều kiện tách thửa, thực hiện các quyền của người sử dụng đất theo quy định;

+ Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai gửi đến cơ quan thuế và cơ quan tài chính (trong trường hợp có khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định pháp luật); Cung cấp thông tin và hồ sơ bổ sung theo yêu cầu của cơ quan thuế hoặc cơ quan tài chính đối với trường hợp hồ sơ không đủ thông tin hoặc có sai sót để xác định nghĩa vụ tài chính, xác định các khoản được

trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định pháp luật; In Thông báo nghĩa vụ tài chính do cơ quan thuế phát hành và chuyển cho người sử dụng đất;

+ Ký Giấy chứng nhận hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do;

+ Chuyển hồ sơ cho Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố đóng dấu;

+ Chinh lý, cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;

+ Gửi kết quả giải quyết đến Ủy ban nhân dân xã để trả kết quả giải quyết cho người sử dụng đất (đối với trường hợp hồ sơ nộp tại xã).

* Tại Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố (không quá 01 ngày):

+ Đóng dấu Giấy chứng nhận hoặc văn bản từ chối giải quyết hồ sơ

+ Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để trả kết quả cho người sử dụng đất.

* Tại Cơ quan thuế và Cơ quan tài chính (không quá 05 ngày):

+ Kiểm tra hồ sơ do Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến; đề nghị Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xác định hoặc bổ sung thông tin trong trường hợp phát hiện hồ sơ có sai sót hoặc thiếu căn cứ để xác định nghĩa vụ tài chính;

+ Tiếp nhận thông tin về các khoản người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp do cơ quan tài chính chuyển đến (nếu có - thời hạn thực hiện của cơ quan tài chính là không quá 03 ngày).

+ Xác định nghĩa vụ tài chính, phí và lệ phí liên quan đến quản lý, sử dụng đất;

+ Phát hành Thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính và hướng dẫn người sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất nộp theo quy định pháp luật, gửi đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để chuyển cho người sử dụng đất.

- Bước 4: Trả kết quả giải quyết (01 ngày)

Người sử dụng đất căn cứ ngày hẹn trong Biên nhận liên hệ Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Ủy ban nhân dân xã (đối với trường hợp nộp tại xã) nộp chứng từ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu phải thực hiện nghĩa vụ tài chính) và nhận kết quả.

7. Cấp đổi Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng

Trình tự thực hiện: (Điều 76 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP)

- Bước 1. Chuẩn bị và nộp hồ sơ

Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam (sau đây gọi chung là người sử dụng đất) chuẩn bị hồ sơ và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai nơi có đất.

Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết: Trong các ngày làm việc, từ thứ hai đến thứ sáu và buổi sáng thứ bảy:

Buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút;

Buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

* Người sử dụng đất tại các huyện Bình Chánh, Nhà Bè, Hóc Môn, Củ Chi, Cần Giờ có thể nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân xã nơi có đất, nếu có nhu cầu. Thời gian nhận hồ sơ tại xã không quá ba (03) ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ và không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ.

- Bước 2. Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ (01 ngày)

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc UBND xã (đối với hồ sơ nộp tại xã) kiểm tra hồ sơ: Nếu hồ sơ đầy đủ thì cơ quan tiếp nhận nhận hồ sơ và cấp Biên nhận cho người nộp hồ sơ, biên nhận phải ghi đầy đủ các thông tin theo mẫu quy định; Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cơ quan tiếp nhận giải thích, hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ nhưng chưa hợp lệ thì trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ phải bằng văn bản, trong thời hạn quy định và chỉ thực hiện không quá một (01) lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.

- Bước 3. Giải quyết hồ sơ (05 ngày)

* Tại Ủy ban nhân dân xã: chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai (đối với trường hợp nộp tại xã).

* Tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai (không quá 04 ngày trong trường hợp nộp hồ sơ tại xã):

+ Kiểm tra hồ sơ, xác nhận vào đơn đề nghị về lý do cấp đổi Giấy chứng nhận;

- + Ký Giấy chứng nhận mới hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.
- + Chuyển hồ sơ cho Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố đóng dấu;
- + Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;
- + Gửi kết quả giải quyết đến Ủy ban nhân dân xã để trả kết quả giải quyết cho người sử dụng đất (đối với trường hợp hồ sơ nộp tại xã).

* Tại Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố (không quá 01 ngày):

- + Đóng dấu Giấy chứng nhận hoặc văn bản từ chối giải quyết hồ sơ
- + Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để trả kết quả cho người sử dụng đất.

- Bước 4: Trả kết quả giải quyết (01 ngày)

Người sử dụng đất căn cứ ngày hẹn trong Biên nhận liên hệ nhận kết quả tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Ủy ban nhân dân xã (đối với trường hợp nộp tại xã).

8. Thủ tục chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân để thực hiện “đồn điền đổi thửa”

Trình tự thực hiện: (Điều 78 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP).

- Bước 1. Chuẩn bị và nộp hồ sơ

* Trước khi nộp hồ sơ:

+ Hộ gia đình, cá nhân sử dụng đất nông nghiệp tự thỏa thuận với nhau bằng văn bản về việc chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp.

+ Ủy ban nhân dân cấp xã lập phương án chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp chung cho toàn xã, phường, thị trấn (bao gồm cả tiến độ thời gian thực hiện chuyển đổi) và gửi phương án đến Phòng Tài nguyên và Môi trường.

+ Phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm tra phương án trình Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt và chỉ đạo Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức cho các hộ gia đình, cá nhân chuyển đổi ruộng đất theo phương án được duyệt.

+ Sở Tài nguyên và Môi trường chỉ đạo thực hiện việc đo đạc lập, chỉnh lý bản đồ địa chính.

* Nộp hồ sơ:

Hộ gia đình, cá nhân (sau đây gọi chung là người sử dụng đất) chuẩn bị hồ sơ và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai nơi có đất.

Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết: Trong các ngày làm việc, từ thứ hai đến thứ sáu và buổi sáng thứ bảy:

Buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút;

Buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

* Người sử dụng đất tại các huyện Bình Chánh, Nhà Bè, Hóc Môn, Củ Chi, Cần Giờ có thể nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân xã nơi có đất, nếu có nhu cầu. Thời gian nhận hồ sơ tại xã không quá ba (03) ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ và không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ.

- Bước 2. Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ (03 ngày)

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Ủy ban nhân dân xã (đối với hồ sơ nộp tại xã) kiểm tra hồ sơ: Nếu hồ sơ đầy đủ thì cơ quan tiếp nhận nhận hồ sơ và cấp Biên nhận cho người nộp hồ sơ, biên nhận phải ghi đầy đủ các thông tin theo mẫu quy định; Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cơ quan tiếp nhận giải thích, hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ nhưng chưa hợp lệ thì trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ phải bằng văn bản, trong thời hạn quy định và chỉ thực hiện không quá một (01) lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.

- Bước 3. Giải quyết hồ sơ (06 ngày)

* Tại Ủy ban nhân dân xã: chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai (đối với trường hợp nộp tại xã).

* Tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai (không quá 03 ngày trong trường hợp nộp hồ sơ tại xã):

- + Kiểm tra hồ sơ, xác nhận vào đơn đề nghị về lý do cấp đổi Giấy chứng nhận;
- + Ký Giấy chứng nhận mới hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.
- + Chuyển hồ sơ cho Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố đóng dấu;

- + Lập hoặc cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai
- + Gửi kết quả giải quyết đến Ủy ban nhân dân xã để trả kết quả giải quyết cho người sử dụng đất (đối với trường hợp hồ sơ nộp tại xã).
- * Tại Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố (không quá 01 ngày):
 - + Đóng dấu Giấy chứng nhận hoặc văn bản từ chối giải quyết hồ sơ
 - + Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để trả kết quả cho người sử dụng đất.
- * Tại Cơ quan thuế và Cơ quan tài chính (không quá 02 ngày):
 - + Kiểm tra hồ sơ do Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến; đề nghị Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xác định hoặc bổ sung thông tin trong trường hợp phát hiện hồ sơ có sai sót hoặc thiếu căn cứ để xác định nghĩa vụ tài chính;
 - + Tiếp nhận thông tin về các Khoản người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp do cơ quan tài chính chuyển đến (nếu có - thời hạn thực hiện của cơ quan tài chính là không quá 02 ngày).
 - + Xác định nghĩa vụ tài chính, phí và lệ phí liên quan đến quản lý, sử dụng đất;
 - + Phát hành Thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính và hướng dẫn người sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất nộp theo quy định pháp luật, gửi đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để chuyển cho người sử dụng đất.

- Bước 4: Trả kết quả giải quyết (01 ngày)

Người sử dụng đất căn cứ ngày hẹn trong Biên nhận liên hệ Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Ủy ban nhân dân xã (đối với trường hợp nộp tại xã) nộp chứng từ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu phải thực hiện nghĩa vụ tài chính) và nhận kết quả.

Lưu ý: Trường hợp người sử dụng đất đang thế chấp quyền sử dụng đất tại tổ chức tín dụng thì thực hiện trao Giấy chứng nhận theo quy định tại Khoản 5 Điều 76 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP.

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

Trình tự thực hiện: (Điều 77 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP)

- Bước 1. Chuẩn bị và nộp hồ sơ*** Trước khi nộp hồ sơ**

+ Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư phải khai báo với Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất về việc bị mất Giấy chứng nhận/trang bổ sung của Giấy chứng, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm niêm yết thông báo mất Giấy chứng nhận/trang bổ sung của Giấy chứng nhận tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã, trừ trường hợp mất giấy do thiên tai, hỏa hoạn.

+ Tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, Người Việt Nam định cư ở nước ngoài phải đăng tin mất Giấy chứng nhận/trang bổ sung của Giấy chứng nhận trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương.

*** Nộp hồ sơ**

+ Sau 30 ngày, kể từ ngày niêm yết thông báo đối với trường hợp của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư hoặc kể từ ngày đăng tin lần đầu trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương đối với trường hợp của tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, người bị mất Giấy chứng nhận chuẩn bị hồ sơ và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai nơi có đất.

Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết: Trong các ngày làm việc, từ thứ hai đến thứ sáu và buổi sáng thứ bảy:

Buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút;

Buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

* Người sử dụng đất tại các huyện Bình Chánh, Nhà Bè, Hóc Môn, Củ Chi, Cần Giờ có thể nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân xã nơi có đất, nếu có nhu cầu. Thời gian nhận hồ sơ tại xã không quá ba (03) ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ và không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ.

- Bước 2. Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ (01 ngày)

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Ủy ban nhân dân xã (đối với hồ sơ nộp tại xã) kiểm tra hồ sơ: Nếu hồ sơ đầy đủ thì cơ quan tiếp nhận nhận hồ sơ và cấp Biên nhận cho người nộp hồ sơ, biên nhận phải ghi đầy đủ các thông tin theo mẫu quy định; Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cơ quan tiếp nhận giải thích, hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ nhưng chưa hợp lệ thì trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ phải bằng văn bản, trong thời hạn quy định và chỉ thực hiện không quá một (01) lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.

- Bước 3. Giải quyết hồ sơ (không quá 08 ngày)

* Tại Ủy ban nhân dân xã: chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai (đối với trường hợp nộp tại xã).

* Tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai (không quá 07 ngày)

+ Thực hiện trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất đối với trường hợp chưa có bản đồ địa chính và chưa trích đo địa chính thửa đất;

+ Ký Quyết định hủy Giấy chứng nhận (hoặc trang bổ sung) bị mất đồng thời ký Giấy chứng nhận mới hoặc trang bổ sung của Giấy chứng nhận. Trường hợp từ chối phải có văn bản nêu rõ lý do.

+ Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố đóng dấu, cho số Quyết định.

+ Thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có).

+ Gửi kết quả giải quyết đến Ủy ban nhân dân xã để trả kết quả giải quyết cho người sử dụng đất (đối với trường hợp hồ sơ nộp tại xã).

* Tại Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố (không quá 01 ngày)

+ Đóng dấu, cho số Quyết định, đóng dấu Giấy chứng nhận hoặc trang bổ sung; văn bản từ chối giải quyết hồ sơ.

+ Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để trả kết quả cho người sử dụng đất.

- Bước 4: Trả kết quả giải quyết (01 ngày)

Người sử dụng đất căn cứ ngày hẹn trong Biên nhận liên hệ nhận kết quả tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Ủy ban nhân dân xã (đối với trường hợp nộp tại xã).

10. Thủ tục đính chính Giấy chứng nhận đã cấp

Trình tự thực hiện: (Điều 86 số Nghị định 43/2014/NĐ-CP)

- Bước 1. Chuẩn bị và nộp hồ sơ

Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam (sau đây gọi chung là người sử dụng đất) nộp Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sử hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sử hữu công trình xây dựng đã cấp có sai sót chuẩn bị hồ sơ và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai nơi có đất.

Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết: Trong các ngày làm việc, từ thứ hai đến thứ sáu và buổi sáng thứ bảy:

Buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút;

Buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

* Người sử dụng đất tại các huyện Bình Chánh, Nhà Bè, Hóc Môn, Củ Chi, Cần Giờ có thể nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân xã nơi có đất, nếu có nhu cầu. Thời gian nhận hồ sơ tại xã không quá ba (03) ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ và không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ.

- Bước 2. Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ (01 ngày)

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Ủy ban nhân dân xã (đối với hồ sơ nộp tại xã) kiểm tra hồ sơ: Nếu hồ sơ đầy đủ thì cơ quan tiếp nhận nhận hồ sơ và cấp Biên nhận cho người nộp hồ sơ, biên nhận phải ghi đầy đủ các thông tin theo mẫu quy định; Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cơ quan tiếp nhận giải thích, hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ nhưng chưa hợp lệ thì trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ phải bằng văn bản, trong thời hạn quy định và chỉ thực hiện không quá một (01) lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.

- Bước 3. Giải quyết hồ sơ (không quá 08 ngày)

* Tại Ủy ban nhân dân xã: chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai (đối với trường hợp nộp tại xã).

* Tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai (không quá 06 ngày trong trường

hợp nộp hồ sơ tại xã):

+ Kiểm tra; lập biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót.

+ Ký văn bản đính chính hoặc cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; trường hợp từ chối phải có văn bản nêu rõ lý do. Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố đóng dấu (Trường hợp thuộc thẩm quyền của Sở Tài nguyên và Môi trường).

+ Chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp huyện (Trường hợp thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp huyện).

+ Chỉnh lý nội dung sai sót vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có).

+ Gửi kết quả giải quyết đến Ủy ban nhân dân xã để trả kết quả giải quyết cho người sử dụng đất (đối với trường hợp hồ sơ nộp tại xã).

* Tại Ủy ban nhân dân cấp huyện (không quá 02 ngày trong trường hợp hủy Giấy chứng nhận thuộc thẩm quyền Ủy ban nhân dân cấp huyện):

+ Đính chính hoặc cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất. Trường hợp từ chối phải có văn bản nêu rõ lý do.

+ Gửi kết quả giải quyết đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

* Tại Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố (không quá 02 ngày trong trường hợp thuộc thẩm quyền của Sở Tài nguyên và Môi trường):

+ Đóng dấu Giấy chứng nhận hoặc văn bản từ chối giải quyết hồ sơ

+ Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để trả kết quả cho người sử dụng đất.

- Bước 4: Trả kết quả giải quyết (01 ngày)

Người sử dụng đất căn cứ ngày hẹn trong Biên nhận liên hệ nhận kết quả tại Chi nhánh hoặc Ủy ban nhân dân xã (đối với trường hợp nộp tại xã).

Lưu ý: Trường hợp đính chính mà người sử dụng đất không có nhu cầu cấp đổi Giấy chứng nhận thì cơ quan có thẩm quyền giải quyết không quá thời hạn thủ tục đính chính mà người sử dụng đất có nhu cầu cấp đổi Giấy chứng nhận.

11. Thủ tục đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (cấp mới Giấy chứng nhận)

Trình tự thực hiện: (Điều 11 Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT)

- Bước 1. Chuẩn bị và nộp hồ sơ

Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam (sau đây gọi chung là người sử dụng đất) chuẩn bị hồ sơ và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai nơi có đất.

Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết: Trong các ngày làm việc, từ thứ hai đến thứ sáu và buổi sáng thứ bảy:

Buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút;

Buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

* Người sử dụng đất tại các huyện Bình Chánh, Nhà Bè, Hóc Môn, Củ Chi, Cần Giờ có thể nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân xã nơi có đất, nếu có nhu cầu. Thời gian nhận hồ sơ tại xã không quá ba (03) ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ và không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ.

- Bước 2. Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ (03 ngày)

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Ủy ban nhân dân xã (đối với hồ sơ nộp tại xã) kiểm tra hồ sơ: Nếu hồ sơ đầy đủ thì cơ quan tiếp nhận nhận hồ sơ và cấp Biên nhận cho người nộp hồ sơ, biên nhận phải ghi đầy đủ các thông tin theo mẫu quy định; Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cơ quan tiếp nhận giải thích, hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ nhưng chưa hợp lệ thì trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ phải bằng văn bản, trong thời hạn quy định và chỉ thực hiện không quá một (01) lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.

- Bước 3. Giải quyết hồ sơ (không quá 11 ngày)

* Tại Ủy ban nhân dân xã: chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai (đối với trường hợp nộp tại xã).

* Tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai (không quá 05 ngày không tính thời gian nộp hồ sơ tại UBND xã)

- + Kiểm tra hồ sơ; xác minh thực địa trong trường hợp cần thiết;
- + Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai gửi đến cơ quan thuế và cơ quan tài chính (trong trường hợp có khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định pháp luật); Cung cấp thông tin và hồ sơ bổ sung theo yêu cầu của cơ quan thuế hoặc cơ quan tài chính đối với trường hợp hồ sơ không đủ thông tin hoặc có sai sót để xác định nghĩa vụ tài chính, xác định các khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định pháp luật; In Thông báo nghĩa vụ tài chính do cơ quan thuế phát hành và chuyển cho người sử dụng đất;
- + Xác nhận vào Đơn đăng ký; ký Giấy chứng nhận hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do;
- + Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố đóng dấu.
- + Chinh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có);
- + Gửi kết quả giải quyết đến UBND xã để trả kết quả giải quyết cho người sử dụng đất (đối với trường hợp hồ sơ nộp tại UBND xã).
- * Tại Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố (không quá 01 ngày):
 - + Đóng dấu Giấy chứng nhận hoặc văn bản từ chối giải quyết hồ sơ
 - + Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để trả kết quả cho người sử dụng đất.
- * Tại Cơ quan thuế và Cơ quan tài chính (không quá 05 ngày):
 - + Kiểm tra hồ sơ do Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến; đề nghị Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xác định hoặc bổ sung thông tin trong trường hợp phát hiện hồ sơ có sai sót hoặc thiếu căn cứ để xác định nghĩa vụ tài chính;
 - + Tiếp nhận thông tin về các khoản người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp do cơ quan tài chính chuyển đến (nếu có - thời hạn thực hiện của cơ quan tài chính là không quá 02 ngày).
 - + Xác định nghĩa vụ tài chính, phí và lệ phí liên quan đến quản lý, sử dụng đất;
 - + Phát hành Thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính và hướng dẫn người sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất nộp theo quy định pháp luật, gửi đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để chuyển cho người sử dụng đất.

- Bước 4: Trả kết quả giải quyết (01 ngày)

Người sử dụng đất căn cứ ngày hẹn trong Biên nhận liên hệ Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc UBND xã (đối với trường hợp nộp tại xã) nộp chứng từ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu phải thực hiện nghĩa vụ tài chính) và nhận kết quả./.