

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 9**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 9****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 05/2012/QĐ-UBND

Quận 9, ngày 19 tháng 3 năm 2012

QUYẾT ĐỊNH**Ban hành Quy trình về trình tự, thủ tục theo cơ chế
“một cửa liên thông” và trách nhiệm trong việc giải quyết hồ sơ
hành chính lĩnh vực nhà đất trên địa bàn Quận 9****ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 9**

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Đất đai số 13/2003/QH11 ngày 10 tháng 12 năm 2003;

Căn cứ Luật Xây dựng số 16/2003/QH11 ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 03 tháng 12 năm 2004;

Căn cứ Bộ Luật Dân sự số 33/2005/QH11 ngày 14 tháng 6 năm 2005;

Căn cứ Luật Nhà ở số 56/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;

Căn cứ Luật số 38/2009/QH12 ngày 29 tháng 6 năm 2009 sửa đổi, bổ sung một số điều của các luật liên quan đến đầu tư xây dựng cơ bản; có hiệu lực thi hành ngày 01/8/2009;

Căn cứ Luật số 34/2009/QH12 ngày 18 tháng 6 năm 2009 về sửa đổi, bổ sung Điều 126 của Luật Nhà ở và Điều 121 của Luật Đất đai;

Căn cứ Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ về thi hành về thi hành Luật Đất đai;

Căn cứ Nghị định số 84/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2007 của Chính phủ

quy định bổ sung về việc cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, thu hồi đất, thực hiện quyền sử dụng đất, trình tự, thủ tục bồi thường, hỗ trợ tái định cư khi nhà nước thu hồi đất và giải quyết khiếu nại về đất đai;

Căn cứ Nghị định số 85/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quản lý thuế;

Căn cứ Nghị định số 88/2009/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

Căn cứ Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;

Căn cứ Quyết định số 93/2007/QĐ-TTg ngày 22 tháng 6 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương;

Căn cứ Thông tư số 60/2007/TT-BTC ngày 14 tháng 6 năm 2007 của Bộ Tài chính về hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý thuế và hướng dẫn thi hành Nghị định số 85/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quản lý thuế;

Căn cứ Thông tư số 06/2007/TT-BTNMT ngày 02 tháng 7 năm 2007 của Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 84/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 05 năm 2007 của Chính phủ quy định bổ sung về việc cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, thu hồi đất, thực hiện quyền sử dụng đất, trình tự, thủ tục bồi thường, hỗ trợ tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất và giải quyết khiếu nại đất đai;

Căn cứ Thông tư số 09/2007/TT-BTNMT ngày 02 tháng 8 năm 2007 của Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn việc lập, chỉnh lý, quản lý hồ sơ địa chính;

Căn cứ Thông tư số 17/2009/TT-BTNMT ngày 21 tháng 10 năm 2009 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 106/2010/TT-BTC ngày 26 tháng 7 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc hướng dẫn lệ phí cấp 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 16/2011/TT-BTNMT ngày 20 tháng 5 năm 2011 của Bộ

trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về sửa đổi, bổ sung một số nội dung liên quan đến thủ tục hành chính về lĩnh vực đất đai;

Căn cứ Quyết định số 98/2009/QĐ-UBND ngày 22 tháng 12 năm 2009 của Ủy ban nhân dân Thành phố về thu lệ phí cấp 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;

Căn cứ Quyết định số 4949/QĐ-UBND ngày 05 tháng 11 năm 2010 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc công bố cập nhật, sửa đổi, bổ sung và thay thế thủ tục hành chính trong Bộ thủ tục hành chính chung áp dụng tại Ủy ban nhân dân quận - huyện trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ tại Tờ trình số 77/TTr-NV ngày 06 tháng 3 năm 2012 về việc ban hành quy định trình tự, thủ tục theo cơ chế “Một cửa liên thông” về việc giải quyết hồ sơ hành chính lĩnh vực nhà đất trên địa bàn Quận 9,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành Quyết định kèm Quy định trình tự, thủ tục theo cơ chế “một cửa liên thông” và trách nhiệm trong việc giải quyết hồ sơ hành chính lĩnh vực nhà đất trên địa bàn Quận 9 như sau:

1. Cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp thửa đất không có tài sản gắn liền với đất hoặc có tài sản nhưng không có nhu cầu chứng nhận quyền sở hữu hoặc có tài sản nhưng thuộc quyền sở hữu của chủ khác cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư đang sử dụng đất tại phường;

2. Cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu không đồng thời là người sử dụng đất cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở tại Việt Nam đang sử dụng đất tại phường;

3. Cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp người sử dụng đất đồng thời là chủ sở hữu nhà ở, công trình xây dựng cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở tại Việt Nam đang sử dụng đất tại phường;

4. Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho hộ gia đình, cá nhân hoặc nhóm người có quyền sử dụng đất do chia tách quyền sử dụng đất phù hợp với pháp luật;

5. Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất trong trường hợp tách thửa hoặc hợp thửa cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở tại Việt Nam;

6. Cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở tại Việt Nam;

7. Cấp đổi và xác nhận bổ sung vào Giấy chứng nhận cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở tại Việt Nam;

8. Đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp phải xin phép cho đối tượng là hộ gia đình, cá nhân;

9. Đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp không phải xin phép cho đối tượng là hộ gia đình, cá nhân;

10. Gia hạn sử dụng đất đối với hộ gia đình, cá nhân sử dụng đất phi nông nghiệp; hộ gia đình, cá nhân không trực tiếp sản xuất nông nghiệp được Nhà nước cho thuê đất nông nghiệp.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 07 (bảy) ngày, kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 04/2011/QĐ-UBND ngày 27 tháng 01 năm 2011 của Ủy ban nhân dân Quận 9.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Quận, Thường trực Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính Quận, Trưởng Phòng Nội vụ, Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường, Trưởng Phòng Tư pháp, Chi Cục trưởng Chi Cục Thuế, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 13 phường và thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Hữu Việt

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 9

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

QUY TRÌNH

Về trình tự, thủ tục theo cơ chế “một cửa liên thông” và trách nhiệm trong việc giải quyết hồ sơ hành chính lĩnh vực nhà đất trên địa bàn Quận 9

(Ban hành kèm theo Quyết định số 05/2012/QĐ-UBND ngày 19 tháng 3 năm 2012 của Ủy ban nhân dân Quận 9)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy trình về trình tự, thủ tục theo cơ chế “một cửa liên thông” và trách nhiệm trong việc giải quyết hồ sơ hành chính lĩnh vực nhà đất theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân trên địa bàn Quận 9.

2. Trách nhiệm của cán bộ, công chức trong việc giải quyết hồ sơ hành chính theo cơ chế “một cửa liên thông” từ Quận đến phường.

Điều 2. Trình tự giải quyết hồ sơ theo cơ chế “một cửa liên thông”

1. Hồ sơ cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất nộp trực tiếp tại Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất thuộc Phòng Tài nguyên và Môi trường Quận sau đây gọi tắt là (Văn phòng ĐKQSĐĐ).

2. Văn phòng ĐKQSĐĐ tiếp nhận hồ sơ và cấp biên nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ.

3. Văn phòng ĐKQSĐĐ chuyển hồ sơ về Ủy ban nhân dân Phường sau đây gọi tắt là (UBND Phường) kiểm tra xác nhận các nội dung cần thiết. UBND Phường chuyển hồ sơ về Văn phòng ĐKQSĐĐ sau khi xác nhận xong.

4. Văn phòng ĐKQSĐĐ chuyển các Tổ chức năng thụ lý.

5. Văn phòng Ủy ban nhân dân Quận sau đây gọi tắt là (Văn phòng UBND Quận) trình Thường trực Ủy ban nhân dân Quận ký theo thẩm quyền.

6. Tổ hành chính văn thư lưu trữ nhận hồ sơ, photo, đóng dấu, chuyển Văn phòng ĐKQSĐĐ.

7. Đối với hồ sơ liên thông với Chi Cục Thuế: Văn phòng ĐKQSDĐ chuyển hồ sơ đến Chi Cục Thuế tính tiền sử dụng đất và các lệ phí theo quy định.

8. Chi Cục Thuế gửi thông báo thuế về Văn phòng ĐKQSDĐ.

9. Đúng thời gian ghi trên biên nhận, tổ chức, cá nhân đến nhận thông báo thuế, đóng tiền tại Kho bạc Nhà nước và nhận lại hồ sơ tại Văn phòng ĐKQSDĐ

Điều 3. Yêu cầu chung

1. Trường hợp người nộp và nhận hồ sơ không phải là chủ sử dụng - chủ sở hữu, phải có ủy quyền hợp pháp của chủ sử dụng - chủ sở hữu.

2. Người nộp và nhận hồ sơ cho tổ chức phải có giấy giới thiệu của tổ chức.

3. Khi nhận hồ sơ phải xuất trình biên nhận bản chính, chứng minh nhân dân (hoặc giấy tờ thay thế). Trường hợp mất biên nhận phải có đơn cơ mất hoặc cam kết chịu trách nhiệm về việc mất biên nhận.

4. Hồ sơ phải được giải quyết đúng thời gian theo quy trình. Trong trường hợp cần xin ý kiến chỉ đạo của Thường trực Ủy ban nhân dân Quận, ý kiến cơ quan ban ngành khác thì lập thông báo cho công dân, tổ chức và Văn phòng ĐKQSDĐ biết để gia hạn lại, khi có văn bản trả lời thì quy trình lại được tiếp tục.

Điều 4. Trách nhiệm của cá nhân, tổ chức liên quan đến việc giải quyết hồ sơ theo quy trình “Một cửa liên thông”

1. Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ: chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của nội dung kê khai và các giấy tờ cung cấp; nếu kê khai hoặc cung cấp giấy tờ không chính xác, gian dối, phải chịu xử lý theo quy định của pháp luật.

2. UBND Phường chịu trách nhiệm:

a) Cử công chức trực tiếp nhận hồ sơ từ Văn phòng ĐKQSDĐ tại UBND Phường, theo dõi tiến độ thực hiện hồ sơ và trực tiếp trả hồ sơ tại Văn phòng ĐKQSDĐ.

b) Xác nhận hồ sơ đầy đủ các nội dung: tình trạng tranh chấp; nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất, xây dựng; yếu tố quy hoạch đối với khu vực đã có quy hoạch chi tiết; tình trạng lấn chiếm đất công.

3. Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Văn phòng ĐKQSDĐ chịu trách nhiệm:

a) Nhận và trả hồ sơ: đúng đối tượng, đúng nơi quy định, đúng thành phần hồ sơ.

b) Lập biên nhận theo mẫu, chuyển hồ sơ đến UBND Phường và nhận hồ sơ UBND Phường chuyển lên.

c) Lập phiếu chuyên theo mẫu, chuyên hồ sơ cho tổ tác nghiệp hồ sơ hành chính đúng thời gian.

d) Lập sổ bộ cho công dân ký đối với các trường hợp có chứng thực chữ ký.

4. Tổ Tác nghiệp hồ sơ hành chính thuộc Văn phòng ĐKQSDĐ chịu trách nhiệm:

a) Thụ lý thẩm định hồ sơ, kiểm tra các yếu tố pháp lý, lập tờ trình đề xuất tham mưu cấp thẩm quyền xem xét quyết định đối với các loại hồ sơ hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết và chịu trách nhiệm pháp lý khi đề xuất giải quyết hồ sơ.

b) Giải quyết hồ sơ đúng qui trình, qui định.

c) Trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ phải lập văn bản trả lời trình lãnh đạo Văn phòng ĐKQSDĐ ký.

5. Văn phòng UBND Quận chịu trách nhiệm:

Trình ký hồ sơ đúng quy trình, theo dõi tiến độ giải quyết hồ sơ.

6. Phòng Nội vụ chịu trách nhiệm:

a) Kiểm tra, giám sát việc vận hành quy trình.

b) Tham mưu sơ kết, đánh giá báo cáo UBND Quận.

7. Nghiêm cấm việc tự tiện đặt thêm thủ tục ngoài quy định hoặc yêu cầu bổ túc hồ sơ nhiều lần gây phiền hà cho tổ chức, cá nhân khi giải quyết hồ sơ. Trường hợp cán bộ, công chức và các cá nhân có liên quan cố ý làm trái hoặc thiếu trách nhiệm gây hậu quả thì phải bị xử lý theo quy định của pháp luật; Chủ tịch UBND Phường, Thủ trưởng cơ quan tham mưu phải chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND Quận.

Điều 5. Thời gian tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ hành chính

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ hành chính của công dân và tổ chức vào buổi sáng từ 7h30 - 11h30 chiều 13h00 - 17h00 từ thứ hai đến sáng thứ bảy hàng tuần.

Chương II **THÀNH PHẦN, THỦ TỤC** **VÀ THỜI GIAN GIẢI QUYẾT HỒ SƠ**

Điều 6. Cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp thửa đất không có tài sản gắn liền với đất hoặc có tài sản nhưng không có nhu cầu chứng nhận quyền sở hữu hoặc có tài sản nhưng thuộc quyền sở hữu của chủ khác cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư đang sử dụng đất tại phường

1. Thời hạn giải quyết:

Không quá bốn mươi sáu (46) ngày làm việc kể từ ngày Văn phòng ĐKQSDĐ nhận đủ hồ sơ hợp lệ cho đến ngày người sử dụng đất nhận được Giấy chứng nhận (không kể thời gian trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo thửa đất; thực hiện nghĩa vụ tài chính).

2. Thành phần hồ sơ, bao gồm:

2.1. Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận;

2.2. Một trong các loại giấy tờ về quyền sử dụng đất sau:

a) Những giấy tờ về quyền được sử dụng đất đai trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 do cơ quan có thẩm quyền cấp trong quá trình thực hiện chính sách đất đai của Nhà nước Việt Nam dân chủ cộng hòa, Chính phủ Cách mạng lâm thời Cộng hòa miền Nam Việt Nam và Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

b) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất tạm thời được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp hoặc có tên trong sổ đăng ký ruộng đất, sổ địa chính;

c) Giấy tờ hợp pháp về thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất hoặc tài sản gắn liền với đất; giấy tờ giao nhà tình nghĩa gắn liền với đất;

d) Giấy tờ chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua bán nhà ở gắn liền với đất ở trước ngày 15 tháng 10 năm 1993, nay được UBND Phường xác nhận là đã sử dụng trước ngày 15 tháng 10 năm 1993;

đ) Giấy tờ về thanh lý, hóa giá nhà ở gắn liền với đất ở theo quy định của pháp luật;

e) Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền thuộc chế độ cũ cấp cho người sử dụng đất;

g) Hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất có một trong các loại giấy tờ quy định tại các mục a, b, c, d, đ và e mà trên giấy tờ đó ghi tên người khác, kèm theo giấy tờ về việc chuyển quyền sử dụng đất có chữ ký của các bên có liên quan, nhưng đến trước ngày 01 tháng 7 năm 2004 chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật, nay được UBND Phường xác nhận là đất không có tranh chấp;

h) Hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất theo bản án hoặc quyết định của Tòa án nhân dân, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án, quyết định giải quyết tranh chấp đất đai của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đã được thi hành.

i) Các giấy tờ khác theo qui định pháp luật.

2.3. Bản đồ hiện trạng vị trí.

2.4. Bản sao các giấy tờ liên quan đến việc thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai theo quy định của pháp luật (nếu có).

3. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

4. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Một (01) ngày làm việc. Người đề nghị cấp Giấy chứng nhận chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật; nộp đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận và hồ sơ kèm theo tại Văn phòng ĐKQSDĐ Quận 9. Văn phòng ĐKQSDĐ tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến UBND Phường.

Bước 2: Hai mươi lăm (25) ngày làm việc, UBND Phường thực hiện xác nhận và công khai kết quả theo quy định:

a) Kiểm tra, xác nhận vào đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận về tình trạng tranh chấp quyền sử dụng đất; trường hợp không có giấy tờ về quyền sử dụng đất thì kiểm tra, xác nhận về nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất, tình trạng tranh chấp sử dụng đất, sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng đã được xét duyệt;

b) Công bố công khai kết quả kiểm tra tại trụ sở Ủy ban nhân dân Phường trong thời hạn **mười lăm (15) ngày**; xem xét giải quyết các ý kiến phản ánh về nội dung công khai;

c) Trường hợp chưa có bản đồ địa chính thì trước khi thực hiện các công việc trên, UBND Phường phải thông báo cho Văn phòng ĐKQSDĐ Quận thực hiện trích đo địa chính thửa đất;

d) Sau khi hoàn tất nội dung các công việc thuộc trách nhiệm của UBND Phường, UBND Phường sẽ chuyển hồ sơ trở lại cho Văn phòng ĐKQSDĐ.

Bước 3: Mười ba (13) ngày làm việc. Văn phòng ĐKQSDĐ thực hiện các công việc sau:

a) Kiểm tra hồ sơ, xác minh thực địa trong trường hợp cần thiết; xác nhận đủ điều kiện hay không đủ điều kiện được chứng nhận về quyền sử dụng đất vào đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận;

b) Chuẩn bị hồ sơ kèm theo trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất (đối với nơi chưa có bản đồ địa chính) để Phòng Tài nguyên và Môi trường Quận trình UBND Quận ký Giấy chứng nhận.

c) Văn phòng ĐKQSDĐ chuyển hồ sơ đến Chi Cục Thuế để tính thuế (nếu có).

Bước 4: Ba (03) ngày làm việc (nếu có). Chi Cục Thuế tiếp nhận và thụ lý hồ sơ tính thuế theo quy định của nhà nước.

Bước 5: Ba (03) ngày làm việc. Lãnh đạo UBND Quận ký Giấy chứng nhận theo thẩm quyền.

Bước 6: Một (01) ngày làm việc. Văn phòng ĐKQSDĐ trả Giấy chứng nhận cho người đề nghị cấp Giấy chứng nhận.

5. Lệ phí (nếu có): Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; mức thu tại Quận 25.000 đồng/giấy.

Điều 7. Cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu không đồng thời là người sử dụng đất cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở tại Việt Nam đang sử dụng đất tại phường

1. Thời hạn giải quyết:

Không quá năm mươi một (51) ngày làm việc, kể từ ngày Văn phòng ĐKQSDĐ nhận đủ hồ sơ hợp lệ đến ngày chủ sở hữu tài sản nhận được Giấy chứng nhận (không kể thời gian thực hiện bản vẽ sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng; thực hiện nghĩa vụ tài chính).

2. Thành phần hồ sơ, bao gồm:

2.1. Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận (theo mẫu);

2.2. Chứng nhận quyền sở hữu nhà ở nộp giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở:

2.2.1. Trường hợp hộ gia đình, cá nhân trong nước phải có một trong các loại giấy tờ sau:

a) Giấy phép xây dựng nhà ở đối với trường hợp phải xin giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng;

b) Hợp đồng mua bán nhà ở thuộc sở hữu nhà nước theo quy định tại Nghị định số 61/CP ngày 05 tháng 7 năm 1994 của Chính phủ về mua bán và kinh doanh nhà ở hoặc giấy tờ về thanh lý, hóa giá nhà ở thuộc sở hữu nhà nước từ trước ngày 05 tháng 7 năm 1994;

c) Giấy tờ về giao hoặc tặng nhà tình nghĩa, nhà tình thương, nhà đại đoàn kết;

d) Giấy tờ về sở hữu nhà ở do cơ quan có thẩm quyền cấp qua các thời kỳ mà nhà đất đó không thuộc diện Nhà nước xác lập sở hữu toàn dân theo quy định tại Nghị quyết số 23/2003/QH11 ngày 26 tháng 11 năm 2003 của Quốc hội khóa XI “về

nhà đất do Nhà nước đã quản lý, bố trí sử dụng trong quá trình thực hiện các chính sách về quản lý nhà đất và chính sách cải tạo xã hội chủ nghĩa trước ngày 01 tháng 7 năm 1991”, Nghị quyết số 755/2005/NQ-UBTVQH11 ngày 02 tháng 4 năm 2005 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội “quy định việc giải quyết đối với một số trường hợp cụ thể về nhà đất trong quá trình thực hiện các chính sách quản lý nhà đất và chính sách cải tạo xã hội chủ nghĩa trước ngày 01 tháng 7 năm 1991”;

đ) Giấy tờ về mua bán hoặc nhận tặng cho hoặc đổi hoặc nhận thừa kế nhà ở đã có chứng nhận của công chứng hoặc chứng thực của Ủy ban nhân dân theo quy định của pháp luật.

e) Trường hợp nhà ở do mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế hoặc thông qua hình thức khác theo quy định của pháp luật kể từ ngày Luật Nhà ở có hiệu lực thi hành thì phải có văn bản về giao dịch đó theo quy định tại Điều 93 của Luật Nhà ở.

g) Trường hợp nhà ở do mua của doanh nghiệp đầu tư xây dựng để bán thì phải có hợp đồng mua bán nhà ở do hai bên ký kết; trường hợp mua nhà kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2006 (ngày Luật Nhà ở có hiệu lực thi hành) thì ngoài hợp đồng mua bán nhà ở, bên bán nhà ở còn phải có một trong các giấy tờ về dự án đầu tư xây dựng nhà ở để bán (quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư hoặc giấy phép đầu tư hoặc giấy chứng nhận đầu tư);

h) Bản án hoặc quyết định của Tòa án nhân dân hoặc giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu nhà ở đã có hiệu lực pháp luật;

i) Một trong những giấy tờ quy định tại các mục a, b, c, d, đ và e nêu trên mà trên giấy tờ đó ghi tên người khác thì phải có một trong các giấy tờ về mua bán, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế nhà ở trước ngày 01 tháng 7 năm 2006 có chữ ký của các bên có liên quan và phải được Ủy ban nhân dân Phường xác nhận; trường hợp nhà ở do mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế nhà ở trước ngày 01 tháng 7 năm 2006 mà không có giấy tờ về việc đã mua bán, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế nhà ở có chữ ký của các bên có liên quan thì phải được Ủy ban nhân dân Phường xác nhận về thời điểm mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế nhà ở đó;

k) Trường hợp cá nhân trong nước không có một trong những giấy tờ quy định tại các mục a, b, c, d, đ và e nêu trên thì phải có giấy tờ xác nhận của Ủy ban nhân dân Phường về nhà ở đã được xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2006, nhà ở không có tranh chấp, được xây dựng trước khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng hoặc phải phù hợp quy hoạch đối với trường hợp xây dựng sau khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch chi tiết xây dựng đô thị theo quy định của pháp luật;

trường hợp nhà ở xây dựng từ ngày 01 tháng 7 năm 2006 thì phải có giấy tờ xác nhận của Ủy ban nhân dân Phường về nhà ở không thuộc trường hợp phải xin giấy phép xây dựng, không có tranh chấp và đáp ứng điều kiện về quy hoạch như trường hợp nhà ở xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2006.

2.2.2. Trường hợp người Việt Nam định cư ở nước ngoài phải có giấy tờ sau:

a) Giấy tờ về mua bán hoặc nhận tặng cho hoặc nhận thừa kế nhà ở hoặc được sở hữu nhà ở thông qua hình thức khác theo quy định của pháp luật về nhà ở;

b) Một trong các giấy tờ của bên chuyển quyền tại mục a, b, c, d, đ, e, g và h của hộ gia đình, cá nhân trong nước.

c) Ngoài giấy tờ chứng minh về quyền sở hữu nhà ở theo quy định nêu trên, phải có hợp đồng thuê đất hoặc hợp đồng góp vốn hoặc hợp đồng hợp tác kinh doanh hoặc văn bản chấp thuận của người sử dụng đất đồng ý cho xây dựng nhà ở đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật và bản sao giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai;

2.3. Trường hợp chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng cá nhân trong nước, cộng đồng dân cư phải có một trong các loại giấy tờ sau:

a) Giấy phép xây dựng công trình đối với trường hợp phải xin phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng;

b) Giấy tờ về sở hữu công trình xây dựng do cơ quan có thẩm quyền cấp qua các thời kỳ, trừ trường hợp Nhà nước đã quản lý, bố trí sử dụng;

c) Giấy tờ mua bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế công trình xây dựng theo quy định của pháp luật đã được chứng nhận của công chứng hoặc chứng thực của Ủy ban nhân dân;

d) Giấy tờ của Tòa án nhân dân hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu công trình xây dựng đã có hiệu lực pháp luật;

đ) Một trong những giấy tờ quy định tại mục a, b, c và d nêu trên mà trên giấy tờ đó ghi tên người khác thì phải có một trong các giấy tờ mua bán, tặng cho, đổi, thừa kế công trình xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2004 (ngày Luật Xây dựng có hiệu lực thi hành) có chữ ký của các bên có liên quan và được Ủy ban nhân dân từ cấp phường trở lên xác nhận;

e) Trường hợp cá nhân trong nước không có một trong những giấy tờ quy định tại các Điều a, b, c và d Khoản này thì phải được UBND Phường xác nhận công trình được xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2004, không có tranh chấp về quyền sở hữu

và công trình được xây dựng trước khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng hoặc phải phù hợp quy hoạch đối với trường hợp xây dựng sau khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng; trường hợp công trình được xây dựng từ ngày 01 tháng 7 năm 2004 thì phải có giấy tờ xác nhận của UBND Phường về công trình xây dựng không thuộc trường hợp phải xin giấy phép xây dựng, không có tranh chấp và đáp ứng điều kiện về quy hoạch như trường hợp xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2004.

g) Văn bản chấp thuận của người sử dụng đất đồng ý cho xây dựng công trình đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật và bản sao giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai.

2.4. Bản sao các giấy tờ liên quan đến việc thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật (nếu có);

2.5. Sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng (trừ trường hợp trong giấy tờ quy định tại điểm 2, 3 nêu trên đã có sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng).

3. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

4. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Một (01) ngày làm việc. Người đề nghị cấp Giấy chứng nhận chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật; nộp đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận và hồ sơ kèm theo. Văn phòng ĐKQSDĐ kiểm tra nội dung; tiếp nhận; chuyển hồ sơ đến UBND Phường.

Bước 2: Hai mươi lăm (25) ngày làm việc, UBND Phường thực hiện xác nhận và công khai kết quả theo quy định:

a) Kiểm tra, xác nhận vào đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận về tình trạng tranh chấp quyền sở hữu tài sản;

b) Kiểm tra, xác nhận vào sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng (trừ trường hợp sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng đã có xác nhận của tổ chức có tư cách pháp nhân về hoạt động xây dựng hoặc hoạt động đo đạc bản đồ);

c) Công bố công khai kết quả kiểm tra hồ sơ tại trụ sở UBND Phường trong thời hạn **mười lăm (15) ngày**, xem xét giải quyết các ý kiến phản ánh về nội dung công khai;

d) Sau khi hoàn tất nội dung các công việc thuộc trách nhiệm của UBND Phường, UBND Phường sẽ chuyển hồ sơ lại cho Văn phòng ĐKQSDĐ.

Bước 3: Mười tám (18) ngày làm việc. Văn phòng ĐKQSDĐ Quận thực hiện các công việc sau:

a) Kiểm tra hồ sơ, xác minh thực địa trong trường hợp cần thiết; xác định đủ điều kiện hay không đủ điều kiện chứng nhận quyền sở hữu tài sản và xác nhận vào đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận.

Trường hợp cần xác minh thêm thông tin về điều kiện chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì gửi phiếu lấy ý kiến cơ quan về quản lý nhà ở, công trình xây dựng. Trong thời hạn không quá năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được phiếu lấy ý kiến các cơ quan này có trách nhiệm trả lời bằng văn bản chuyên cho Văn phòng ĐKQSDĐ.

b) Chuẩn bị hồ sơ kèm theo trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất (nơi chưa có bản đồ địa chính) để Phòng Tài nguyên và Môi trường trình UBND Quận ký Giấy chứng nhận.

c) Văn phòng ĐKQSDĐ chuyển hồ sơ đến Chi Cục Thuế để tính thuế (nếu có).

Bước 4: Ba (03) ngày làm việc (nếu có). Chi Cục Thuế tiếp nhận và thụ lý hồ sơ tính thuế theo qui định của nhà nước.

Bước 5: Ba (03) ngày làm việc. Lãnh đạo UBND Quận ký Giấy chứng nhận theo thẩm quyền.

Bước 6: Một (01) ngày làm việc. Văn phòng ĐKQSDĐ trả Giấy chứng nhận cho người đề nghị cấp Giấy chứng nhận.

5. Lệ phí:

a) Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất; mức thu 100.000 đồng/giấy;

c) Cấp Giấy chứng nhận chỉ có tài sản gắn liền với đất; mức thu 100.000 đồng/giấy.

Điều 8. Cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp người sử dụng đất đồng thời là chủ sở hữu nhà ở, công trình xây dựng cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở tại Việt Nam đang sử dụng đất tại phường

1. Thời hạn giải quyết:

Không quá năm mươi một (51) ngày làm việc, kể từ ngày Văn phòng ĐKQSDĐ nhận đủ hồ sơ hợp lệ đến ngày người sử dụng đất nhận được Giấy chứng nhận (không kể thời gian trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo thửa đất; thực hiện nghĩa vụ tài chính).

2. Thành phần hồ sơ, bao gồm:

2.1. Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (theo mẫu).

2.2. Đối với hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất ổn định, được UBND Phường xác nhận không có tranh chấp và phải nộp một trong các loại giấy tờ sau:

a) Giấy tờ về quyền được sử dụng đất đai trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 do cơ quan có thẩm quyền cấp trong quá trình thực hiện chính sách đất đai của Nhà nước Việt Nam Dân chủ Cộng hòa, Chính phủ Cách mạng lâm thời Cộng hòa miền Nam Việt Nam và Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

b) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất tạm thời được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp hoặc có tên trong sổ đăng ký ruộng đất, sổ địa chính;

c) Giấy tờ hợp pháp về thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất hoặc tài sản gắn liền với đất; giấy tờ giao nhà tình nghĩa gắn liền với đất;

d) Giấy tờ chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua bán nhà ở gắn liền với đất ở trước ngày 15 tháng 10 năm 1993, nay được UBND Phường xác nhận là đã sử dụng trước ngày 15 tháng 10 năm 1993;

đ) Giấy tờ về thanh lý, hóa giá nhà ở gắn liền với đất ở theo quy định của pháp luật;

e) Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền thuộc chế độ cũ cấp cho người sử dụng đất;

g) Nếu hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất có một trong các loại giấy tờ nêu trên mà trên giấy tờ đó ghi tên người khác, kèm theo giấy tờ về việc chuyển quyền sử dụng đất có chữ ký của các bên có liên quan, nhưng đến trước ngày Luật Đất đai năm 2003 có hiệu lực thi hành chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật, nay được UBND Phường xác nhận là đất không có tranh chấp thì được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và không phải nộp tiền sử dụng đất.

h) Đối với hộ gia đình, cá nhân được sử dụng đất theo bản án hoặc quyết định của Tòa án nhân dân, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án, quyết định giải quyết tranh chấp đất đai của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đã được thi hành;

i) Các giấy tờ khác theo quy định pháp luật.

2.3. Giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở đối với trường hợp tài sản là nhà ở:

2.3.1. Đối với cá nhân trong nước phải có một trong các loại giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở sau:

a) Giấy phép xây dựng nhà ở đối với trường hợp phải xin giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng;

b) Hợp đồng mua bán nhà ở thuộc sở hữu nhà nước theo quy định tại Nghị định số 61/CP ngày 05 tháng 7 năm 1994 của Chính phủ về mua bán và kinh doanh nhà ở hoặc giấy tờ về thanh lý, hóa giá nhà ở thuộc sở hữu nhà nước từ trước ngày 05 tháng 7 năm 1994;

c) Giấy tờ về giao hoặc tặng nhà tình nghĩa, nhà tình thương, nhà đại đoàn kết;

d) Giấy tờ về sở hữu nhà ở do cơ quan có thẩm quyền cấp qua các thời kỳ mà nhà đất đó không thuộc diện Nhà nước xác lập sở hữu toàn dân theo quy định tại Nghị quyết số 23/2003/QH11 ngày 26 tháng 11 năm 2003 của Quốc hội khóa XI “về nhà đất do Nhà nước đã quản lý, bố trí sử dụng trong quá trình thực hiện các chính sách về quản lý nhà đất và chính sách cải tạo xã hội chủ nghĩa trước ngày 01 tháng 7 năm 1991”, Nghị quyết số 755/2005/NQ-UBTVQH11 ngày 02 tháng 4 năm 2005 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội “quy định việc giải quyết đối với một số trường hợp cụ thể về nhà đất trong quá trình thực hiện các chính sách quản lý nhà đất và chính sách cải tạo xã hội chủ nghĩa trước ngày 01 tháng 7 năm 1991”;

đ) Giấy tờ về mua bán hoặc nhận tặng cho hoặc đổi hoặc nhận thừa kế nhà ở đã có chứng nhận của công chứng hoặc chứng thực của UBND Phường theo quy định của pháp luật;

- Trường hợp nhà ở do mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế hoặc thông qua hình thức khác theo quy định của pháp luật kể từ ngày Luật Nhà ở có hiệu lực thi hành thì phải có văn bản về giao dịch đó.

- Trường hợp nhà ở do mua của doanh nghiệp đầu tư xây dựng để bán thì phải có hợp đồng mua bán nhà ở do hai bên ký kết; trường hợp mua nhà kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2006 (ngày Luật Nhà ở có hiệu lực thi hành) thì ngoài hợp đồng mua bán nhà ở, bên bán nhà ở còn phải có một trong các giấy tờ về dự án đầu tư xây dựng nhà ở để bán (quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư hoặc giấy phép đầu tư hoặc giấy chứng nhận đầu tư);

e) Bản án hoặc quyết định của Tòa án nhân dân hoặc giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu nhà ở đã có hiệu lực pháp luật;

g) Trường hợp người đề nghị chứng nhận quyền sở hữu nhà ở có một trong những giấy tờ nêu trên mà trên giấy tờ đó ghi tên người khác thì phải có thêm một trong các giấy tờ về mua bán, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế nhà ở trước ngày 01 tháng 7 năm 2006 có chữ ký của các bên có liên quan và phải được UBND Phường xác nhận; trường hợp nhà ở do mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế nhà ở trước ngày 01 tháng 7 năm 2006 mà không có giấy tờ về việc đã mua bán, nhận tặng cho,

đổi, nhận thừa kế nhà ở có chữ ký của các bên có liên quan thì phải được UBND Phường xác nhận về thời điểm mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế nhà ở đó;

h) Trường hợp cá nhân trong nước không có một trong những giấy tờ nêu trên thì phải có giấy tờ xác nhận của UBND Phường về nhà ở đã được xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2006, nhà ở không có tranh chấp, được xây dựng trước khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng hoặc phải phù hợp quy hoạch đối với trường hợp xây dựng sau khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch chi tiết xây dựng đô thị theo quy định của pháp luật; trường hợp nhà ở xây dựng từ ngày 01 tháng 7 năm 2006 thì phải có giấy tờ xác nhận của UBND Phường về nhà ở không thuộc trường hợp phải xin giấy phép xây dựng, không có tranh chấp và đáp ứng điều kiện về quy hoạch như trường hợp nhà ở xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2006.

2.3.2. Trường hợp người Việt Nam định cư ở nước ngoài phải có giấy tờ theo quy định sau:

a) Giấy tờ về mua bán hoặc nhận tặng cho hoặc nhận thừa kế nhà ở hoặc được sở hữu nhà ở thông qua hình thức khác theo quy định của pháp luật về nhà ở;

b) Một trong các giấy tờ của bên chuyển quyền như các loại giấy tờ quy định đối với trường hợp cá nhân trong nước nêu trên và phải có giấy tờ theo quy định như sau:

- Trường hợp đầu tư xây dựng nhà ở để cho thuê thì phải có một trong những giấy tờ về dự án nhà ở để cho thuê (quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư hoặc giấy phép đầu tư hoặc giấy chứng nhận đầu tư);

- Trường hợp mua, nhận tặng cho, nhận thừa kế nhà ở hoặc được sở hữu nhà ở thông qua hình thức khác theo quy định của pháp luật thì phải có giấy tờ về giao dịch đó theo quy định của pháp luật về nhà ở.

Trường hợp chủ sở hữu nhà ở không đồng thời là người sử dụng đất ở thì ngoài giấy tờ chứng minh về quyền sở hữu nhà ở theo quy định tại các khoản nêu trên, phải có hợp đồng thuê đất hoặc hợp đồng góp vốn hoặc hợp đồng hợp tác kinh doanh hoặc văn bản chấp thuận của người sử dụng đất đồng ý cho xây dựng nhà ở đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật và bản sao giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai.

2.4. Giấy tờ về quyền sở hữu công trình xây dựng đối với trường hợp tài sản là công trình xây dựng gồm:

2.4.1. Đối với cá nhân trong nước, cộng đồng dân cư phải có một trong các loại giấy tờ sau:

a) Giấy phép xây dựng công trình đối với trường hợp phải xin phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng;

b) Giấy tờ về sở hữu công trình xây dựng do cơ quan có thẩm quyền cấp qua các thời kỳ, trừ trường hợp Nhà nước đã quản lý, bố trí sử dụng;

c) Giấy tờ mua bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế công trình xây dựng theo quy định của pháp luật đã được chứng nhận của công chứng hoặc chứng thực của UBND;

d) Giấy tờ của Tòa án nhân dân hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu công trình xây dựng đã có hiệu lực pháp luật;

đ) Trường hợp người đề nghị chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng có một trong những giấy nêu trên mà trên giấy tờ đó ghi tên người khác thì phải có một trong các giấy tờ mua bán, tặng cho, đổi, thừa kế công trình xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2004 (Luật Xây dựng có hiệu lực thi hành) có chữ ký của các bên có liên quan và được UBND Phường trở lên xác nhận; trường hợp mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế công trình xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2004 mà không có giấy tờ về việc đã mua bán, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế có chữ ký của các bên có liên quan thì phải được UBND Phường xác nhận vào đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận về thời điểm mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế công trình xây dựng đó;

e) Trường hợp cá nhân trong nước không có một trong những giấy tờ nêu trên thì phải được UBND Phường xác nhận công trình được xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2004, không có tranh chấp về quyền sở hữu và công trình được xây dựng trước khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng hoặc phải phù hợp quy hoạch đối với trường hợp xây dựng sau khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng; trường hợp công trình được xây dựng từ ngày 01 tháng 7 năm 2004 thì phải có giấy tờ xác nhận của UBND Phường về công trình xây dựng không thuộc trường hợp phải xin giấy phép xây dựng, không có tranh chấp và đáp ứng điều kiện về quy hoạch như trường hợp xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2004.

2.4.2. Trường hợp Người Việt Nam định cư ở nước ngoài phải có giấy tờ theo quy định như sau:

a) Trường hợp tạo lập công trình xây dựng thông qua đầu tư xây dựng mới theo quy định của pháp luật thì phải có quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư dự án hoặc giấy phép đầu tư hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy phép xây dựng do cơ quan có thẩm quyền cấp và giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai hoặc hợp đồng thuê đất với người sử dụng đất có mục đích sử dụng đất phù hợp với mục đích xây dựng công trình;

b) Trường hợp tạo lập công trình xây dựng bằng một trong các hình thức mua bán, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế hoặc hình thức khác theo quy định của pháp luật thì phải có văn bản về giao dịch đó theo quy định của pháp luật;

Trường hợp chủ sở hữu công trình xây dựng không đồng thời là người sử dụng đất thì ngoài giấy tờ chứng minh về quyền sử dụng công trình theo quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều 9 Nghị định số 88/2009/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sử dụng nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất phải có văn bản chấp thuận của người sử dụng đất đồng ý cho xây dựng công trình đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật và bản sao giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai.

2.5. Bản sao các giấy tờ liên quan đến việc thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật (nếu có);

2.6. Sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng (trừ trường hợp trong giấy tờ quy định tại các Điểm 2.2, 2.3 và 2.4 ở trên đã có sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng).

3. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

4. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Một (01) ngày làm việc. Người đề nghị cấp Giấy chứng nhận chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật; nộp đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận và hồ sơ kèm theo tại Văn phòng ĐKQSDĐ Quận 9. Văn phòng ĐKQSDĐ tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ; chuyển hồ sơ đến UBND Phường.

Bước 2: Hai mươi lăm (25) ngày làm việc UBND Phường thực hiện xác nhận và công khai kết quả theo quy định:

a) Kiểm tra, xác nhận vào đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận về tình trạng tranh chấp quyền sử dụng tài sản.

b) Kiểm tra, xác nhận vào sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng (trừ trường hợp sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng đã có xác nhận của tổ chức có tư cách pháp nhân về hoạt động xây dựng hoặc hoạt động đo đạc bản đồ);

c) Công bố công khai kết quả kiểm tra hồ sơ tại trụ sở UBND Phường trong thời hạn **mười lăm (15) ngày** và xem xét giải quyết các ý kiến phản ánh về nội dung công khai;

d) Sau khi hoàn tất nội dung các công việc thuộc trách nhiệm của UBND Phường, UBND Phường sẽ chuyển hồ sơ lại cho Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất Quận.

Bước 3: Mười tám (18) ngày làm việc. Văn phòng ĐKQSDĐ thực hiện các công việc sau:

a) Kiểm tra hồ sơ, xác minh thực địa trong trường hợp cần thiết; xác định đủ điều kiện hay không đủ điều kiện chứng nhận quyền sử dụng đất & quyền sở hữu tài sản và xác nhận vào đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận.

Trường hợp cần xác minh thêm thông tin về điều kiện chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì gửi phiếu lấy ý kiến cơ quan về quản lý nhà ở, công trình xây dựng. Trong thời hạn không quá **năm (05) ngày làm việc**, kể từ ngày nhận được phiếu lấy ý kiến các cơ quan này có trách nhiệm trả lời bằng văn bản chuyển cho Văn phòng ĐKQSDĐ.

b) Chuẩn bị hồ sơ kèm theo trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất (nơi chưa có bản đồ địa chính) để Phòng Tài nguyên và Môi trường trình UBND ký Giấy chứng nhận.

c) Văn phòng ĐKQSDĐ chuyển hồ sơ đến Chi Cục Thuế để tính thuế (nếu có).

Bước 4: Ba (03) ngày làm việc (nếu có). Chi Cục Thuế tiếp nhận và thụ lý hồ sơ tính thuế theo quy định của nhà nước.

Bước 5: Ba (03) ngày làm việc. Lãnh đạo UBND Quận ký Giấy chứng nhận theo thẩm quyền.

Bước 6: Một (01) ngày làm việc. Văn phòng ĐKQSDĐ trả Giấy chứng nhận cho người đề nghị cấp Giấy chứng nhận.

5. Lệ phí

a) Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất; mức thu 100.000 đồng/giấy;

c) Cấp Giấy chứng nhận chỉ có tài sản gắn liền với đất; mức thu 100.000 đồng/giấy.

Điều 9. Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho hộ gia đình, cá nhân hoặc nhóm người có quyền sử dụng đất do chia tách quyền sử dụng đất phù hợp với pháp luật

1. Thời hạn giải quyết

Không quá hai mươi một (21) ngày làm việc, kể từ ngày Văn phòng ĐKQSDĐ nhận đủ hồ sơ hợp lệ đến ngày người sử dụng đất nhận được Giấy chứng nhận (không tính thời gian trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo thửa đất; thực hiện nghĩa vụ tài chính).

2. Thành phần hồ sơ, bao gồm:

2.1. Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận (theo mẫu);

2.2. Một trong các loại văn bản gồm biên bản về kết quả hòa giải thành về tranh chấp đất đai được UBND cấp có thẩm quyền công nhận; thỏa thuận xử lý nợ theo hợp đồng thế chấp, bảo lãnh; quyết định hành chính giải quyết khiếu nại, tố cáo về đất đai, trích lục bản án hoặc quyết định của Tòa án nhân dân, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án; văn bản công nhận kết quả đấu giá quyền sử dụng đất phù hợp với pháp luật; văn bản về việc chia tách quyền sử dụng đất phù hợp với pháp luật đối với hộ gia đình hoặc nhóm người có quyền sử dụng đất chung; quyết định của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền về việc chia tách hoặc sáp nhập tổ chức; văn bản về việc chia tách hoặc sáp nhập tổ chức kinh tế phù hợp với pháp luật.

2.3. Chứng từ đã thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).

2.4. Bản đồ hiện trạng vị trí.

3. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

4. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Một (01) ngày làm việc. Người đề nghị cấp Giấy chứng nhận chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật; nộp đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận và hồ sơ kèm theo tại Văn phòng ĐKQSDĐ Quận 9. Văn phòng ĐKQSDĐ tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ.

Bước 2: Mười ba (13) ngày làm việc. Văn phòng ĐKQSDĐ có trách nhiệm:

a) Kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ; làm trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất hoặc trích sao hồ sơ địa chính (nếu có);

b) Trình Ủy ban nhân dân Quận ký giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.

c) Chuyển hồ sơ đến Chi Cục Thuế để tính thuế (nếu có).

Bước 3: Ba (03) ngày làm việc (nếu có). Chi Cục Thuế tiếp nhận và thụ lý hồ sơ tính thuế theo quy định của nhà nước.

Bước 4: Ba (03) ngày làm việc. Lãnh đạo UBND Quận ký Giấy chứng nhận theo thẩm quyền.

Bước 5: Một (01) ngày làm việc. Văn phòng ĐKQSDĐ trả Giấy chứng nhận cho người đề nghị cấp Giấy chứng nhận

5. Lệ phí:

a) Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất lần đầu; mức thu 25.000 đồng/giấy;

b) Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất; mức thu 100.000 đồng/giấy;

c) Cấp Giấy chứng nhận chỉ có tài sản gắn liền với đất; mức thu 100.000 đồng/giấy.

Điều 10. Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất trong trường hợp tách thửa hoặc hợp thửa cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở tại Việt Nam

1. Thời hạn giải quyết:

Không quá hai mươi một (21) ngày làm việc, kể từ ngày Văn phòng ĐKQSDĐ nhận đủ hồ sơ hợp lệ cho đến ngày người sử dụng đất nhận được Giấy chứng nhận (không tính thời gian trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo thửa đất; thực hiện nghĩa vụ tài chính).

2. Thành phần hồ sơ, bao gồm:

2.1. Đơn tách thửa hoặc hợp thửa của người sử dụng đất (theo mẫu);

2.2. Giấy chứng nhận hoặc một trong các loại giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định sau:

2.2.1. Một trong các loại Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc giấy tờ về quyền sử dụng đất (nếu có), gồm:

a) Những giấy tờ về quyền được sử dụng đất đai trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 do cơ quan có thẩm quyền cấp trong quá trình thực hiện chính sách đất đai của Nhà nước Việt Nam dân chủ cộng hòa, Chính phủ Cách mạng lâm thời Cộng hòa miền Nam Việt Nam và Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

b) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất tạm thời được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp hoặc có tên trong sổ đăng ký ruộng đất, sổ địa chính;

c) Giấy tờ hợp pháp về thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất hoặc tài sản gắn liền với đất; giấy tờ giao nhà tình nghĩa gắn liền với đất;

d) Giấy tờ chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua bán nhà ở gắn liền với đất ở trước ngày 15 tháng 10 năm 1993, nay được UBND Phường xác nhận là đã sử dụng trước ngày 15 tháng 10 năm 1993;

đ) Giấy tờ về thanh lý, hóa giá nhà ở gắn liền với đất ở theo quy định của pháp luật;

e) Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền thuộc chế độ cũ cấp cho người sử dụng đất;

g) Hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất có một trong các loại giấy tờ quy định tại các mục a, b, c, d, đ và e mà trên giấy tờ đó ghi tên người khác, kèm theo giấy tờ về việc chuyển quyền sử dụng đất có chữ ký của các bên có liên quan, nhưng đến trước ngày Luật Đất đai có hiệu lực thi hành (ngày 01 tháng 7 năm 2004) chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật, nay được UBND Phường xác nhận là đất không có tranh chấp;

h) Hộ gia đình, cá nhân được sử dụng đất theo bản án hoặc quyết định của Tòa án nhân dân, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án, quyết định giải quyết tranh chấp đất đai của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đã được thi hành.

2.2.2. Trường hợp tách thửa, hợp thửa do nhận quyền sử dụng đất quy định tại điểm k Điều 99 Nghị định số 181/2004/NĐ-CP, người nhận quyền sử dụng đất nộp hồ sơ gồm có:

a) Một trong các loại văn bản gồm biên bản về kết quả hòa giải thành về tranh chấp đất đai được UBND cấp có thẩm quyền công nhận;

b) Thỏa thuận xử lý nợ theo hợp đồng thế chấp, bảo lãnh;

c) Quyết định hành chính giải quyết khiếu nại, tố cáo về đất đai, trích lục bản án hoặc quyết định của Tòa án nhân dân, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án;

d) Văn bản công nhận kết quả đấu giá quyền sử dụng đất phù hợp với pháp luật; văn bản về việc chia tách quyền sử dụng đất phù hợp với pháp luật đối với hộ gia đình hoặc nhóm người có quyền sử dụng đất chung;

đ) Quyết định của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền về việc chia tách hoặc sáp nhập tổ chức;

e) Văn bản về việc chia tách hoặc sáp nhập tổ chức kinh tế phù hợp với pháp luật.

2.3. Bản đồ hiện trạng vị trí.

3. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

4. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Một (01) ngày làm việc. Người đề nghị cấp Giấy chứng nhận trường hợp tách thửa hoặc hợp thửa nộp đơn và hồ sơ tại Văn phòng ĐKQSDĐ, sau đó Văn phòng ĐKQSDĐ tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ.

Bước 2: Mười ba (13) ngày làm việc. Văn phòng ĐKQSDĐ có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

a) Trường hợp hợp thửa không phải trích đo địa chính thì làm trích lục bản đồ

địa chính, trích sao hồ sơ địa chính chuyển đến Phòng Tài nguyên và Môi trường trong ngày làm việc.

b) Trường hợp thửa đất mới tách hoặc hợp thửa đất mới hợp thửa làm trích lục bản đồ địa chính, trích sao hồ sơ địa chính và chuyển đến Phòng Tài nguyên và Môi trường không quá **bảy (07) ngày làm việc**.

c) Trường hợp tách thửa do Nhà nước thu hồi một phần thửa đất thì căn cứ quyết định thu hồi đất, Văn phòng ĐKQSDĐ chuẩn bị hồ sơ địa chính và chuyển đến Phòng Tài nguyên và Môi trường không quá **bảy (07) ngày làm việc**.

d) Phòng Tài nguyên và Môi trường trình UBND Quận ký Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất theo qui định.

đ) Văn phòng ĐKQSDĐ chuyển hồ sơ đến Chi Cục Thuế để tính thuế (nếu có).

Bước 3: Ba (03) ngày làm việc (nếu có). Chi Cục Thuế tiếp nhận và thụ lý hồ sơ tính thuế theo quy định của nhà nước.

Bước 4: Ba (03) ngày làm việc. Lãnh đạo UBND Quận ký Giấy chứng nhận theo thẩm quyền.

Bước 5: Một (01) ngày làm việc. Văn phòng ĐKQSDĐ trả Giấy chứng nhận cho người đề nghị cấp Giấy chứng nhận.

5. Lệ phí:

a) Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất lần đầu 25.000 đồng/giấy.

b) Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất; mức thu 100.000 đồng/giấy.

c) Cấp Giấy chứng nhận chỉ có tài sản gắn liền với đất; mức thu 100.000 đồng/giấy.

Điều 11. Cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở tại Việt Nam

1. Thời hạn giải quyết

Không quá hai mươi một (21) ngày làm việc, kể từ ngày Văn phòng ĐKQSDĐ nhận đủ hồ sơ hợp lệ cho đến ngày người sử dụng đất nhận được Giấy chứng nhận.

2. Thành phần hồ sơ, bao gồm:

a) Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

b) Giấy tờ chứng minh đã đăng tin mất Giấy chứng nhận ba (03) lần trong thời gian không quá mười (10) ngày trên một trong các phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương đối với người Việt Nam định cư ở nước ngoài. Đối với hộ gia đình, cá nhân thì phải có giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân Phường về việc đã niêm yết thông báo mất giấy tại trụ sở Ủy ban nhân dân Phường trong thời gian mười lăm (15) ngày.

Trường hợp mất giấy do thiên tai, hỏa hoạn thì không phải có giấy tờ chứng minh đã đăng tin mất, giấy niêm yết thông báo mất Giấy chứng nhận nhưng phải có giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân Phường về việc thiên tai, hỏa hoạn đó.

3. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

4. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Một (01) ngày làm việc. Người đề nghị cấp Giấy chứng nhận chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật; nộp đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận và hồ sơ kèm theo tại Văn phòng ĐKQSDĐ Quận 9. Văn phòng ĐKQSDĐ kiểm tra nội dung, tiếp nhận hồ sơ.

Bước 2: Mười ba (13) ngày làm việc. Văn phòng ĐKQSDĐ có trách nhiệm thực hiện các công việc như sau:

a) Kiểm tra tính pháp lý hồ sơ;

b) Trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân Quận ký Quyết định hủy Giấy chứng nhận bị mất và cấp lại Giấy chứng nhận mới.

c) Văn phòng ĐKQSDĐ chuyển hồ sơ đến Chi Cục Thuế để tính thuế (nếu có).

Bước 3: Ba (03) ngày làm việc (nếu có). Chi Cục Thuế tiếp nhận và thụ lý hồ sơ tính thuế theo quy định của nhà nước.

Bước 4: Ba (03) ngày làm việc. Lãnh đạo UBND Quận ký Giấy chứng nhận theo thẩm quyền.

Bước 5: Một (01) ngày làm việc. Văn phòng ĐKQSDĐ trao Giấy chứng nhận cho người đề nghị cấp Giấy chứng nhận

5. Lệ phí: Cấp lại giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; mức thu 20.000 đồng/lần.

Điều 12. Cấp đổi và xác nhận bổ sung vào Giấy chứng nhận cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở tại Việt Nam

1. Thời hạn giải quyết

Không quá năm mươi một (51) ngày làm việc, kể từ ngày Văn phòng

ĐKQSDĐ nhận đủ hồ sơ hợp lệ cho đến ngày nhận được Giấy chứng nhận (không kể thời gian công khai trích đo thửa đất; thực hiện nghĩa vụ tài chính).

2. Thành phần hồ sơ, bao gồm:

2.1. Đơn đề nghị cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (theo mẫu);

2.2. Giấy chứng nhận đã cấp;

2.3. Trường hợp chứng nhận bổ sung tài sản nhà ở thì nộp giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở như sau:

2.3.1. Đối với hộ gia đình, cá nhân trong nước phải có một trong các loại giấy tờ sau:

a) Giấy phép xây dựng nhà ở đối với trường hợp phải xin giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng;

b) Hợp đồng mua bán nhà ở thuộc sở hữu nhà nước theo quy định tại Nghị định số 61/CP ngày 05 tháng 7 năm 1994 của Chính phủ về mua bán và kinh doanh nhà ở hoặc giấy tờ về thanh lý, hóa giá nhà ở thuộc sở hữu nhà nước từ trước ngày 05 tháng 7 năm 1994;

c) Giấy tờ về giao hoặc tặng nhà tình nghĩa, nhà tình thương, nhà đại đoàn kết;

d) Giấy tờ về sở hữu nhà ở do cơ quan có thẩm quyền cấp qua các thời kỳ mà nhà đất đó không thuộc diện Nhà nước xác lập sở hữu toàn dân theo quy định tại Nghị quyết số 23/2003/QH11 ngày 26 tháng 11 năm 2003 của Quốc hội khóa XI “về nhà đất do Nhà nước đã quản lý, bố trí sử dụng trong quá trình thực hiện các chính sách về quản lý nhà đất và chính sách cải tạo xã hội chủ nghĩa trước ngày 01 tháng 7 năm 1991”, Nghị quyết số 755/2005/NQ-UBTVQH11 ngày 02 tháng 4 năm 2005 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội “quy định việc giải quyết đối với một số trường hợp cụ thể về nhà đất trong quá trình thực hiện các chính sách quản lý nhà đất và chính sách cải tạo xã hội chủ nghĩa trước ngày 01 tháng 7 năm 1991”;

đ) Giấy tờ về mua bán hoặc nhận tặng cho hoặc đổi hoặc nhận thừa kế nhà ở đã có chứng nhận của công chứng hoặc chứng thực của Ủy ban nhân dân theo quy định của pháp luật.

- Trường hợp nhà ở do mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế hoặc thông qua hình thức khác theo quy định của pháp luật kể từ ngày Luật Nhà ở có hiệu lực thi hành thì phải có văn bản về giao dịch đó theo quy định tại Điều 93 của Luật Nhà ở.

- Trường hợp nhà ở do mua của doanh nghiệp đầu tư xây dựng để bán thì phải

có hợp đồng mua bán nhà ở do hai bên ký kết; trường hợp mua nhà kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2006 (ngày Luật Nhà ở có hiệu lực thi hành) thì ngoài hợp đồng mua bán nhà ở, bên bán nhà ở còn phải có một trong các giấy tờ về dự án đầu tư xây dựng nhà ở để bán (quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư hoặc giấy phép đầu tư hoặc giấy chứng nhận đầu tư);

e) Bản án hoặc quyết định của Tòa án nhân dân hoặc giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu nhà ở đã có hiệu lực pháp luật;

g) Trường hợp người đề nghị chứng nhận quyền sở hữu nhà ở có một trong những giấy tờ quy định tại các Điểm a, b, c, d, đ và e Khoản này mà trên giấy tờ đó ghi tên người khác thì phải có một trong các giấy tờ về mua bán, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế nhà ở trước ngày 01 tháng 7 năm 2006 có chữ ký của các bên có liên quan và phải được UBND Phường xác nhận; trường hợp nhà ở do mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế nhà ở trước ngày 01 tháng 7 năm 2006 mà không có giấy tờ về việc đã mua bán, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế nhà ở có chữ ký của các bên có liên quan thì phải được UBND Phường xác nhận về thời điểm mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế nhà ở đó;

h) Trường hợp cá nhân trong nước không có một trong những giấy tờ quy định tại các Điểm a, b, c, d, đ và e Khoản này thì phải có giấy tờ xác nhận của UBND Phường về nhà ở đã được xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2006, nhà ở không có tranh chấp, được xây dựng trước khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng hoặc phải phù hợp quy hoạch đối với trường hợp xây dựng sau khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch chi tiết xây dựng đô thị, quy hoạch điểm dân cư nông thôn theo quy định của pháp luật; trường hợp nhà ở xây dựng từ ngày 01 tháng 7 năm 2006 thì phải có giấy tờ xác nhận của UBND Phường về nhà ở không thuộc trường hợp phải xin giấy phép xây dựng, không có tranh chấp và đáp ứng điều kiện về quy hoạch như trường hợp nhà ở xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2006.

2.3.2. Người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở tại Việt Nam phải có các giấy tờ sau:

a) Giấy tờ về mua bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế nhà ở hoặc được sở hữu nhà ở thông qua hình thức khác theo quy định của pháp luật về nhà ở;

b) Một trong các giấy tờ của bên chuyển quyền như quy định đối với hộ gia đình, cá nhân nêu trên.

2.4. Trường hợp chứng nhận bổ sung tài sản là công trình xây dựng phải có một trong các giấy tờ sau:

2.4.1. Hộ gia đình, cá nhân trong nước, cộng đồng dân cư phải có một trong các loại giấy tờ sau:

a) Giấy phép xây dựng công trình đối với trường hợp phải xin phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng;

b) Giấy tờ về sở hữu công trình xây dựng do cơ quan có thẩm quyền cấp qua các thời kỳ, trừ trường hợp Nhà nước đã quản lý, bố trí sử dụng;

c) Giấy tờ mua bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế công trình xây dựng theo quy định của pháp luật đã được chứng nhận của công chứng hoặc chứng thực của Ủy ban nhân dân;

d) Giấy tờ của Tòa án nhân dân hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu công trình xây dựng đã có hiệu lực pháp luật;

đ) Trường hợp người đề nghị chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng có một trong những giấy tờ quy định tại các Điểm a, b, c và d Khoản này mà trên giấy tờ đó ghi tên người khác thì phải có một trong các giấy tờ mua bán, tặng cho, đổi, thừa kế công trình xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2004 (ngày Luật Xây dựng có hiệu lực thi hành) có chữ ký của các bên có liên quan và được UBND Phường xác nhận; trường hợp mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế công trình xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2004 mà không có giấy tờ về việc đã mua bán, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế có chữ ký của các bên có liên quan thì phải được UBND Phường xác nhận vào đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận về thời điểm mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế công trình xây dựng đó;

e) Trường hợp cá nhân trong nước không có một trong những giấy tờ quy định tại các Điểm a, b, c và d Khoản này thì phải được UBND Phường xác nhận công trình được xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2004, không có tranh chấp về quyền sở hữu và công trình được xây dựng trước khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng hoặc phải phù hợp quy hoạch đối với trường hợp xây dựng sau khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng; trường hợp công trình được xây dựng từ ngày 01 tháng 7 năm 2004 thì phải có giấy tờ xác nhận của UBND Phường về công trình xây dựng không thuộc trường hợp phải xin giấy phép xây dựng, không có tranh chấp và đáp ứng điều kiện về quy hoạch như trường hợp xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2004.

2.4.2. Người Việt Nam định cư ở nước ngoài phải có giấy tờ theo quy định sau:

a) Trường hợp tạo lập công trình xây dựng thông qua đầu tư xây dựng mới theo quy định của pháp luật thì phải có quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư

dự án hoặc giấy phép đầu tư hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy phép xây dựng do cơ quan có thẩm quyền cấp và giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai hoặc hợp đồng thuê đất với người sử dụng đất có mục đích sử dụng đất phù hợp với mục đích xây dựng công trình;

b) Trường hợp tạo lập công trình xây dựng bằng một trong các hình thức mua bán, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế hoặc hình thức khác theo quy định của pháp luật thì phải có văn bản về giao dịch đó theo quy định của pháp luật;

c) Trường hợp không có một trong những giấy tờ quy định tại các Điểm a và b Khoản này thì phải được cơ quan quản lý về xây dựng cấp thành phố xác nhận công trình xây dựng tồn tại trước khi có quy hoạch xây dựng mà nay vẫn phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt, không có tranh chấp về quyền sở hữu công trình xây dựng.

- Trường hợp chủ sở hữu công trình xây dựng không đồng thời là người sử dụng đất thì ngoài giấy tờ chứng minh về quyền sở hữu công trình phải có văn bản chấp thuận của người sử dụng đất đồng ý cho xây dựng công trình đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật và bản sao giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai.

2.5. Bản đồ hiện trạng vị trí (nếu có).

3. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

4. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Một (01) ngày làm việc.

a) Người đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận đã cấp có yêu cầu bổ sung chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất làm đơn đề nghị cấp đổi giấy và Giấy chứng nhận đã cấp kèm theo hồ sơ chứng nhận quyền sở hữu tài sản nộp tại Văn phòng ĐKQSDĐ.

b) Người sử dụng đất đã được cấp Giấy chứng nhận có yêu cầu xác nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất vào Giấy chứng nhận đã cấp làm đơn đề nghị và Giấy chứng nhận đã cấp kèm theo hồ sơ chứng nhận quyền sở hữu tài sản nộp tại Văn phòng ĐKQSDĐ.

c) Văn phòng ĐKQSDĐ tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ; chuyển hồ sơ đến UBND Phường.

Bước 2: Hai mươi lăm (25) ngày làm việc. Ủy ban nhân dân Phường thực hiện xác nhận và công khai kết quả theo quy định:

a) Kiểm tra, xác nhận vào đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận về tình trạng tranh chấp quyền sở hữu tài sản;

b) Kiểm tra, xác nhận vào sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng (trừ trường hợp sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng đã có xác nhận của tổ chức có tư cách pháp nhân về hoạt động xây dựng hoặc hoạt động đo đạc bản đồ);

c) Công bố công khai kết quả kiểm tra hồ sơ tại trụ sở UBND Phường trong thời hạn mười lăm (15) ngày, xem xét giải quyết các ý kiến phản ánh về nội dung công khai, trừ các trường hợp sau:

- Cấp đổi Giấy chứng nhận theo quy định tại Điểm 2 Khoản 3 Điều 4 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của các luật liên quan đầu tư xây dựng cơ bản;

- Cấp đổi Giấy chứng nhận theo quy định tại Khoản 1 Điều 23 Nghị định số 88/2009/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ mà không có thay đổi về ranh giới, diện tích thửa đất ngoài Giấy chứng nhận;

- Chứng nhận bổ sung tài sản có giấy tờ theo quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 8 Nghị định số 88/2009/NĐ-CP;

- Xác nhận thay đổi diện tích xây dựng, diện tích sử dụng, tầng cao, kết cấu, cấp (hạng) nhà, công trình theo quy định tại Điểm h Khoản 1 Điều 4 Thông tư số 16/2011/TT-BTNMT ngày 20 tháng 5 năm 2011 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

d) Sau khi hoàn tất các công việc thuộc trách nhiệm của UBND Phường sẽ chuyển hồ sơ lại cho Văn phòng ĐKQSDĐ.

Bước 3. Mười tám (18) ngày làm việc. Văn phòng ĐKQSDĐ có trách nhiệm:

a) Tiếp nhận hồ sơ do UBND Phường chuyển đến;

b) Kiểm tra hồ sơ, xác minh thực địa trong trường hợp cần thiết; xác nhận đủ điều kiện hay không đủ điều kiện được chứng nhận về quyền sử dụng đất vào đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận;

- Trường hợp cần xác minh thêm thông tin về điều kiện chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì gửi phiếu lấy ý kiến cơ quan về quản lý nhà ở, công trình xây dựng và quản lý nông nghiệp tại huyện. Trong thời hạn không quá năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được phiếu lấy ý kiến các cơ quan này có trách nhiệm trả lời bằng văn bản chuyển cho Văn phòng ĐKQSDĐ.

- Trường hợp cấp đổi và xác nhận Giấy chứng nhận bổ sung tài sản gắn liền với đất mà trên Giấy chứng nhận đã cấp không thể hiện sơ đồ thửa đất hoặc sơ đồ thửa có thay đổi thì trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất đối với nơi

chưa có bản đồ địa chính; chuẩn bị hồ sơ kèm theo trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo thửa đất trình Ủy ban nhân dân Quận ký Giấy chứng nhận;

- Trường hợp xác nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất vào Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đã cấp thì thực hiện xác nhận vào Giấy chứng nhận theo quy định.

c) Văn phòng ĐKQSDĐ chuyên hồ sơ đến Chi Cục Thuế để tính thuế (nếu có).

Bước 4: Ba (03) ngày làm việc (nếu có): Chi Cục Thuế tiếp nhận và thụ lý hồ sơ tính thuế theo quy định của nhà nước.

Bước 5: Ba (03) ngày làm việc. Lãnh đạo UBND Quận ký Giấy chứng nhận theo thẩm quyền.

Bước 6: Một (01) ngày làm việc. Văn phòng ĐKQSDĐ trao Giấy chứng nhận cho người đề nghị cấp đổi và xác nhận bổ sung vào Giấy chứng nhận

5. Lệ phí:

a) Cấp Giấy chứng nhận; mức thu hộ gia đình, cá nhân tại Quận 50.000 đồng/lần cấp đổi với cấp đổi, xác nhận bổ sung vào Giấy chứng nhận;

b) Cấp Giấy chứng nhận chỉ có quyền sử dụng đất; mức thu 20.000 đồng/lần cấp đổi với cấp đổi, xác nhận bổ sung vào Giấy chứng nhận.

Điều 13. Đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp phải xin phép cho đối tượng là hộ gia đình, cá nhân

1. Thời hạn giải quyết:

Không quá ba mươi một (31) ngày làm việc, kể từ ngày Văn phòng ĐKQSDĐ nhận đủ hồ sơ hợp lệ cho tới ngày người sử dụng đất nhận được Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã chỉnh lý (không kể thời gian trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo thửa đất, thực hiện nghĩa vụ tài chính);

2. Thành phần hồ sơ, bao gồm:

2.1. Đơn chuyển mục đích sử dụng đất (theo mẫu);

2.2. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc một trong các loại giấy tờ về quyền sử dụng đất), gồm:

a) Những giấy tờ về quyền được sử dụng đất đai trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 do cơ quan có thẩm quyền cấp trong quá trình thực hiện chính sách đất đai của Nhà nước Việt Nam Dân chủ Cộng hòa, Chính phủ Cách mạng lâm thời Cộng hòa miền Nam Việt Nam và Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

b) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất tạm thời được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp hoặc có tên trong sổ đăng ký ruộng đất, sổ địa chính;

c) Giấy tờ hợp pháp về thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất hoặc tài sản gắn liền với đất; giấy tờ giao nhà tình nghĩa gắn liền với đất;

d) Giấy tờ chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua bán nhà ở gắn liền với đất ở trước ngày 15 tháng 10 năm 1993, nay được UBND Phường xác nhận là đã sử dụng trước ngày 15 tháng 10 năm 1993;

đ) Giấy tờ về thanh lý, hóa giá nhà ở gắn liền với đất ở theo quy định của pháp luật;

e) Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền thuộc chế độ cũ cấp cho người sử dụng đất.

Hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất có một trong các loại giấy tờ nêu trên mà trên giấy tờ đó ghi tên người khác, kèm theo giấy tờ về việc chuyển quyền sử dụng đất có chữ ký của các bên có liên quan, nhưng đến trước ngày Luật Đất đai năm 2003 có hiệu lực thi hành chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật, nay được UBND Phường xác nhận là đất không có tranh chấp.

h) Bản án hoặc quyết định của Tòa án nhân dân, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án, quyết định giải quyết tranh chấp đất đai của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đã được thi hành và đã thực hiện nghĩa vụ tài chính.

2.3. Bản đồ hiện trạng vị trí (nếu có).

3. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

4. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Một (01) ngày làm việc. Người xin chuyển mục đích sử dụng đất nộp hồ sơ tại Văn phòng ĐKQSDĐ Quận 9.

Bước 2: Mười (10) ngày UBND Phường thực hiện xác nhận theo quy định.

Bước 3: Mười ba (13) ngày làm việc. Văn phòng ĐKQSDĐ có trách nhiệm thực hiện các công việc như sau:

a) Thẩm tra hồ sơ, xác minh thực địa; xem xét tính phù hợp với quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất chi tiết hoặc quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất đối với trường hợp chưa có quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất chi tiết.

Thông báo rõ lý do nếu đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất thuộc các trường hợp:

- Chuyển đất chuyên trồng lúa nước sang đất trồng cây lâu năm, đất trồng rừng, đất nuôi trồng thủy sản;

- Chuyển đất nông nghiệp sang đất phi nông nghiệp;
 - Chuyển đất phi nông nghiệp được Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất sang đất phi nông nghiệp được Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất hoặc thuê đất;
 - Chuyển đất phi nông nghiệp không phải là đất ở sang đất ở;
- b) Thực hiện trích sao hồ sơ địa chính, trích sao hồ sơ địa chính; Trình UBND Quận quyết định cho chuyển mục đích sử dụng đất; chỉnh lý Giấy chứng nhận;
- c) Văn phòng ĐKQSDĐ chuyển hồ sơ đến Chi Cục Thuế để tính thuế (nếu có).

Bước 4: Ba (03) ngày làm việc (nếu có). Chi Cục thuế tiếp nhận và thụ lý hồ sơ tính thuế theo quy định của nhà nước.

Bước 5: Ba (03) ngày làm việc. Lãnh đạo UBND Quận ký quyết định cho chuyển mục đích sử dụng đất, Giấy chứng nhận theo thẩm quyền.

Bước 6: Một (01) ngày làm việc. Văn phòng ĐKQSDĐ trả Giấy chứng nhận cho người đề nghị sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có).

5. Phí, lệ phí: Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất lần đầu 25.000 đồng/giấy.

Điều 14. Đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp không phải xin phép cho đối tượng là hộ gia đình, cá nhân

1. Thời hạn giải quyết

Người sử dụng đất được chuyển mục đích sử dụng đất sau **hai mươi một (21) ngày làm việc**, kể từ ngày nộp hồ sơ, trừ trường hợp Văn phòng ĐKQSDĐ có thông báo không được chuyển mục đích sử dụng đất do không phù hợp với quy định tại Khoản 2 Điều 36 của Luật Đất đai.

2. Thành phần hồ sơ, bao gồm:

2.1. Tờ khai đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất (theo mẫu);

2.2. Một trong các loại Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất gồm: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở; Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc một trong các loại giấy tờ về quyền sử dụng đất sau:

a) Những giấy tờ về quyền được sử dụng đất đai trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 do cơ quan có thẩm quyền cấp trong quá trình thực hiện chính sách đất đai của Nhà nước Việt Nam Dân chủ Cộng hòa, Chính phủ Cách mạng lâm thời Cộng hòa miền Nam Việt Nam và Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

b) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất tạm thời được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp hoặc có tên trong sổ đăng ký ruộng đất, sổ địa chính;

c) Giấy tờ hợp pháp về thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất hoặc tài sản gắn liền với đất; giấy tờ giao nhà tình nghĩa gắn liền với đất;

d) Giấy tờ chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua bán nhà ở gắn liền với đất ở trước ngày 15 tháng 10 năm 1993, nay được UBND Phường xác nhận là đã sử dụng trước ngày 15 tháng 10 năm 1993;

đ) Giấy tờ về thanh lý, hóa giá nhà ở gắn liền với đất ở theo quy định của pháp luật;

e) Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền thuộc chế độ cũ cấp cho người sử dụng đất.

g) Hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất có một trong các loại giấy tờ nêu trên mà trên giấy tờ đó ghi tên người khác, kèm theo giấy tờ về việc chuyển quyền sử dụng đất có chữ ký của các bên có liên quan, nhưng đến trước ngày Luật Đất đai năm 2003 có hiệu lực thi hành chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật, nay được UBND Phường xác nhận không có tranh chấp.

h) Bản án hoặc quyết định của Tòa án nhân dân, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án, quyết định giải quyết tranh chấp đất đai của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đã được thi hành.

3. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

4. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Một (01) ngày làm việc. Người xin chuyển mục đích sử dụng đất chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật; nộp hồ sơ tại Văn phòng ĐKQSDĐ Quận 9.

Bước 2: Mười ba (13) ngày làm việc. Văn phòng ĐKQSDĐ Quận có trách nhiệm thực hiện các công việc như sau:

a) Thẩm tra hồ sơ, xác minh thực địa; xem xét tính phù hợp với quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất chi tiết hoặc quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất đối với trường hợp chưa có quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất chi tiết.

b) Thực hiện trích sao hồ sơ địa chính, trích sao hồ sơ địa chính; Trình UBND Quận quyết định cho chuyển mục đích sử dụng đất; chỉnh lý Giấy chứng nhận.

c) Văn phòng ĐKQSDĐ chuyển hồ sơ đến Chi Cục Thuế để tính thuế (nếu có).

Bước 3: Ba (03) ngày làm việc (nếu có) Văn phòng ĐKQSDĐ chuyển số liệu địa chính cho Chi Cục Thuế Quận để xác định nghĩa vụ tài chính (nếu có).

Bước 4: Ba (03) ngày làm việc. Lãnh đạo UBND Quận ký quyết định đồng ý cho chuyển mục đích sử dụng đất theo thẩm quyền.

Bước 5: Một (01) ngày làm việc. Văn phòng ĐKQSDĐ trả Giấy chứng nhận cho người đề nghị cấp Giấy chứng nhận.

5. Lệ phí: Đăng ký thay đổi chỉ có quyền sử dụng đất; mức thu 15.000 đồng/lần.

Điều 15. Gia hạn sử dụng đất đối với hộ gia đình, cá nhân sử dụng đất phi nông nghiệp; hộ gia đình, cá nhân không trực tiếp sản xuất nông nghiệp được Nhà nước cho thuê đất nông nghiệp

1. Thời hạn giải quyết

Không quá mười tám (18) ngày làm việc, kể từ ngày Văn phòng ĐKQSDĐ nhận đủ hồ sơ hợp lệ cho tới ngày người sử dụng đất nhận được Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

2. Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- a) Đơn gia hạn sử dụng đất (theo mẫu),
- b) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- c) Chứng từ đã thực hiện xong nghĩa vụ tài chính (trường hợp được gia hạn sử dụng đất).

3. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

4. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Một (01) ngày làm việc. Trước khi hết hạn sử dụng đất sáu (06) tháng, người sử dụng đất có nhu cầu gia hạn sử dụng đất nộp đơn gia hạn sử dụng đất tại Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất Quận.

Bước 2: Mười ba (13) ngày làm việc. Sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất có trách nhiệm:

- Trích sao hồ sơ địa chính, số liệu địa chính;
- Gửi đến Phòng Tài nguyên và Môi trường thẩm định nhu cầu sử dụng đất;
- Chính lý thời hạn sử dụng đất trên Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp được gia hạn sử dụng đất;
- Gửi hồ sơ đến Chi Cục Thuế Quận để xác định nghĩa vụ tài chính.

Bước 3: Ba (03) ngày làm việc (nếu có). Chi Cục Thuế tiếp nhận và thụ lý hồ sơ tính thuế theo quy định của nhà nước.

Bước 4: Một (01) ngày làm việc. Văn phòng ĐKQSDD trả Giấy chứng nhận cho người đề nghị gia hạn sử dụng đất.

5. Phí, lệ phí: Xác nhận bổ sung vào Giấy chứng nhận; mức thu 50.000 đồng/lần.

Chương III **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 16. Xử lý vi phạm

Cán bộ, công chức tham gia giải quyết hồ sơ không thực hiện đúng theo Quy định này, tùy mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định pháp luật cán bộ, công chức.

Điều 17. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Nội vụ phối hợp cùng với các cơ quan có liên quan theo dõi và kiểm tra thực hiện quy định này.

2. Phòng Tài nguyên và Môi trường chịu trách nhiệm hướng dẫn các biểu mẫu và nghiệp vụ chuyên môn cho Ủy ban nhân dân 13 phường.

3. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc các đơn vị có liên quan kịp thời báo cáo về Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính Quận tổng hợp trình UBND Quận xem xét, giải quyết./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Nguyễn Hữu Việt