|  |  |
| --- | --- |
| **ỦY BAN NHÂN DÂN**  **TỈNH HÀ TĨNH**  Số: 1417/QĐ-UBND | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Hà Tĩnh, ngày 15 tháng 5 năm 2019* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường, UBND cấp huyện, Văn phòng đăng ký đất đai áp dụng trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 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 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành hính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

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

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Văn bản số 1146/STNMT-VP ngày 25/4/2019,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1**. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và Quy trình nội bộ (37 TTHC) thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường, UBND cấp huyện, Văn phòng đăng ký đất đai áp dụng trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

**Điều 2.** Quyết định này thay thế các Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh: số 1963/QĐ-UBND ngày 14/7/2016; số 3264/QĐ-UBND ngày 17/11/2016; số 39/QĐ-UBND ngày 08/01/2016 về việc công bố TTHC thuộc thẩm quyền quản lý của ngành Tài nguyên và Môi trường áp dụng tại UBND cấp huyện.

Giao Sở Tài nguyên và Môi trường chủ trì, phối hợp với Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh, UBND các huyện, thành phố, thị xã và các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh theo quy định.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành;

Chánh Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh; Giám đốc các sở; Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Giám đốc Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố, thị xã; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| Description: Description: Description: https://ssl.gstatic.com/ui/v1/icons/mail/images/cleardot.gif***Nơi nhận:***  - Như Điều 3;  - Cục Kiểm soát TTHC, VPCP;  - Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;  - Chánh VP, các Phó VP;  - Trung tâm PV HCC tỉnh;  - Trung tâm TT-CB-TH tỉnh;  - Lưu: VT, NC-PC. | **KT. CHỦ TỊCH**  **PHÓ CHỦ TỊCH**  (Đã ký)  **Đặng Ngọc Sơn** |

**DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT**

**CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG, UBND CẤP HUYỆN, VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI**

**ÁP DỤNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH HÀ TĨNH**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1417/QĐ-UBND ngày 15/5/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Hà Tĩnh)*

**PHẦN I:**

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG, UBND CẤP HUYỆN, VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI**

| **TT** | **Tên thủ tục**  **hành chính** | **Thời hạn**  **giải quyết** | **Địa điểm**  **thực hiện** | **Phí, lệ phí** | **Căn cứ pháp lý** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I** | **Lĩnh vực Đất đai ( 26 TTHC)** | | | | |
| 1 | Đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu | \* Không quá 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.  \* Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. | Trung tâm Hành chính công cấp huyện hoặc Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã nếu có nhu cầu. | Không | - Luật Đất đai ngày 29/11/2013;  - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;  - Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai.  - Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính*.* |
| 2 | Đăng ký đất đai lần đầu đối với trường hợp được Nhà nước giao đất để quản lý | \* Không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.  \* Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. | Như trên | Không | Như trên |
| 3 | Xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất | \* Không quá 03 ngày làm việc kể từ thời điểm nhận hồ sơ hợp lệ.  \* Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 13 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ. | Như trên | Lệ phí Đăng ký biến động trên GCN:  - Tại các phường nội thành thuộc thành phố hoặc thị xã trực thuộc tỉnh: 25.000 đồng/GCN  - Tại các khu vực khác: 12.500 đồng/GCN | Nghị quyết số 26/2016/NQ-HĐND ngày 15/12/2016 của HĐND tỉnh quy định về mức thu, miễn giảm, thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh. |
| 4 | Đăng ký biến động về sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất do thay đổi thông tin về người được cấp Giấy chứng nhận (đổi tên hoặc giấy tờ pháp nhân, giấy tờ nhân thân, địa chỉ); giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi về hạn chế quyền sử dụng đất; thay đổi về nghĩa vụ tài chính; thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp Giấy chứng nhận | 1) Trường hợp đăng ký biến động trên GCN:  \* Không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.  \* Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 20 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ. | Như trên | Lệ phí cấp giấy:  \* Trường hợp đăng ký biến động trên GCN:  - Tại các phường nội thành thuộc thành phố hoặc thị xã trực thuộc tỉnh: 25.000 đồng/GCN  - Tại các khu vực khác:12.500 đồng/GCN  \* Trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận:  - Tại các phường nội thành thuộc thành phố hoặc thị xã trực thuộc tỉnh:  + Phí thẩm định hồ sơ cấp đổi GCN QSD đất: 500.000 đồng/hồ sơ (áp dụng cho trường hợp thuê đất để sản xuất kinh doanh)  + Lệ phí cấp đổi Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất: 50.000 đồng/GCN.  + Lệ phí cấp đổi Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (không chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất): 15.000 đồng/GCN.  - Tại các khu vực khác:  + Phí thẩm định hồ sơ cấp đổi GCN QSD đất: 500.000 đồng/hồ sơ (áp dụng cho trường hợp thuê đất để sản xuất kinh doanh)  + Lệ phí cấp đổi Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất: 25.000 đồng/GCN.  + Lệ phí cấp đổi Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (không chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất: 7.500 đồng/GCN. | Như trên |
| 5 | Đăng ký xác lập quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề sau khi được cấp Giấy chứng nhận lần đầu và đăng ký thay đổi, chấm dứt quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề | \* Không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.  \* Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn và đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 20 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ. | Như trên | Đăng ký biến động trên Giấy chứng nhận:  - Tại các phường nội thành thuộc thành phố hoặc thị xã trực thuộc tỉnh:15.000 đồng/GCN.  - Tại các khu vực khác: 7.500 đồng/GCN. | Như trên |
| 6 | Gia hạn sử dụng đất ngoài khu công nghệ cao, khu kinh tế | \* Không quá 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.  \* Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 17 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ. | Như trên | Đăng ký biến động trên Giấy chứng nhận:  - Tại các phường nội thành thuộc thành phố hoặc thị xã trực thuộc tỉnh:15.000 đồng/GCN.  - Tại các khu vực khác: 7.500 đồng/GCN. | Như trên |
| 7 | Xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân khi hết hạn sử dụng đất đối với trường hợp có nhu cầu | \* Không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.  \* Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ. | Trung tâm Hành chính công cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã nếu có nhu cầu. | Đăng ký biến động trên Giấy chứng nhận:  - Tại các phường nội thành thuộc thành phố hoặc thị xã trực thuộc tỉnh: 15.000 đồng/GCN.  - Tại các khu vực khác: 7.500 đồng/GCN. | Như trên |
| 8 | Tách thửa hoặc hợp thửa đất | \* Không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.  \* Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 25 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ. | Như trên | \* Trường hợp chứng nhận biến động trên giấy chứng nhận đã cấp:  - Tại các phường nội thành thuộc thành phố hoặc thị xã trực thuộc tỉnh:  + Lệ phí chứng nhận đăng ký biến động trên Giấy chứng nhận: 25.000 đồng/GCN  - Tại các khu vực khác:  + Chứng nhận đăng ký biến động trên Giấy chứng nhận: 12.500 đồng/GCN  \* Trường hợp cấp mới giấy chứng nhận đối với những thửa đất mới tách:  - Tại các phường nội thành thuộc thành phố hoặc thị xã trực thuộc tỉnh:  + Phí thẩm định hồ sơ cấp lại, cấp đổi GCN QSD đất: 500.000 đồng/hồ sơ (áp dụng cho trường hợp thuê đất để sản xuất kinh doanh)  + Lệ phí cấp lại, cấp đổi Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất: 50.000 đồng/GCN.  + Lệ phí cấp lại, cấp đổi Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (không chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất): 15.000 đồng/GCN.  - Tại các khu vực khác:  + Phí thẩm định hồ sơ cấp lại, cấp đổi GCN QSD đất: 500.000 đồng/hồ sơ (áp dụng cho trường hợp thuê đất để sản xuất kinh doanh).  + Lệ phí cấp lại, cấp đổi cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất: 25.000 đồng/GCN.  + Lệ phí cấp lại, cấp đổi Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (không chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất: 7.500 đồng/GCN. | Như trên |
| 9 | Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất | \* Không quá 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.  \* Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 17 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.  Trường hợp cấp đổi đồng loạt cho nhiều người sử dụng đất do đo vẽ lại bản đồ là không quá 50 ngày làm việc. | Như trên | - Tại các phường nội thành thuộc thành phố hoặc thị xã trực thuộc tỉnh:  + Phí thẩm định hồ sơ cấp đổi GCN QSD đất: 500.000 đồng/hồ sơ (áp dụng cho trường hợp thuê đất để sản xuất kinh doanh).  + Lệ phí cấp đổi Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất: 50.000 đồng/GCN.  + Lệ phí cấp đổi Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (không chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất): 15.000 đồng/GCN.  - Tại các khu vực khác:  + Phí thẩm định hồ sơ cấp đổi GCN QSD đất: 500.000 đồng/hồ sơ (áp dụng cho trường hợp thuê đất để sản xuất kinh doanh).  + Lệ phí cấp đổi Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất: 25.000 đồng/GCN.  + Lệ phí cấp đổi Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (không chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất: 7.500 đồng/GCN. | - Luật Đất đai ngày 29/1/2013;  - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính Phủ;  - Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2014 của Chính phủ;  - Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường;  - Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường;  - Nghị quyết số 26/2016/NQ-HĐND ngày 15/12/2016 của HĐND tỉnh quy định về mức thu, miễn giảm, thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh. |
| 10 | Chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân | \* Không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.  \* Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, khó khăn, đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 20 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ. | Như trên | - Tại các phường nội thành thuộc thành phố hoặc thị xã trực thuộc tỉnh:  + Lệ phí đăng ký biến động trên Giấy chứng nhận: 25.000 đồng/ hồ sơ  + Lệ phí cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất: 100.000 đồng/GCN.  + Lệ phí cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (không chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất: 25.000 đồng/GCN.  - Tại các khu vực khác:  + Lệ phí đăng ký biến động trên Giấy chứng nhận: 12.500 đồng/hồ sơ  + Lệ phí cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất: 50.000 đồng/GCN.  + Lệ phí cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (không chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất: 25.000 đồng/GCN | Như trên |
| 11 | Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp | \* Trường hợp đính chính mà Giấy chứng nhận thuộc thẩm quyền UBND huyện ký duyệt:  - Không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.  - Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 20 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.  \* Trường hợp đính chính mà Giấy chứng nhận thuộc thẩm quyền Sở TN&MT ký duyệt:  + Không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.  - Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 20 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.  *\* Trường hợp đính chính mà người được cấp Giấy chứng nhận có yêu cầu cấp đổi giấy chứng nhận:*  - Trường hợp đính chính mà Giấy chứng nhận thuộc thẩm quyền UBND huyện ký duyệt:  + Không quá 17 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.  + Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 27 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.  - Trường hợp đính chính mà Giấy chứng nhận thuộc thẩm quyền Sở TN&MT ký duyệt:  + Không quá 17 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.  + Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 27 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ. | Như trên | Chỉ áp dụng đối với trường hợp sai sót do lỗi của người sử dụng đất với mức thu như sau:  \* Trường hợp đăng ký biến động trên GCN:  - Tại các phường nội thành thuộc thành phố hoặc thị xã trực thuộc tỉnh: 25.000 đồng/GCN  - Tại các khu vực khác: 12.500 đồng/GCN  \* Trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận:  - Tại các phường nội thành thuộc thành phố hoặc thị xã trực thuộc tỉnh  + Phí thẩm định hồ sơ cấp đổi GCN QSD đất: 500.000 đồng/hồ sơ (áp dụng cho trường hợp thuê đất để sản xuất kinh doanh)  + Lệ phí cấp đổi Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất: 50.000 đồng/GCN.  + Lệ phí cấp đổi Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (không chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất): 15.000 đồng/GCN.  - Tại các khu vực khác:  + Phí thẩm định hồ sơ cấp đổi GCN QSD đất: 500.000 đồng/hồ sơ (áp dụng cho trường hợp thuê đất để sản xuất kinh doanh).  + Lệ phí cấp đổi Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất: 25.000 đồng/GCN.  + Lệ phí cấp đổi Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (không chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất: 7.500 đồng/GCN. | - Luật Đất đai ngày 29/11/2013;  - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;  - Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính;  - Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 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;  - Nghị quyết số 26/2016/NQ-HĐND ngày 15/12/2016 của HĐND tỉnh quy định về mức thu, miễn giảm, thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh |
| 12 | Thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật đất đai do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất phát hiện | Không quy định | Như trên | Không | - Luật Đất đai ngày 29/11/2013;  - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;  - Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai.  - Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19//2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính;  - Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19//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. |
| 13 | Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu | \* Không quá 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.  \* Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 40 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ. | Như trên | \* Phí thẩm định:  - Đất làm nhà ở khu vực đô thị: 100.000 đồng/hồ sơ  - Đất làm nhà ở khu vực nông thôn: 30.000 đồng/hồ sơ  - Đất sử dụng vào mục đích sản xuất kinh doanh:  + Dưới 1 ha: 500.000 đồng/hồ sơ  + Từ 1 ha đến dưới 5 ha: 1.000.000 đồng/hồ sơ  + Từ 5 ha đến dưới 10 ha: 2.000.000 đồng/hồ sơ  + Trên 10 ha: 3.000.000 đồng/hồ sơ  \* Lệ phí cấp giấy chứng nhận:  - Tại các phường nội thành thuộc thành phố hoặc thị xã trực thuộc tỉnh:  + Lệ phí cấp Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất: 100.000 đồng/GCN.  + Lệ phí cấp Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (không chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất): 25.000đồng/GCN  - Tại các khu vực khác:  + Lệ phí cấp Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất: 50.000 đồng/GCN.  + Lệ phí cấp Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (không chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất): 12.500đồng/GCN. | Như trên |
| 14 | Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người đã đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu | \* Không quá 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.  \* Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 40 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ. | Như trên | \* Phí thẩm định:  - Đất làm nhà ở khu vực đô thị: 100.000 đồng/hồ sơ  - Đất làm nhà ở khu vực nông thôn: 30.000 đồng/hồ sơ  - Đất sử dụng vào mục đích sản xuất kinh doanh:  + Dưới 1 ha: 500.000 đồng/hồ sơ  + Từ 1 ha đến dưới 5 ha: 1.000.000 đồng/hồ sơ  + Từ 5 ha đến dưới 10 ha: 2.000.000 đồng/hồ sơ  + Trên 10 ha: 3.000.000 đồng/hồ sơ  \* Lệ phí cấp giấy chứng nhận:  - Tại các phường nội thành thuộc thành phố hoặc thị xã trực thuộc tỉnh:  + Lệ phí cấp Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:100.000 đồng/GCN.  + Lệ phí cấp Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (không chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất): 25.000đồng/GCN  - Tại các khu vực khác:  + Lệ phí cấp Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:50.000 đồng/GCN.  + Lệ phí cấp Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (không chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất): 12.500đồng/GCN. | Như trên |
| 15 | Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu đối với tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu không đồng thời là người sử dụng đất | \* Không quá 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.  \* Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 40 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ. | Như trên | \* Tại các phường nội thành thuộc thành phố hoặc thị xã trực thuộc tỉnh:  - Phí thẩm định cấp bổ sung quyền sở hữu tài sản trên đất (áp dụng đối với trường hợp thuê đất để sản xuất, kinh doanh): 500.00 đồng/GCN  - Lệ phí cấp Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:100.000 đồng/GCN  \* Tại các khu vực khác:  - Phí thẩm định cấp bổ sung quyền sở hữu tài sản trên đất (áp dụng đối với trường hợp thuê đất để sản xuất, kinh doanh): 500.00 đồng/GCN  - Lệ phí cấp Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất: 50.000 đồng/GCN | Như trên |
| 16 | Đăng ký thay đổi tài sản gắn liền với đất vào Giấy chứng nhận đã cấp | \* Không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.  \* Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 25 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ. | Như trên | - Phí thẩm định cấp bổ sung quyền sở hữu tài sản trên đất (áp dụng đối với trường hợp thuê đất để sản xuất, kinh doanh): 500.000 đồng/hồ sơ  - Mức thu lệ phí cấp giấy chứng nhận:  + Tại các phường nội thành thuộc thành phố hoặc thị xã trực thuộc tỉnh: 100.000 đồng/GCN.  + Tại các khu vực khác: 50.000 đồng/GCN | - Luật Đất đai ngày 29/11/2013;  - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật đất đai;  - Nghị định số [44/2014/NĐ-CP](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=44/2014/N%C4%90-CP&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1) ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định về giá đất;  - Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/1/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số nghị định chi tiết thi hành Luật đất đai;  - Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính;  - Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;  - Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29/9/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết  - Nghị quyết số 26/2016/NQ-HĐND ngày 15/12/2016 của HĐND tỉnh quy định về mức thu, miễn giảm, thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh |
| 17 | Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua nhà ở, công trình xây dựng trong các dự án phát triển nhà ở | \* Không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.  \* Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 25 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ. | Như trên | \* Phí thẩm định hồ sơ cấp GCN quyền sử dụng đất gắn với chuyển quyền sử dụng đất (áp dụng cho trường hợp thuê đất để sản xuất kinh doanh): 500.000 đồng/hồ sơ  \* Lệ phí:  Tại các phường nội thành thuộc thành phố hoặc thị xã trực thuộc tỉnh:  + Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất: 100.000 đồng/GCN.  + Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất: 50.000 đồng/GCN.  + Đăng ký biến động trên Giấy chứng nhận: 25.000 đồng/lần.  Tại các khu vực khác:  + Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất: 50.000 đồng/GCN.  + Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất: 12.500 đồng/GCN.  + Chỉnh lý biến động trên Giấy chứng nhận: 12.500 đồng/lần. | - Luật Đất đai ngày 29/11/2013;  - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật đất đai;  - Nghị định số [44/2014/NĐ-CP](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=44/2014/N%C4%90-CP&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1) ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định về giá đất;  - Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/1/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số nghị định chi tiết thi hành Luật đất đai;  - Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính;  - Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;  - Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29/9/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai và sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư hướng dẫn thi hành Luật đất đai;  - Nghị quyết số 26/2016/NQ-HĐND ngày 15/12/2016 của HĐND tỉnh quy định về mức thu, miễn giảm, thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh. |
| 18 | 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 đăng ký biến động trên GCN:  Không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.  \* Trường hợp người sử dụng đất yêu cầu cấp mới Giấy chứng nhận:  Không quá 17 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. | Như trên | \*) Phí thẩm định hồ sơ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất gắn với chuyển quyền sử dụng đất: 500.000 đồng/hồ sơ (áp dụng cho trường hợp thuê đất để sản xuất kinh doanh).  \*) Lệ phí cấp giấy chứng nhận:  - Tại các phường nội thành thuộc thành phố hoặc thị xã trực thuộc tỉnh:  + Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất: 100.000 đồng/GCN.  + Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất: 50.000 đồng/GCN.  - Tại các khu vực khác:  + Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất: 50.000 đồng/GCN.  + Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất: 12.500 đồng/GCN.  - Chi phí đăng tin do người đề nghị cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất trả. | Như trên |
| 19 | Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp 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; chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng*;* tăng thêm diện tích do nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất đã có Giấy chứng nhận. | *1. Trường hợp chứng nhận biến động trên Giấy chứng nhận đã cấp:*  \* Thời gian thực hiện thủ tục đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chuyển đổi, chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho, đăng ký góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.  \* Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 20 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.  \* Thời gian thực hiện thủ tục đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chuyển đổi, chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho, đăng ký góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.  Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 20 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.  \* Thời gian thực hiện thủ tục đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong trường hợp cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.  \* Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 13 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.  \* Thời gian thực hiện thủ tục đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.  \* Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.  *2. Trường hợp người sử dụng đất yêu cầu cấp mới Giấy chứng nhận:*  Không quá 17 làm việc ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.  \* Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 27 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ. |  | \* Trường hợp đăng ký biến động trên GCN:  - Tại các phường nội thành thuộc thành phố hoặc thị xã trực thuộc tỉnh: 25.000 đồng/GCN  - Tại các khu vực khác: 12.500 đồng/GCN  \* Trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận:  - Tại các phường nội thành thuộc thành phố hoặc thị xã trực thuộc tỉnh:  + Phí thẩm định hồ sơ cấp đổi GCN QSD đất: 500.000 đồng/hồ sơ (áp dụng cho trường hợp thuê đất để sản xuất kinh doanh)  + Lệ phí cấp đổi Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất: 50.000 đồng/GCN.  + Lệ phí cấp đổi Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (không chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất): 15.000 đồng/GCN.  - Tại các khu vực khác:  + Phí thẩm định hồ sơ cấp đổi GCN QSD đất: 500.000 đồng/hồ sơ (áp dụng cho trường hợp thuê đất để sản xuất kinh doanh).  + Lệ phí cấp đổi Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất: 25.000 đồng/GCN.  + Lệ phí cấp đổi Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (không chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất: 7.500 đồng/GCN. | Như trên |
| 20 | Bán hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm | \* Không quá 30 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ. Trong đó 20 ngày làm việc cho thủ tục thuê đất và 10 ngày cho thủ tục đăng ký biến động.  \* Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 40 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ. | Trung tâm hành chính công cấp huyện | *Đăng ký biến động trên GCN:*  + Tại các phường nội thành thuộc thành phố hoặc thị xã trực thuộc tỉnh: 25.000 đồng/hồ sơ.  + Đối với các khu vực khác: 12.500 đồng/hồ sơ.  *Cấp Giấy chứng nhận*  \* Phí thẩm định:  - Đất làm nhà ở khu vực đô thị: 100.000 đồng/hồ sơ  - Đất làm nhà ở khu vực nông thôn: 30.000 đồng/hồ sơ  - Đất sử dụng vào mục đích sản xuất kinh doanh:  + Dưới 01 ha: 500.000 đồng/hồ sơ  + Từ 1 ha đến dưới 5 ha: 1.000.000 đồng/hồ sơ  + Từ 5 ha đến dưới 10 ha: 2.000.000 đồng/hồ sơ  + Trên 10 ha: 3.000.000 đồng/hồ sơ  \* Lệ phí cấp giấy chứng nhận:  - Tại các phường nội thành thuộc thành phố hoặc thị xã trực thuộc tỉnh:  + Lệ phí cấp Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:100.000 đồng/GCN.  + Lệ phí cấp Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (không chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất): 25.000đồng/GCN  - Tại các khu vực khác:  + Lệ phí cấp Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:50.000 đồng/GCN.  + Lệ phí cấp Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (không chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất): 12.500đồng/GCN | Như trên |
| 21 | Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu 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; 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; đăng ký biến động đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân đưa quyền sử dụng đất vào doanh nghiệp | *1) Trường hợp đăng ký biến động trên GCN:*  \* Không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.  \* Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 20 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.  *2. Trường hợp người sử dụng đất yêu cầu cấp mới Giấy chứng nhận:*  \* Không quá 17 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.  \* Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 27 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ. | Như trên | \* Trường hợp đăng ký biến động trên GCN:  - Tại các phường nội thành thuộc thành phố hoặc thị xã trực thuộc tỉnh: 25.000 đồng/GCN  - Tại các khu vực khác: 12.500 đồng/GCN  \* Trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận:  - Tại các phường nội thành thuộc thành phố hoặc thị xã trực thuộc tỉnh:  + Phí thẩm định hồ sơ cấp đổi GCN QSD đất: 500.000 đồng/hồ sơ (áp dụng cho trường hợp thuê đất để sản xuất kinh doanh)  + Lệ phí cấp đổi Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất: 50.000 đồng/GCN.  + Lệ phí cấp đổi Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (không chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất): 15.000 đồng/GCN.  - Tại các khu vực khác:  + Phí thẩm định hồ sơ cấp đổi GCN QSD đất: 500.000 đồng/hồ sơ (áp dụng cho trường hợp thuê đất để sản xuất kinh doanh)  + Lệ phí cấp đổi Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất: 25.000 đồng/GCN.  + Lệ phí cấp đổi Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (không chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất: 7.500 đồng/GCN. | Như trên |
| 22 | Cấp lại Giấy chứng nhận hoặc cấp lại Trang bổ sung của Giấy chứng nhận do bị mất | \* Không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.  \* Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 20 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ. | Như trên | - Tại các phường nội thành thuộc thành phố hoặc thị xã trực thuộc tỉnh:  + Phí thẩm định hồ sơ cấp lại Giấy chứng nhận: 500.000 đồng/hồ sơ (áp dụng cho trường hợp thuê đất để sản xuất kinh doanh)  + Lệ phí cấp lạiGiấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất: 50.000 đồng/GCN.  + Lệ phí cấp lại Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (không chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất): 15.000 đồng/GCN.  - Tại các khu vực khác:  + Phí thẩm định hồ sơ cấp đổi GCN QSD đất: 500.000 đồng/hồ sơ (áp dụng cho trường hợp thuê đất để sản xuất kinh doanh).  + Lệ phí cấp đổi Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất: 25.000 đồng/GCN.  + Lệ phí cấp đổi Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (không chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất: 7.500 đồng/GCN. | - Luật Đất đai số 45/2013/QH13 ngày 29/11/2013;  - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật đất đai;  - Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/1/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số nghị định chi tiết thi hành Luật đất đai;  - Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính;  - Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;  - Nghị quyết số 26/2016/NQ-HĐND ngày 15/12/2016 của HĐND tỉnh quy định về mức thu, miễn giảm, thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh |
| 23 | Đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền | *1) Trường hợp đăng ký biến động trên GCN:*  \* Không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.  \* Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 20 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.  *2. Trường hợp người sử dụng đất yêu cầu cấp mới Giấy chứng nhận:*  \* Không quá 17 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.  \* Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 27 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ. | Như trên | \* Trường hợp đăng ký biến động trên GCN:  - Tại các phường nội thành thuộc thành phố hoặc thị xã trực thuộc tỉnh: 25.000 đồng/GCN  - Tại các khu vực khác:12.500 đồng/GCN  \* Trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận:  - Tại các phường nội thành thuộc thành phố hoặc thị xã trực thuộc tỉnh:  + Phí thẩm định hồ sơ cấp đổi GCN QSD đất: 500.000 đồng/hồ sơ (áp dụng cho trường hợp thuê đất để sản xuất kinh doanh).  + Lệ phí cấp đổi Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất: 50.000 đồng/GCN.  + Lệ phí cấp đổi Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (không chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất): 15.000 đồng/GCN.  - Tại các khu vực khác:  + Phí thẩm định hồ sơ cấp đổi GCN QSD đất: 500.000 đồng/hồ sơ (áp dụng cho trường hợp thuê đất để sản xuất kinh doanh)  + Lệ phí cấp đổi Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất: 25.000 đồng/GCN.  + Lệ phí cấp đổi Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (không chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất: 7.500 đồng/GCN. | Như trên |
| 24 | Cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất cho hộ gia đình, cá nhân để sử dụng vào mục đích sản xuất, kinh doanh | - Không quá 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (không kể thời gian người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính).  - Không quá 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn.  Thời gian quy định trên được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ; không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại xã, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định. | Trung tâm hành chính công cấp huyện | \* Phí thẩm định cấp quyền sử dụng đất.  - Cho thuê đất để thực hiện dự án đầu tư sản xuất kinh doanh  + Dưới 1 ha: 1.000.000 đồng/hồ sơ  + Từ 1 ha đến dưới 5 ha: 2.000.000 đồng/hồ sơ  + Từ 5 ha đến dưới 10 ha: 3.000.000 đồng/hồ sơ  + Trên 10 ha: 5.000.000 đồng/hồ sơ  \* Lệ phí cấp giấy chứng nhận:  Đối với các hộ gia đình, cá nhân tại các phường nội thành phố hoặc thị xã trực thuộc tỉnh  - Cấp mới giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất: 100.000 đồng/hồ sơ  - Cấp mới giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (không chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất): 25.000 đồng/hồ sơ.  Mức thu áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân tại các khu vực khác bằng 50% mức thu trên. | Như trên |
| 25 | Giao đất, cho thuê đất thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất đối với 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 để làm nhà ở. | - Không quá 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ (không kể thời gian người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính). | Trung tâm hành chính công cấp huyện | \* Phí thẩm định cấp quyền sử dụng đất.  - Đối với đất làm nhà ở khu vực đô thị: 100.000 đồng/hồ sơ  - Đối với đất làm nhà ở khu vực nông thôn: 30.000 đồng/hồ sơ  \* Lệ phí cấp giấy chứng nhận:  Đối với các hộ gia đình, cá nhân tại các phường nội thành phố hoặc thị xã trực thuộc tỉnh  - Cấp mới giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất: 100.000 đồng/hồ sơ  - Cấp mới giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (không chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất): 25.000 đồng/hồ sơ.  Mức thu áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân tại các khu vực khác bằng 50% mức thu trên. | Như trên |
| 26 | Chuyển mục đích sử dụng đất phải được phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với hộ gia đình, cá nhân | - Không quá 13 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ (không kể thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất).  - Không quá 23 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn. | Trung tâm hành chính công cấp huyện | Không | - Luật Đất đai ngày 29/11/2013;.  - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Đất đai.  - Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02/6/2014 của 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.  - Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai;  - Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29/9/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai và sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư hướng dẫn thi hành Luật đất đai. |
| **II** | **Lĩnh vực đăng ký biện pháp bảo đảm** | | | | |
| 1 | Đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất (gồm trường hợp đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất hoặc đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất đồng thời với tài sản gắn liền với đất hoặc đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất) | Không quá 02 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | Trung tâm Hành chính công cấp huyện | Lệ phí đăng ký: 65.000 đồng/hồ sơ.  Trường hợp cá nhân, hộ gia đình vay vốn tại tổ chức tín dụng theo quy định tại Nghị định số 55/2015/NĐ-CP ngày 0/6/2015 của Chính phủ về chính sách phát triển nông nghiệp và nông thôn và Nghị định số 116/2018/NĐ-CP ngày 07/9/2018 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều Nghị định số 55/2015/NĐ-CP ngày 0/6/2015 thì không phải nộp phí chứng thực hợp đồng thế chấp tài sản tại phòng công chứng và cơ quan nhà nước có thẩm quyền khác, phí đăng ký giao dịch bảo đảm tại cơ quan đăng ký giao dịch bảo đảm. | - Luật Đất đai năm 2013;  - Luật Nhà ở năm 2014;  - Luật Phí và lệ phí năm 2015;  -Nghị định số 102/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đăng ký biện pháp bảo đảm;  - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;  - Nghị định số 55/2015/NĐ-CP ngày 0/6/2015 của Chính phủ về chính sách phát triển nông nghiệp và nông thôn;  - Nghị định số 116/2018/NĐ-CP ngày 07/9/2018 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều Nghị định số 55/2015/NĐ-CP ngày 0/6/2015 về chính sách phát triển nông nghiệp và nông thôn;  - Nghị định số 99/2015/NĐ-CP ngày 20/10/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Nhà ở, có hiệu lực từ ngày 10/12/2015;  - Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai, có hiệu lực từ ngày 03/3/2017;  - Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn việc đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất, có hiệu lực ngày 08/8/2016.  - Nghị quyết số 26/2016/NQ-HĐND ngày 15/12/2016 của HĐND tỉnh Hà Tĩnh quy định về mức thu, miễn, giảm, thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí thuộc thẩm quyền của HĐND tỉnh trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh. |
| 2 | Đăng ký thế chấp dự án đầu tư xây dựng nhà ở, nhà ở hình thành trong tương lai | Không quá 02 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | Trung tâm Hành chính công cấp huyện | Như trên | Như trên |
| 3 | Đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất không phải là nhà ở mà tài sản đó đã hình thành nhưng chưa được chứng nhận quyền sở hữu trên Giấy chứng nhận | Không quá 02 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, | Như trên | Như trên | Như trên |
| 4 | Đăng ký bảo lưu quyền sở hữu trong trường hợp mua bán tài sản gắn liền với đất có bảo lưu quyền sở hữu | Không quá 02 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp. | Như trên | Không | Như trên |
| 5 | Đăng ký thay đổi nội dung biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã đăng ký | Không quá 02 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | Trung tâm Hành chính công cấp huyện | Lệ phí: 50.000 đồng/hồ sơ.  Trường hợp cá nhân, hộ gia đình vay vốn tại tổ chức tín dụng theo quy định tại Nghị định số 55/2015/NĐ-CP ngày 0/6/2015 của Chính phủ về chính sách phát triển nông nghiệp và nông thôn và Nghị định số 116/2018/NĐ-CP ngày 07/9/2018 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều Nghị định số 55/2015/NĐ-CP ngày 0/6/2015 thì không phải nộp phí chứng thực hợp đồng thế chấp tài sản tại phòng công chứng và cơ quan nhà nước có thẩm quyền khác, phí đăng ký giao dịch bảo đảm tại cơ quan đăng ký giao dịch bảo đảm. | Như trên |
| 6 | Sửa chữa sai sót nội dung biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã đăng ký do lỗi của cơ quan đăng ký | Không quá 02 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | Như trên | Không | Như trên |
| 7 | Đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất | Không quá 02 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | Như trên | Lệ phí: 55.000 đồng/hồ sơ.  Trường hợp cá nhân, hộ gia đình vay vốn tại tổ chức tín dụng theo quy định tại Nghị định số 55/2015/NĐ-CP ngày 0/6/2015 của Chính phủ về chính sách phát triển nông nghiệp và nông thôn và Nghị định số 116/2018/NĐ-CP ngày 07/9/2018 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều Nghị định số 55/2015/NĐ-CP ngày 0/6/2015 thì không phải nộp phí chứng thực hợp đồng thế chấp tài sản tại phòng công chứng và cơ quan nhà nước có thẩm quyền khác, phí đăng ký giao dịch bảo đảm tại cơ quan đăng ký giao dịch bảo đảm. | Như trên |
| 8 | Chuyển tiếp đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở | Không quá 02 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | Trung tâm Hành chính công cấp huyện | Lệ phí: 50.000 đồng/hồ sơ.  Trường hợp cá nhân, hộ gia đình vay vốn tại tổ chức tín dụng theo quy định tại Nghị định số 55/2015/NĐ-CP ngày 0/6/2015 của Chính phủ về chính sách phát triển nông nghiệp và nông thôn và Nghị định số 116/2018/NĐ-CP ngày 07/9/2018 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều Nghị định số 55/2015/NĐ-CP ngày 0/6/2015 thì không phải nộp phí chứng thực hợp đồng thế chấp tài sản tại phòng công chứng và cơ quan nhà nước có thẩm quyền khác, phí đăng ký giao dịch bảo đảm tại cơ quan đăng ký giao dịch bảo đảm. | Như trên |
| 9 | Xóa đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất | Không quá 02 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | Trung tâm Hành chính công cấp huyện | Lệ phí: 15.000 đồng/hồ sơ.  Trường hợp cá nhân, hộ gia đình vay vốn tại tổ chức tín dụng theo quy định tại Nghị định số 55/2015/NĐ-CP ngày 0/6/2015 của Chính phủ về chính sách phát triển nông nghiệp và nông thôn và Nghị định số 116/2018/NĐ-CP ngày 07/9/2018 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều Nghị định số 55/2015/NĐ-CP ngày 0/6/2015 thì không phải nộp phí chứng thực hợp đồng thế chấp tài sản tại phòng công chứng và cơ quan nhà nước có thẩm quyền khác, phí đăng ký giao dịch bảo đảm tại cơ quan đăng ký giao dịch bảo đảm. | Như trên |
| III | **Lĩnh vực môi trường** | | | | |
| 1 | Xác nhận kế hoạch bảo vệ môi trường | 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | Trung tâm hành chính công cấp huyện | Không | - Nghị định số 18/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ về việc quy định về quy hoạch bảo vệ môi trường, đánh giá tác động môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường, Kế hoạch bảo vệ môi trường.  - Thông tư số 26/2015/TT-BTNMT ngày 29/5/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường, Kế hoạch bảo vệ môi trường. |
| **IV** | **Lĩnh vực tài nguyên nước** | | | | |
| 1 | Phê duyệt Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu cấp huyện | Không quá 16 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | Trung tâm hành chính công cấp huyện | Không | - Quyết định số 02/2013/QĐ-TTg ngày 14/01/2013 của Thủ tướng chính phủ về việc ban hành Quy chế hoạt động ứng phó sự cố tràn dầu. Quyết định số 63/2014/QĐ-TTg ngày 11/11/2014 của thủ tướng Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế hoạt động ứng phó sự cố tràn dầu ban hành kèm theo Quyết định số 02/2013/QĐ-TTg ngày 14/01/2013 của Thủ tướng Chính phủ.  - Quyết định số 454/QĐ-UB ngày 30/12/2014 của Ủy ban Quốc gia tìm kiếm Cứu nạn phê duyệt Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu tỉnh Hà Tĩnh.  - Quyết định số 19/2015/QĐ-UBND ngày 18/5/2015 của UBND tỉnh Ban hành quy định tạm thời về việc lập, thẩm định và phê duyệt Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu của các cơ sở trên địa bàn tỉnh.  - Văn bản số 1576/STNMT-CCBĐ&TNN ngày 24/6/2015 của Sở Tài nguyên và Môi trường về việc hướng dẫn xây dựng Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu. |

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

## PHẦN II.

## NỘI DUNG CỦA TỪNG QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG, UBND CẤP HUYỆN, VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI ÁP DỤNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH HÀ TĨNH

**I. LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI**

**1. Tên Quy trình (Tên TTHC): Đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | **QT.ĐĐ.01** | | | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC:** Không | | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | Nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện hoặc Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã nếu có nhu cầu | | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:** | | | | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
|  | (1) Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo *Mẫu số 04a/ĐK;* | | | | | | x |  |
|  | (2) Một trong các loại giấy tờ về quyền sử dụng đất (bản sao một trong các giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính) như sau:  (a) Giấy tờ về quyền được sử dụng đất 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 trước ngày 15 tháng 10 năm 1993;  (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, nhà tình thương 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 được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận là đã sử dụng trước ngày 15 tháng 10 năm 1993;  (đ) Giấy tờ thanh lý, hóa giá nhà ở gắn liền với đất ở; giấy tờ mua nhà ở thuộc sở hữu nhà nước theo quy định của pháp luật;  (e) Giấy tờ về quyền sử dụng đất do cơ quan có thẩm quyền thuộc chế độ cũ cấp cho người sử dụng đất;  (g) Một trong các giấy tờ lập trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 có tên người sử dụng đất, bao gồm:  - Sổ mục kê đất, sổ kiến điền lập trước ngày 18 tháng 12 năm 1980.  - Một trong các giấy tờ được lập trong quá trình thực hiện đăng ký ruộng đất theo Chỉ thị số 299-TTg ngày 10 tháng 11 năm 1980 của Thủ tướng Chính phủ về công tác đo đạc, phân hạng và đăng ký thống kê ruộng đất trong cả nước do cơ quan nhà nước đang quản lý, có tên người sử dụng đất bao gồm:  + Biên bản xét duyệt của Hội đồng đăng ký ruộng đất cấp xã xác định người đang sử dụng đất là hợp pháp;  + Bản tổng hợp các trường hợp sử dụng đất hợp pháp do Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Hội đồng đăng ký ruộng đất cấp xã hoặc cơ quan quản lý đất đai cấp huyện, cấp tỉnh lập;  + Đơn xin đăng ký quyền sử dụng ruộng đất đối với trường hợp không có biên bản xét duyệt và Bản tổng hợp các trường hợp sử dụng đất hợp pháp. Trường hợp trong đơn xin đăng ký quyền sử dụng ruộng đất có sự khác nhau giữa thời điểm làm đơn và thời điểm xác nhận thì thời điểm xác lập đơn được tính theo thời điểm sớm nhất ghi trong đơn.  + Giấy tờ về việc chứng nhận đã đăng ký quyền sử dụng đất của Ủy ban nhân dân cấp xã, cấp huyện hoặc cấp tỉnh cấp cho người sử dụng đất;  + Giấy tờ về việc kê khai đăng ký nhà cửa được Ủy ban nhân dân cấp xã, cấp huyện hoặc cấp tỉnh xác nhận mà trong đó có ghi diện tích đất có nhà ở;  + Giấy tờ của đơn vị quốc phòng giao đất cho cán bộ, chiến sỹ làm nhà ở trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 theo Chỉ thị số 282/CT-QP ngày 11 tháng 7 năm 1991 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng mà việc giao đất đó phù hợp với quy hoạch sử dụng đất làm nhà ở của cán bộ, chiến sỹ trong quy hoạch đất quốc phòng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.  - Dự án hoặc danh sách hoặc văn bản về việc di dân đi xây dựng khu kinh tế mới, di dân tái định cư được Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.  - Giấy tờ của nông trường, lâm trường quốc doanh về việc giao đất cho người lao động trong nông trường, lâm trường để làm nhà ở (nếu có).  - Giấy tờ có nội dung về quyền sở hữu nhà ở, công trình; về việc xây dựng, sửa chữa nhà ở, công trình được Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh hoặc cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, xây dựng chứng nhận hoặc cho phép.  - Giấy tờ tạm giao đất của Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh; Đơn đề nghị được sử dụng đất được Ủy ban nhân dân cấp xã, hợp tác xã nông nghiệp phê duyệt, chấp thuận trước ngày 01 tháng 7 năm 1980 hoặc được Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh phê duyệt, chấp thuận.  - Giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc giao đất cho cơ quan, tổ chức để bố trí đất cho cán bộ, công nhân viên tự làm nhà ở hoặc xây dựng nhà ở để phân (cấp) cho cán bộ, công nhân viên bằng vốn không thuộc ngân sách nhà nước hoặc do cán bộ, công nhân viên tự đóng góp xây dựng. Trường hợp xây dựng nhà ở bằng vốn ngân sách nhà nước thì phải bàn giao quỹ nhà ở đó cho cơ quan quản lý nhà ở của địa phương để quản lý, kinh doanh theo quy định của pháp luật.  (h) Bản sao các giấy tờ lập trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 có tên người sử dụng đất nêu tại điểm g có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh hoặc cơ quan quản lý chuyên ngành cấp huyện, cấp tỉnh đối với trường hợp bản gốc giấy tờ này đã bị thất lạc và cơ quan nhà nước không còn lưu giữ hồ sơ quản lý việc cấp loại giấy tờ đó.  ( i) Sở Tài nguyên và Môi trường, Phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm cung cấp sổ mục kê đất, sổ kiến điền lập trước ngày 18 tháng 12 năm 1980 quy định tại Khoản 1, Điều 18, Nghị định 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính Phủ đang được lưu trữ tại cơ quan mình cho Ủy ban nhân dân cấp xã và người sử dụng đất để phục vụ cho việc đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.  (k) Một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất nêu tại các điểm a, b, c, d , đ, e, g và h trên đây 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.  (l) 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, văn bản công nhận kết quả hòa giải thành, quyết định giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đã được thi hành.  (m) Hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất có quyết định giao đất, cho thuê đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền từ ngày 15/10/1993 đến ngày 01/7/2014.  (n) Giấy xác nhận là đất sử dụng chung cho cộng đồng đối với trường hợp cộng đồng dân cư đang sử dụng đất. | | | | | |  | x |
|  | (3) Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất - nếu có (bản sao). | | | | | |  | x |
|  | (4) Trường hợp có đăng ký quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất liền kề phải có hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận hoặc quyết định của Tòa án nhân dân về việc xác lập quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề, kèm theo sơ đồ thể hiện vị trí, kích thước phần diện tích thửa đất mà người sử dụng thửa đất liền kề được quyền sử dụng hạn chế. | | | | | |  | x |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ** (Số lượng hồ sơ cần nộp)**: 01**(bộ) | | | | | | | |
| **2.5** | **Thời hạn giải quyết:**  \* Không quá 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Trong đó:  - TTHCC cấp huyện hoặc Bộ phận TN&TKQ tại UBND cấp xã: 0,5 ngày;  - Chuyển Văn phòng đăng ký đất đai 19 ngày (phòng chuyên môn 10 ngày, lãnh đạo Văn phòng 9 ngày);  - Chuyển kết quả về TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ UBND cấp xã: 0,5 ngày.  \* Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Cụ thể:  - TTHCC cấp huyện hoặc Bộ phận TN&TKQ tại UBND cấp xã: 2 ngày;  - Chi nhánh VPĐK đất đai 26 ngày (phòng chuyên môn 16 ngày, lãnh đạo Văn phòng 10 ngày);  - Chuyển kết quả về TTHCC cấp huyện hoặc Bộ phận TN&TKQ UBND cấp xã: 2 ngày. | | | | | | | |
| **2.6** | **Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:**  Trung tâm Hành chính công cấp huyện hoặc Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã nếu có nhu cầu | | | | | | | |
| **2.7** | - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh VPĐK đất đai.  - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh VPĐK đất đai.  - Cơ quan phối hợp (nếu có): UBND cấp huyện, cấp xã. | | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:**  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 | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:**  Ghi vào sổ địa chính, lập hồ sơ để Nhà nước quản lý. | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** | | |
| B1 | Tiếp nhận hồ sơ | | Công chức TN&TKQ | | Giờ hành chính | Mẫu 01,02,03,04,05,06  Hồ sơ theo mục 2.3 | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh VPĐK đất đai | | Công chức TN&TKQ | | 0,5 ngày | Mẫu 05  và Hồ sơ kèm theo | | |
| B3 | Chuyển cho chuyên viên phòng chuyên môn xử lý | | Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai | | 1 ngày |  | | |
| B4 | Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả thực hiện TTHC, trình lãnh đạo phòng | | Chuyên viên phòng chuyên môn Chi nhánh VPĐK đất đai được giao xử lý hồ sơ | | 8 ngày | Ghi nội dung xác nhận vào Đơn đăng ký | | |
| B5 | Xem xét, trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt kết quả giải quyết TTHC | | Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi nhánh VPĐK đất đai | | 2 ngày | Ký nháy vào Đơn đăng ký | | |
| B6 | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC | | Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai | | 8 ngày | Đơn đăng ký đã được xác nhận và Ghi vào sổ địa chính | | |
| B7 | Trả kết quả cho hộ gia đình, cá nhân | | Công chức TN&TKQ | | 0,5 ngày | Mẫu 01  Thông báo kết quả cho người đăng ký | | |
|  | *\* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, Trong thời gian chậm nhất 1 ngày trước ngày hết hạn xử lý cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân*  *- Các bước và trình tự công việc có thể được thay đổi cho phù hợp với cơ cấu tổ chức và việc phân công nhiệm vụ cụ thể của mỗi cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước*  *- Tổng thời gian phân bổ cho các bước công việc không vượt quá thời gian quy định hiện hành của thủ tục này.* | | | | | | | |
| **3** | **BIỂU MẪU** (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)  *Ghi chú: Các mẫu 01,02,03,04,05,06 áp dụng theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng chính phủ.* | | | | | | | |
|  | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.01.01 | Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất. | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.01.02 | Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất. | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.01.03 | Danh sách các thửa đất nông nghiệp của cùng một người sử dụng, người được giao quản lý đất. | | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU**  Nêu các Hồ sơ cần lưu sau khi thực hiện TTHC | | | | | | | |
| Các thành phần hồ sơ lưu:  - Các thành phần hồ sơ nêu tại mục 2.3  - Ghi vào sổ địa chính, lập hồ sơ để Nhà nước quản lý và thông báo kết quả thực hiện thủ tục cho người đăng ký  Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu 5 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | | | |

**BM.ĐĐ.01.01**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** | |  | |
| **PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ**  Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng, thống nhất với giấy tờ xuất trình.  Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số:......Quyển....  *Ngày…... / ...… / .......…*  **Người nhận hồ sơ**  *(Ký và ghi rõ họ, tên)* | |
|  | |
| **ĐƠN ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở VÀ TÀI SẢN KHÁC GẮN LIỀN VỚI ĐẤT** | |
|  | |
| Kính gửi:........................................................................... | |
|  | |
| **I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ**  *(Xem kỹ hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xoá, sửa chữa trên đơn)* | | | |
| **1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất**  1.1. Tên *(viết chữ in hoa)*:……………………………………….……………….…… ……  ….......................................................................................................................................  1.2. Địa chỉ thường trú (1): ………………………………………………………..………… | | | |
| **2. Đề nghị**: - Đăng ký QSDĐ Đăng ký quyền quản lý đất  - Cấp GCN đối với đất Cấp GCN đối với tài sản trên đất | | | (*Đánh dấu √ vào ô trống lựa chọn*) |
| **3. Thửa đất đăng ký** (2)…………………………………………………………………..  3.1. Thửa đất số: …………....………..….….; 3.2. Tờ bản đồ số: …….…………....…;  3.3. Địa chỉ tại: ...............................................................................................................;  3.4. Diện tích: …....…….. m2; sử dụng chung: ................ m2; sử dụng riêng: …................ m2;  3.5. Sử dụng vào mục đích: .................................., từ thời điểm: ………………….......;  3.6. Thời hạn đề nghị được sử dụng đất: .........................................................................;  3.7. Nguồn gốc sử dụng (3):................................................................................................;  3.8. Có quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất số……., của ………………….., nội dung quyền sử dụng……………………………………………………………..; | | | |
| **4. Tài sản gắn liền với đất** *(Chỉ kê khai nếu có nhu cầu được chứng nhận quyền sở hữu tài sản)* | | | |
| ***4.1. Nhà ở, công trình xây dựng khác*:**  a) Loại nhà ở, công trình(4): ;  b) Diện tích xây dựng: ................ (m2);  c) Diện tích sàn (*đối với nhà*) hoặc công suất (*đối với công trình khác*): ;  d) Sở hữu chung: ………………................... m2, sở hữu riêng: m2;  đ) Kết cấu:………………………………………....; e) Số tầng: ;  g) Thời hạn sở hữu đến:  *(Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình xây dựng khác thì chỉ kê khai các thông tin chung và tổng diện tích của các nhà ở, công trình xây dựng; đồng thời lập danh sách nhà ở, công trình kèm theo đơn)* | | | |
| ***4.2. Rừng sản xuất là rừng trồng:*** | ***4.3. Cây lâu năm:*** | | |
| a) Loại cây chủ yếu: ……………………..;  b) Diện tích: ………………….………. m2;  c) Nguồn gốc tạo lập:  - Tự trồng rừng:  - Nhà nước giao không thu tiền:  - Nhà nước giao có thu tiền:  - Nhận chuyển quyền:  - Nguồn vốn trồng, nhận quyền: ………......…  d) Sở hữu chung: .…… m2, Sở hữu riêng: .…… m2;  đ) Thời hạn sở hữu đến: …………………………. | a) Loại cây chủ yếu:………………;  b) Diện tích: …………….……. m2;  c) Sở hữu chung:.…….......…… m2,  Sở hữu riêng:…........................ m2 ;  d) Thời hạn sở hữu đến: ……………. | | |
| **5. Những giấy tờ nộp kèm theo:** | | | |
| **6. Có nhu cầu ghi nợ đối với loại nghĩa vụ tài chính**: ……….........……….........…......…  Đề nghị khác : …………………………..…………………………………………………… | | | |

Tôi xin cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

*……………, ngày* .... *tháng* ... *năm* ......

**Người viết đơn**

*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **II. XÁC NHẬN CỦA UỶ BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN 5**  *(Xác nhận đối với trường hợp hộ gia đình cá nhân, cộng đồng dân cư; người Việt Nam định cư ở nước ngoài sở hữu nhà ở, trừ trường hợp mua nhà, đất của tổ chức đầu tư xây dựng nhà ở để bán)* | | |
| 1. Nội dung kê khai so với hiện trạng: ………………………………………..…………  2. Nguồn gốc sử dụng đất: ................................................................................................  3. Thời điểm sử dụng đất vào mục đích đăng ký:………......……………..………..... ..  4. Thời điểm tạo lập tài sản gắn liền với đất :………………………..……..……………  5. Tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất:.……….….................................  6. Sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng:………….........................  7. Nội dung khác :……………………………………………………………………......... | | |
| *Ngày……*. *tháng…… năm* …...  **Công chức địa chính**  *(Ký, ghi rõ họ, tên)* | | *Ngày……*. *tháng…… năm* …...  **TM. Uỷ ban nhân dân**  **Chủ tịch**  *(Ký tên, đóng dấu)* |
| *(Trường hợp có giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì không xác nhận các nội dung tại các Điểm 2, 3, 4, 5, 6 và 7 Mục này; đăng ký riêng về đất thì không xác nhận nội dung Điểm 4; đăng ký riêng tài sản thì không xác nhận nội dung Điểm 2 và Điểm 3 Mục này )* | | |
| **III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI** | | |
| …………………  *(Phải nêu rõ có đủ hay không đủ điều kiện cấp GCN, lý do và căn cứ pháp lý áp dụng; trường hợp thửa đất có vườn, ao gắn liền nhà ở thì phải xác định rõ diện tích đất ở được công nhận và căn cứ pháp lý)* | | |
| *Ngày……*. *tháng…… năm* …...  **Người kiểm tra**  *(Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)* | *Ngày……*. *tháng…… năm* …...  **Giám đốc**  *(Ký tên, đóng dấu)* | |

## Hướng dẫn:

*(1) Cá nhân ghi họ tên, năm sinh, số giấy CMND; hộ gia đình ghi chữ “Hộ ông” (hoặc “Hộ bà”), sau đó ghi họ tên, năm sinh, số giấy chứng minh nhân dân (nếu có) của hai vợ chồng chủ hộ (người có chung quyền sử dụng đất của hộ). Tổ chức ghi tên và quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư (gồm tên và số, ngày ký, cơ quan ký văn bản). Cá nhân nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch, số và ngày cấp, nơi cấp hộ chiếu. Trường hợp nhiều chủ cùng sử dụng đất, cùng sở hữu tài sản thì kê khai tên các chủ đó vào danh sách kèm theo).*

*(2) Trường hợp đăng ký nhiều thửa đất nông nghiệp mà không đề nghị cấp giấy hoặc đề nghị cấp chung một GCN nhiều thửa đất nông nghiệp thì tại dòng đầu của điểm 3 mục I chỉ ghi tổng số thửa và kê khai từng thửa vào danh sách kèm theo (Mẫu 04c/ĐK).*

*(3) Ghi cụ thể: được Nhà nước giao có thu tiền hay giao không thu tiền hay cho thuê trả tiền một lần hay thuê trả tiền hàng nămhoặc nguồn gốc khác.*

*(4) Ghi cụ thể: Nhà ở riêng lẻ, căn hộ chung cư, Văn phòng, nhà xưởng, nhà kho,…*

## BM.ĐĐ.01.02 DANH SÁCH NGƯỜI SỬ DỤNG CHUNG THỬA ĐẤT,

## CHỦ SỞ HỮU CHUNG TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

(Kèm theo Đơn đăng ký đất đai và tài sản gắn liền với đất của:...................................................................)

Sử dụng chung thửa đất ; Sở hữu chung tài sản gắn liền với đất *(đánh dấu vào ô trống lựa chọn)*

Tại thửa đất số: ......... Tờ bản đồ số: ......... Thuộc xã: …...... huyện …...... tỉnh …......

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số thứ tự** | **Tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất** | **Năm sinh** | **Giấy tờ pháp nhân, nhân thân của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất** | | | | **Địa chỉ** | **Ghi chú** | **Ký tên** |
| Loại giấy tờ | Số | Ngày, tháng, năm cấp | Cơ quan cấp |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Hướng dẫn:**

*- Mẫu này áp dụng đối với trường hợp thửa đất, tài sản gắn liền với đất của chung nhiều tổ chức hoặc nhiều hộ gia đình, cá nhân hoặc gồm cả tổ chức, hộ gia đình, cá nhân; trừ trường hợp đất làm nhà chung cư.*

*- Tên người sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất được ghi đầy đủ theo giấy CMND, hộ chiếu, Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký kinh doanh, GCN đầu tư; hộ gia đình phải ghi tên hai vợ chồng người đại diện*

*- Các cột 4, 5, 6 và 7: Ghi thông tin về Giấy CMND hoặc Hộ chiếu (đối với hộ gia đình, cá nhân); Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký kinh doanh, GCN đầu tư (đối với tổ chức);*

*- Trường hợp xác định được tỷ lệ (%) hoặc diện tích thuộc quyền sử dụng, sở hữu của từng người thì ghi tỷ lệ (%) hoặc diện tích của từng người vào cột “Ghi chú”.*

**BM.ĐĐ.01.03**

**DANH SÁCH CÁC THỬA ĐẤT**

## CỦA CÙNG MỘT NGƯỜI SỬ DỤNG, NGƯỜI ĐƯỢC GIAO QUẢN LÝ

(Kèm theo Đơn đăng ký đất đai và tài sản gắn liền với đất của:...................................................................)

Xã ...…... huyện ......… tỉnh ......…

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số thứ tự** | **Thửa đất số** | **Tờ bản đồ số** | **Địa chỉ thửa đất** | **Diện tích**  **(m2)** | **Mục đích sử dụng đất** | **Thời hạn**  **sử dụng đất** | **Nguồn gốc sử dụng đất** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| *Ghi chú: Mẫu này sử dụng cho trường hợp người sử dụng nhiều thửa đất nông nghiệp có nhu cầu cấp chung 01 GCN và trường hợp người được nhà nước giao quản lý đất đăng ký nhiều thửa đất.* | *…*...*…*...*, ngày …*... *tháng …*... *năm …*...  **Người viết đơn**  *(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu - nếu có)* |

**2. Tên Quy trình (Tên TTHC): Đăng ký đất đai lần đầu đối với trường hợp được Nhà nước giao đất để quản lý**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | **QT.ĐĐ.02** | | | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC:** Không | | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | Nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã nếu có nhu cầu | | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:** | | | | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
|  | - Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04a/ĐK; | | | | | | x |  |
|  | - Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc giao đất để quản lý (nếu có) | | | | | |  | x |
|  | - Sơ đồ hoặc trích đo địa chính thửa đất, khu đất được giao quản lý (nếu có). | | | | | | x |  |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ** (Số lượng hồ sơ cần nộp)**: 01**(bộ) | | | | | | | |
| **2.5** | **Thời hạn giải quyết:**  \* Không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Trong đó:  - TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ tại UBND cấp xã: 0,5 ngày  - Chi nhánh VPĐK đất đai 14 ngày (phòng chuyên môn 9 ngày, lãnh đạo Văn phòng 5 ngày)  - Chuyển kết quả về TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ UBND cấp xã: 0,5 ngày  \* Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Trong đó:  - TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ tại UBND cấp xã: 2 ngày  - Chi nhánh VPĐK đất đai 21 ngày (phòng chuyên môn 14 ngày, lãnh đạo Văn phòng 7 ngày)  - Chuyển kết quả về TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ UBND cấp xã: 2 ngày | | | | | | | |
| **2.6** | **Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:**  Trung tâm Hành chính công cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã nếu có nhu cầu | | | | | | | |
| **2.7** | - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh VPĐK đất đai.  - Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không  - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh VPĐK đất đai.  - Cơ quan phối hợp (nếu có): UBND cấp huyện, cấp xã. | | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:**  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 | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:**  Ghi vào sổ địa chính, lập hồ sơ để Nhà nước quản lý và thông báo kết quả thực hiện thủ tục cho người đăng ký | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | | |
|  | \* Không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Trong đó:  - TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ tại UBND cấp xã tiếp nhận hồ sơ: 0,5 ngày  Ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, trao Phiếu tiếp nhận hồ sơ  - Chi nhánh VPĐK đất đai 14 ngày (phòng chuyên môn 9 ngày, lãnh đạo Văn phòng 5 ngày):  + Kiểm tra hiện trạng đất.  + Cập nhật thông tin thửa đất, đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có).  - Chuyển kết quả về TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ UBND cấp xã: 0,5 ngày  \* Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Trong đó:  - TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ tại UBND cấp xã: 2 ngày  Ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, trao Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ  - Chi nhánh VPĐK đất đai 21 ngày (phòng chuyên môn 14 ngày, lãnh đạo Văn phòng 7 ngày):  + Kiểm tra hiện trạng đất.  + Cập nhật thông tin thửa đất, đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có).  - Chuyển kết quả về TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ UBND cấp xã trả kết quả cho người nộp hồ sơ: 2 ngày  \* Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại xã, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định. | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** | | |
| B1 | Tiếp nhận hồ sơ | | Công chức TN&TKQ | | Giờ hành chính | Mẫu 01,02,03,04,05,06  Hồ sơ theo mục 2.3 | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh VPĐK đất đai | | Công chức TN&TKQ | | 0,5 ngày | Mẫu 05  và Hồ sơ kèm theo | | |
| B3 | Chuyển cho chuyên viên phòng chuyên môn xử lý | | Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai | | 1 ngày |  | | |
| B4 | Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả thực hiện TTHC, trình lãnh đạo phòng | | Chuyên viên phòng chuyên môn Chi nhánh VPĐK đất đai được giao xử lý hồ sơ | | 7 ngày | Ghi nội dung vào Đơn đăng ký | | |
| B5 | Xem xét, trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt kết quả giải quyết TTHC | | Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi nhánh VPĐK đất đai | | 2 ngày | Ký nháy vào Đơn đăng ký | | |
| B6 | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC | | Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai | | 4 ngày | Đơn đăng ký đã được xác nhận, ghi vào sổ địa chính và Thông báo kết quả cho người đăng ký | | |
| B7 | Trả kết quả cho người sử dung đất | | Công chức TN&TKQ | | 0,5 ngày | Mẫu 01  Kết quả giải quyết TTHC | | |
|  | *\* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, Trong thời gian chậm nhất 1 ngày trước ngày hết hạn xử lý cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân*  *- Các bước và trình tự công việc có thể được thay đổi cho phù hợp với cơ cấu tổ chức và việc phân công nhiệm vụ cụ thể của mỗi cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước*  *- Tổng thời gian phân bổ cho các bước công việc không vượt quá thời gian quy định hiện hành của thủ tục này.* | | | | | | | |
| **3** | **BIỂU MẪU** (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)  *Ghi chú: Các mẫu 01,02,03,04,05,06 áp dụng theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng chính phủ.* | | | | | | | |
|  | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.02.01 | Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất. | | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU**  - Hồ sơ nêu tại Mục 2.3  - Ghi vào sổ địa chính, lập hồ sơ để Nhà nước quản lý và thông báo kết quả thực hiện thủ tục cho người đăng ký | | | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu 5 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** | | **BM.ĐĐ.02.01** | |
| **PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ**  Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng, thống nhất với giấy tờ xuất trình.  Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số:......Quyển....  *Ngày…... / ...… / .......…*  **Người nhận hồ sơ**  *(Ký và ghi rõ họ, tên)* | |
|  | |
| **ĐƠN ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở VÀ TÀI SẢN KHÁC GẮN LIỀN VỚI ĐẤT** | |
|  | |
| Kính gửi:......................................................................... | |
|  | |
| **I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ**  *(Xem kỹ hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xoá, sửa chữa trên đơn)* | | | |
| **1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất**  1.1. Tên *(viết chữ in hoa)*:…………………………………..………………….. ……  …...................................................................................................................................  1.2. Địa chỉ thường trú (1): …………………………………………………….….…… | | | |
| **2. Đề nghị**: - Đăng ký QSDĐ Đăng ký quyền quản lý đất  - Cấp GCN đối với đất Cấp GCN đối với tài sản trên đất | | | (*Đánh dấu √ vào ô trống lựa chọn*) |
| **3. Thửa đất đăng ký** (2)………………………………………………………………..  3.1. Thửa đất số: …………....………..….….; 3.2. Tờ bản đồ số: …….………......…;  3.3. Địa chỉ tại: .........................................................................................................;  3.4. Diện tích: …....…….. m2; sử dụng chung: ................ m2; sử dụng riêng: …............... m2;  3.5. Sử dụng vào mục đích: .................................., từ thời điểm: ……………..….......;  3.6. Thời hạn đề nghị được sử dụng đất: ....................................................................;  3.7. Nguồn gốc sử dụng (3):................................................................................................;  3.8. Có quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất số……., của ………………….., nội dung quyền sử dụng……………………………………………………………..; | | | |
| **4. Tài sản gắn liền với đất** *(Chỉ kê khai nếu có nhu cầu được chứng nhận quyền sở hữu tài sản)* | | | |
| ***4.1. Nhà ở, công trình xây dựng khác*:**  a) Loại nhà ở, công trình(4): ;  b) Diện tích xây dựng: ................ (m2);  c) Diện tích sàn (*đối với nhà*) hoặc công suất (*đối với công trình khác*): ;  d) Sở hữu chung: ………………................... m2, sở hữu riêng: m2;  đ) Kết cấu:………………………………………....; e) Số tầng: ;  g) Thời hạn sở hữu đến:  *(Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình xây dựng khác thì chỉ kê khai các thông tin chung và tổng diện tích của các nhà ở, công trình xây dựng; đồng thời lập danh sách nhà ở, công trình kèm theo đơn)* | | | |
| ***4.2. Rừng sản xuất là rừng trồng:*** | ***4.3. Cây lâu năm:*** | | |
| a) Loại cây chủ yếu: ……………………..;  b) Diện tích: ………………….………. m2;  c) Nguồn gốc tạo lập:  - Tự trồng rừng:  - Nhà nước giao không thu tiền:  - Nhà nước giao có thu tiền:  - Nhận chuyển quyền:  - Nguồn vốn trồng, nhận quyền: ………......…  d) Sở hữu chung: .…… m2, Sở hữu riêng: .…… m2;  đ) Thời hạn sở hữu đến: …………………………. | a) Loại cây chủ yếu:……………;  b) Diện tích: ………….………. m2;  c) Sở hữu chung:.…….....…… m2,  Sở hữu riêng:…...................... m2 ;  d) Thời hạn sở hữu đến: ……………. | | |
| **5. Những giấy tờ nộp kèm theo:** | | | |
| **6. Có nhu cầu ghi nợ đối với loại nghĩa vụ tài chính**: ………..…………......… ........  Đề nghị khác : …………………………..……………………………………………… | | | |

Tôi xin cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

*……………, ngày* .... *tháng* ... *năm* ......

**Người viết đơn**

*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **II. XÁC NHẬN CỦA UỶ BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN 5**  *(Xác nhận đối với trường hợp hộ gia đình cá nhân, cộng đồng dân cư; người Việt Nam định cư ở nước ngoài sở hữu nhà ở, trừ trường hợp mua nhà, đất của tổ chức đầu tư xây dựng nhà ở để bán)* | | |
| 1. Nội dung kê khai so với hiện trạng: …………………………………………….….  2. Nguồn gốc sử dụng đất: .......................................................................................  3. Thời điểm sử dụng đất vào mục đích đăng ký:………...……………………...... ...  4. Thời điểm tạo lập tài sản gắn liền với đất :…………………………………………  5. Tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất:.……….…...........................  6. Sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng:…………...................  7. Nội dung khác :……………………………………………………………..…......... | | |
| *Ngày……*. *tháng…… năm* …...  **Công chức địa chính**  *(Ký, ghi rõ họ, tên)* | | *Ngày……*. *tháng…… năm* …...  **TM. Uỷ ban nhân dân**  **Chủ tịch**  *(Ký tên, đóng dấu)* |
| *(Trường hợp có giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì không xác nhận các nội dung tại các Điểm 2, 3, 4, 5, 6 và 7 Mục này; đăng ký riêng về đất thì không xác nhận nội dung Điểm 4; đăng ký riêng tài sản thì không xác nhận nội dung Điểm 2 và Điểm 3 Mục này )* | | |
| **III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI** | | |
| …………………  *(Phải nêu rõ có đủ hay không đủ điều kiện cấp GCN, lý do và căn cứ pháp lý áp dụng; trường hợp thửa đất có vườn, ao gắn liền nhà ở thì phải xác định rõ diện tích đất ở được công nhận và căn cứ pháp lý)* | | |
| *Ngày……*. *tháng…… năm* …...  **Người kiểm tra**  *(Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)* | *Ngày……*. *tháng…… năm* …...  **Giám đốc**  *(Ký tên, đóng dấu)* | |

## Hướng dẫn:

*(1) Cá nhân ghi họ tên, năm sinh, số giấy CMND; hộ gia đình ghi chữ “Hộ ông” (hoặc “Hộ bà”), sau đó ghi họ tên, năm sinh, số giấy chứng minh nhân dân (nếu có) của hai vợ chồng chủ hộ (người có chung quyền sử dụng đất của hộ). Tổ chức ghi tên và quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư (gồm tên và số, ngày ký, cơ quan ký văn bản). Cá nhân nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch, số và ngày cấp, nơi cấp hộ chiếu. Trường hợp nhiều chủ cùng sử dụng đất, cùng sở hữu tài sản thì kê khai tên các chủ đó vào danh sách kèm theo).*

*(2) Trường hợp đăng ký nhiều thửa đất nông nghiệp mà không đề nghị cấp giấy hoặc đề nghị cấp chung một GCN nhiều thửa đất nông nghiệp thì tại dòng đầu của điểm 3 mục I chỉ ghi tổng số thửa và kê khai từng thửa vào danh sách kèm theo (Mẫu 04c/ĐK).*

*(3) Ghi cụ thể: được Nhà nước giao có thu tiền hay giao không thu tiền hay cho thuê trả tiền một lần hay thuê trả tiền hàng nămhoặc nguồn gốc khác.*

*(4) Ghi cụ thể: Nhà ở riêng lẻ, căn hộ chung cư, Văn phòng, nhà xưởng, nhà kho,…*

**3. Tên Quy trình (Tên TTHC): Xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | **QT.ĐĐ.03** | | | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | \* Việc góp vốn bằng quyền sử dụng đất chấm dứt trong các trường hợp sau đây:  - Hết thời hạn góp vốn bằng quyền sử dụng đất;  - Một bên hoặc các bên đề nghị theo thoả thuận trong hợp đồng góp vốn;  - Bị thu hồi đất theo quy định của Luật Đất đai;  - Bên góp vốn bằng quyền sử dụng đất trong hợp đồng hợp tác kinh doanh hoặc doanh nghiệp liên doanh bị tuyên bố phá sản, giải thể;  - Cá nhân tham gia hợp đồng góp vốn chết; bị tuyên bố là đã chết; bị mất hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự; bị cấm hoạt động trong lĩnh vực hợp tác kinh doanh mà hợp đồng góp vốn phải do cá nhân đó thực hiện;  - Pháp nhân tham gia hợp đồng góp vốn bị chấm dứt hoạt động mà hợp đồng góp vốn phải do pháp nhân đó thực hiện. | | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | Nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã nếu có nhu cầu | | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:** | | | | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
|  | *-* Đối với trường hợp xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất*:*  + Văn bản thanh lý hợp đồng cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất hoặc hợp đồng cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất có xác nhận đã được thanh lý hợp đồng.  + Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất của chủ đầu tư xây dựng hạ tầng trong khu công nghiệp, cụm công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, khu kinh tế và trường hợp góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. | | | | | | X  x |  |
|  | *-* Đối với trường hợp thuê, thuê lại đất của chủ đầu tư xây dựng hạ tầng trong khu công nghiệp, cụm công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, khu kinh tế:  Giấy tờ chứng minh chủ đầu tư đã nộp vào ngân sách số tiền thuê đất mà bên thuê, thuê lại đất đã trả một lần đối với trường hợp thuê, thuê lại đất của chủ đầu tư xây dựng hạ tầng trong khu công nghiệp, cụm công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, khu kinh tế được Nhà nước cho thuê đất trả tiền thuê đất hàng năm và người sử dụng đất thuê, thuê lại đã trả tiền thuê đất một lần trước ngày 01 tháng 7 năm 2014 mà người sử dụng đất đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất hoặc thế chấp quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất. | | | | | | x |  |
|  | - Đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất mà có thay đổi thông tin về pháp nhân, số Giấy chứng minh nhân dân, số thẻ Căn cước công dân, địa chỉ trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người sử dụng đất nộp thêm các giấy tờ sau đây:  + Bản sao Giấy chứng minh nhân dân mới hoặc Giấy chứng minh quân đội mới hoặc thẻ Căn cước công dân mới hoặc sổ hộ khẩu, giấy tờ khác chứng minh thay đổi nhân thân đối với trường hợp thay đổi thông tin về nhân thân của người có tên trên Giấy chứng nhận. | | | | | |  | x |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ** (Số lượng hồ sơ cần nộp)**: 01**(bộ) | | | | | | | |
| **2.5** | **Thời hạn giải quyết:**  \* Không quá 03 ngày làm việc kể từ thời điểm nhận hồ sơ hợp lệ. Trong đó:  - Tiếp nhận hồ sơ tại TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ tại UBND cấp xã: 0,5 ngày;  - Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai 2 ngày (phòng chuyên môn 1,5 ngày, lãnh đạo Chi nhánh 0,5 ngày);  - Chuyển kết quả về TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ UBND cấp xã: 0,5 ngày.  \* Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 13 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ. Trong đó:  - Tiếp nhận hồ sơ tại TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ tại UBND cấp xã: 2 ngày;  - Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai 9 ngày (phòng chuyên môn 6 ngày, lãnh đạo Chi nhánh 3 ngày);  - Chuyển kết quả về TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ UBND cấp xã: 2 ngày | | | | | | | |
| **2.6** | **Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:**  Trung tâm Hành chính công cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã nếu có nhu cầu | | | | | | | |
| **2.7** | - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh VPĐK đất đai.  - Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.  - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh VPĐK đất đai.  - Cơ quan phối hợp (nếu có): Phòng Tài nguyên và Môi trường, Sở Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp xã. | | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:**  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 | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:**  - Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.  - Giấy chứng nhận. | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** | | |
| B1 | Tiếp nhận hồ sơ | | Công chức TN&TKQ | | Giờ hành chính | Mẫu 01,02,03,04,05,06  Hồ sơ theo mục 2.3 | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ cho cơ quan/phòng chuyên môn xử lý | | Công chức TN&TKQ | | 1 ngày | Mẫu 05  và Hồ sơ kèm theo | | |
| B3 | Chuyển cho chuyên viên phòng chuyên môn xử lý | | Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai | | 0,5 ngày |  | | |
| B4 | Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả thực hiện TTHC, trình lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai | | Chuyên viên | | 0,5 ngày | Dự thảo xác nhận trên đơn đăng ký, ghi nội dung đăng ký biến động trên giấy chứng nhận và kèm hồ sơ | | |
| B5 | Xem xét, trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt kết quả giải quyết TTHC | | Lãnh đạo phòng chuyên môn | | 0,5 ngày | Ký nháy dự thảo xác nhận trên đơn đăng ký kèm hồ sơ | | |
| B6 | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC | | Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai | | 0,5 ngày | Xác nhận trên đơn đăng ký, đăng ký biến động trên giấy chứng nhận | | |
| B7 | Trả kết quả cho hộ gia đình, cá nhân | | Công chức TN&TKQ | | Giờ hành chính | Mẫu 01  Kết quả giải quyết TTHC | | |
|  | *- Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, Trong thời gian chậm nhất 1 ngày trước ngày hết hạn xử lý cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân.*  *- Các bước và trình tự công việc có thể được thay đổi cho phù hợp với cơ cấu tổ chức và việc phân công nhiệm vụ cụ thể của mỗi cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước.*  *- Tổng thời gian phân bổ cho các bước công việc không vượt quá thời gian quy định hiện hành của thủ tục này.* | | | | | | | |
| **3** | **BIỂU MẪU** (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)  *Ghi chú: Các mẫu 01,02,03,04,05,06 áp dụng theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng chính phủ.* | | | | | | | |
|  | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ | | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU** | | | | | | | |
|  | Giấy chứng nhận bản gốc đã được xác nhận đăng ký biến động và các thành phần hồ sơ đã nộp tại mục 2.3 | | | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu 5 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | | | |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | **QT.ĐĐ.04** | | | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC: Không** | | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | Nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã nếu có nhu cầu | | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:** | | | | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
| *2.3.1* | **(1) Trường hợp đăng ký biến động về sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất được đổi tên; giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi về hạn chế quyền sử dụng đất; thay đổi về nghĩa vụ tài chính; thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp Giấy chứng nhận gồm có:** | | | | | |  |  |
|  | (a) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo *Mẫu số 09/ĐK;* | | | | | | x |  |
|  | (b) Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp; | | | | | | x |  |
|  | (c) Một trong các giấy tờ liên quan đến nội dung biến động:  - Văn bản công nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật đối với trường hợp cá nhân hoặc người đại diện hộ gia đình thay đổi họ, tên;  - Bản sao sổ hộ khẩu đối với trường hợp thay đổi người đại diện là chủ hộ gia đình; văn bản thỏa thuận của hộ gia đình được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận đối với trường hợp thay đổi người đại diện là thành viên khác trong hộ;  - Văn bản thỏa thuận của cộng đồng dân cư được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận đối với trường hợp cộng đồng dân cư đổi tên;  - Văn bản xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về tình trạng sạt lở tự nhiên đối với trường hợp giảm diện tích thửa đất, tài sản gắn liền với đất do sạt lở tự nhiên;  - Chứng từ về việc nộp nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp có ghi nợ hoặc chậm nộp nghĩa vụ tài chính, trừ trường hợp người sử dụng đất được miễn giảm hoặc không phải nộp do thay đổi quy định của pháp luật;  - Quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc thay đổi hạn chế về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất ghi trên Giấy chứng nhận đối với trường hợp có hạn chế theo quyết định giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất; trường hợp có thay đổi hạn chế theo văn bản chuyển quyền sử dụng đất thì phải có văn bản chấp thuận thay đổi hạn chế của người có quyền lợi liên quan, được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận;  - Bản sao một trong các giấy tờ quy định tại các Điều 31, 32, 33 và 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP thể hiện nội dung thay đổi đối với trường hợp thay đổi thông tin về tài sản gắn liền với đất đã ghi trên Giấy chứng nhận. | | | | | |  | x |
|  | d) Đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất mà có thay đổi thông tin về pháp nhân, số Giấy chứng minh nhân dân, số thẻ Căn cước công dân, địa chỉ trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người sử dụng đất nộp thêm các giấy tờ sau đây:  - Bản sao Giấy chứng minh nhân dân mới hoặc Giấy chứng minh quân đội mới hoặc thẻ Căn cước công dân mới hoặc sổ hộ khẩu, giấy tờ khác chứng minh thay đổi nhân thân đối với trường hợp thay đổi thông tin về nhân thân của người có tên trên Giấy chứng nhận;  - Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép hoặc công nhận việc thay đổi thông tin pháp nhân đối với trường hợp thay đổi thông tin về pháp nhân của tổ chức đã ghi trên Giấy chứng nhận. | | | | | | x | x |
| ***2.3.2*** | **2) Trường hợp xác nhận thay đổi thông tin về pháp nhân, số Giấy chứng minh nhân dân, số thẻ Căn cước công dân, địa chỉ trên Giấy chứng nhận đã cấp theo nhu cầu của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, gồm có:** | | | | | |  |  |
|  | a) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK; | | | | | | x |  |
|  | b) Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp; | | | | | | x |  |
|  | c) Bản sao Giấy chứng minh nhân dân mới hoặc Giấy chứng minh quân đội mới hoặc thẻ Căn cước công dân mới hoặc sổ hộ khẩu, giấy tờ khác chứng minh thay đổi nhân thân đối với trường hợp thay đổi thông tin về nhân thân của người có tên trên Giấy chứng nhận; | | | | | |  | x |
|  | d) Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép hoặc công nhận việc thay đổi thông tin pháp nhân đối với trường hợp thay đổi thông tin về pháp nhân của tổ chức đã ghi trên Giấy chứng nhận. | | | | | |  | x |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ** (Số lượng hồ sơ cần nộp)**: 01**(bộ) | | | | | | | |
| **2.5** | **Thời hạn giải quyết:**  *1) Trường hợp đăng ký biến động trên GCN*  \* Không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Trong đó:  - Tiếp nhận hồ sơ tại TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ tại UBND cấp xã: 0,5 ngày;  - Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai 9 ngày (phòng chuyên môn 6 ngày, lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng 3 ngày);  - Chuyển kết quả về TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ UBND cấp xã: 0,5 ngày.  \* Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 20 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ. Trong đó:  - Tiếp nhận hồ sơ tại TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ tại UBND cấp xã: 2 ngày;  - Văn phòng đăng ký đất đai 16 ngày (phòng chuyên môn 11 ngày, lãnh đạo Văn phòng 5 ngày);  - Chuyển kết quả về TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ UBND cấp xã: 2 ngày.  *2. Trường hợp người sử dụng đất yêu cầu cấp mới Giấy chứng nhận:*  \* Không quá 17 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Trong đó:  - Tiếp nhận hồ sơ tại TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ tại UBND cấp xã: 0,5 ngày;  - Chi nhánh VPĐK đất đai: 8 ngày (phòng chuyên môn 5 ngày, lãnh đạo Văn phòng 3 ngày);  - Văn phòng đăng ký đất đai: 6 ngày (phòng chuyên môn 4 ngày; lãnh đạo Văn phòng 2 ngày);  - Lãnh đạo Sở TN&MT: 2 ngày;  - Chuyển kết quả về TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ UBND cấp xã: 0,5 ngày.  \* Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 27 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ. Trong đó:  - Tiếp nhận hồ sơ tại TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ tại UBND cấp xã: 2 ngày;  - Chi nhánh VPĐK đất đai: 12 ngày (phòng chuyên môn 9 ngày, lãnh đạo Văn phòng 3 ngày);  - Văn phòng đăng ký đất đai: 8 ngày (phòng chuyên môn 6 ngày; lãnh đạo Văn phòng 2 ngày);  - Lãnh đạo Sở TN&MT: 3 ngày;  - Chuyển kết quả về TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ UBND cấp xã: 2 ngày. | | | | | | | |
| **2.6** | **Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:**  Trung tâm Hành chính công cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã nếu có nhu cầu | | | | | | | |
| **2.7** | - Cơ quan có thẩm quyền quyết định:  + Sở Tài nguyên và Môi trường đối với trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận.  + Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh VPĐK đất đai đối với trường hợp xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận.  - Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.  - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh VPĐK đất đai.  - Cơ quan phối hợp (nếu có): Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, xây dựng, nông nghiệp, thuế, kho bạc. | | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:** 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 | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:**  - Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.  - Giấy chứng nhận. | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** | | |
| **1** | **Trường hợp đăng ký biến động trên Giấy chứng nhận (10 ngày làm việc)** | | | | | | | |
| B1 | Tiếp nhận hồ sơ | | Công chức TN&TKQ | | Giờ hành chính | Mẫu 01,02,03,04,05,06  Hồ sơ theo mục 2.3 | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ cho cơ quan/phòng chuyên môn xử lý | | Công chức TN&TKQ | | 1 ngày | Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo | | |
| B3 | Chuyển cho chuyên viên phòng chuyên môn xử lý | | Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai | | 0,5 ngày |  | | |
| B4 | Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả thực hiện TTHC, trình lãnh đạo phòng chuyên môn | | Chuyên viên phòng chuyên môn được giao xử lý hồ sơ | | 5 ngày | Dự thảo xác nhận trên đơn đăng ký, ghi nội dung đăng ký biến động trên giấy chứng nhận và kèm hồ sơ. | | |
| B5 | Xem xét, trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt kết quả giải quyết TTHC | | Lãnh đạo phòng chuyên môn | | 2 ngày | Dự thảo xác nhận trên đơn đăng ký, ghi nội dung đăng ký biến động trên giấy chứng nhận đã ký nháy và kèm hồ sơ. | | |
| B6 | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC | | Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai | | 1,5 ngày | Xác nhận trên đơn đăng ký, đăng ký biến động trên giấy chứng nhận. | | |
| B7 | Trả kết quả cho hộ gia đình, cá nhân | | Công chức TN&TKQ | | Giờ hành chính | Mẫu 01  Kết quả giải quyết TTHC | | |
| **2** | **Trường hợp người sử dụng đất yêu cầu cấp mới Giấy chứng nhận** | | | | | | | |
| B1 | Tiếp nhận hồ sơ | | Công chức TN&TKQ | | Giờ hành chính | Mẫu 01,02,03,04,05,06  Hồ sơ theo mục 2.3 | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn xử lý | | Công chức TN&TKQ | | 0,5 ngày | Mẫu 05  và Hồ sơ kèm theo | | |
| B3 | Chuyển cho chuyên viên phòng chuyên môn xử lý | | Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai | | 0,5 ngày | Mẫu 05 | | |
| B4 | Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả thực hiện TTHC, trình lãnh đạo cơ quan | | Phòng chuyên môn Chi nhánh VPĐK đất đai | | 5 ngày | Dự thảo tờ trình, giấy chứng nhận, kèm hồ sơ | | |
| B5 | Phê duyệt tờ trình, hồ sơ, Giấy chứng nhận đã in. Chuyển hồ sơ lên Văn phòng đăng ký đất đai | | Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai | | 2 ngày | Tờ trình, dự thảo Giấy chứng nhận đã in kèm hồ sơ | | |
| B6 | Phê duyệt hồ sơ, chuyển hồ sơ sang Lãnh đạo Sở TN&MT | | Văn phòng đăng ký đất đai (chuyên môn 5 ngày, Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai 1 ngày) | | 6 ngày | Biên bản thẩm định, dự thảo thông báo cấp Giấy chứng nhận, dự thảo Giấy chứng nhận kèm hồ sơ | | |
| B7 | Ký duyệt Giấy chứng nhận, chuyển kết quả về Chi nhánh VPĐK đất đai | | Lãnh đạo Sở TN&MT | | 2 ngày | Thông báo cấp Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận đã ký kèm hồ sơ | | |
| B8 | Trả kết quả cho hộ gia đình, cá nhân | | Công chức TN&TKQ | | Giờ hành chính | Mẫu 01  Kết quả giải quyết TTHC | | |
|  | *\* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, Trong thời gian chậm nhất 1 ngày trước ngày hết hạn xử lý cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân*  *- Các bước và trình tự công việc có thể được thay đổi cho phù hợp với cơ cấu tổ chức và việc phân công nhiệm vụ cụ thể của mỗi cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước*  *- Tổng thời gian phân bổ cho các bước công việc không vượt quá thời gian quy định hiện hành của thủ tục này.* | | | | | | | |
| **3** | **BIỂU MẪU** (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)  *Ghi chú: Các mẫu 01,02,03,04,05,06 áp dụng theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng chính phủ.* | | | | | | | |
|  | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.04.01 | Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất | | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU** | | | | | | | |
|  | - Giấy chứng nhận bản gốc đã được xác nhận đăng ký hoặc Giấy chứng nhận mới nếu người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới  - Giấy chứng nhận sau khi đăng ký biến động  - Các thành phần hồ sơ đã nộp tại mục 2.3 | | | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu 5 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | | | |

**BM.ĐĐ.04.01**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** | | **Mẫu số 09/ĐK**[[1]](#footnote-1) |
|  | |  |  |
| **PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ**  Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng, thống nhất với giấy tờ xuất trình.  Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số:.......Quyển....  *Ngày…... / ...… / .......…*  **Người nhận hồ sơ**  *(Ký và ghi rõ họ, tên)* |
|  | |
| **ĐƠN ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG**  **ĐẤT ĐAI, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT** | |
|  | |
| Kính gửi: ......................................................................... | |
|  | |
| **I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ**  *(Xem hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xoá, sửa chữa trên đơn)* | | |
| **1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất**  1.1. Tên *(viết chữ in hoa):* ....................................................................................................  …………………………………………….………………………………….…………………  1.2. Địa chỉ(1):……………..…………………………………………………………………… | | |
| **2. Giấy chứng nhận đã cấp**  2.1. Số vào sổ cấp GCN:……….………; 2.2. Số phát hành GCN:…………….……………;  2.3. Ngày cấp GCN … / … / …… …….; | | |
| **3. Nội dung biến động về:** .............................................................................................................. | | |
| 3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến động:  -.…………………………………….;  ……………………………………….;  ……………………………………….;  ……………………………………….;  ……………………………………….;  ……………………………………….; | 3.2. Nội dung sau khi biến động:  -….……………………………………….;  ……………………………….….………...;  ………………………….……….………...;  ………………………….……….………...;………………………….…….………...;………………………….……….….............................……...; | |
| **4. Lý do biến động**  ………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………….… | | |
| **5. Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với thửa đất đăng ký biến động**  ………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………… | | |
| **6. Giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo đơn này gồm có:**  - Giấy chứng nhận đã cấp;  ……………………………………………………………………………………..………………  ……………………………………………………………………………………..……………… | | |

Tôi  có nhu cầu cấp GCN mới  không có nhu cầu cấp GCN mới

Tôi cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

*…, ngày* ... *tháng …. năm...*

**Người viết đơn**

*(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)*

|  |  |
| --- | --- |
| **II- XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ**  *(Đối với hộ gia đình, cá nhân đề nghị được tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp khi hết hạn sử dụng và đối với trường hợp chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản vào Giấy chứng nhận đã cấp)* | |
| ……………………………………………………………………………………….……………  ……………………………………………………………………………………….……………  …………………………………………………………………………………………………… | |
| *Ngày……*. *tháng…… năm* …...  **Công chức địa chính**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* | *Ngày……*. *tháng…… năm* …...  **TM. Ủy ban nhân dân**  **Chủ tịch**  *(Ký tên, đóng dấu)* |
| **III- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI** | |
| ……………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………… | |
| *Ngày……*. *tháng…… năm* …...  **Người kiểm tra**  *(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)* | *Ngày……*. *tháng…… năm* …...  **Giám đốc**  *(Ký tên, đóng dấu)* |
| **IV- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG** *(Chỉ ghi ý kiến đối với trường hợp gia hạn sử dụng đất)* | |
| …………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………… | |
| *Ngày……*. *tháng…… năm* …...  **Người kiểm tra**  *(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)* | *Ngày……*. *tháng…… năm* …...  **Thủ trưởng cơ quan**  *(Ký tên, đóng dấu)* |

*Chú ý:*

*- Kê khai theo đúng tên và địa chỉ như trên GCN đã cấp, trường hợp có thay đổi tên thì ghi cả thông tin trước và sau khi thay đổi và nộp giấy tờ chứng minh sự thay đổi.*

*- Đối với trường hợp chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp mà không thuộc trường hợp “dồn điền đổi thửa”; 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; chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng; trường hợp xác nhận thay đổi thông tin về pháp nhân, số Giấy chứng minh nhân dân, số thẻ Căn cước công dân, địa chỉ vào Giấy chứng nhận thì không kê khai, không xác nhận các thông tin tại Điểm 5 của mục I, các mục II, III và IV của Đơn này.*

*- Đối với trường hợp xác định lại diện tích đất ở cho hộ gia đình, cá nhân đã được cấp Giấy chứng nhận thì không kê khai, không xác nhận các thông tin tại Điểm 5 của Mục I, các mục II và IV của Đơn này.*

**5. Tên Quy trình (Tên TTHC): Đăng ký xác lập quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề sau khi được cấp Giấy chứng nhận lần đầu và đăng ký thay đổi, chấm dứt quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | **QT.ĐĐ.05** | | | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC: Không** | | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | Nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã nếu có nhu cầu | | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:** | | | | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
|  | *-* Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK. | | | | | | **x** |  |
|  | - Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp của một bên hoặc các bên liên quan | | | | | | **x** |  |
|  | - Hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận hoặc quyết định của Tòa án nhân dân về việc xác lập hoặc thay đổi, chấm dứt quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề. | | | | | |  | **x** |
|  | - Sơ đồ thể hiện vị trí, kích thước phần diện tích thửa đất mà người sử dụng thửa đất liền kề được quyền sử dụng hạn chế. | | | | | | **x** |  |
|  | *-* Đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất mà có thay đổi thông tin về pháp nhân, số Giấy chứng minh nhân dân, số thẻ Căn cước công dân, địa chỉ trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người sử dụng đất nộp thêm các giấy tờ sau đây: | | | | | |  |  |
|  | + Bản sao Giấy chứng minh nhân dân mới hoặc Giấy chứng minh quân đội mới hoặc thẻ Căn cước công dân mới hoặc sổ hộ khẩu, giấy tờ khác chứng minh thay đổi nhân thân đối với trường hợp thay đổi thông tin về nhân thân của người có tên trên Giấy chứng nhận; | | | | | |  | **x** |
|  | + Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép hoặc công nhận việc thay đổi thông tin pháp nhân đối với trường hợp thay đổi thông tin về pháp nhân của tổ chức đã ghi trên Giấy chứng nhận. | | | | | |  | **x** |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ** (Số lượng hồ sơ cần nộp)**: 01**(bộ) | | | | | | | |
| **2.5** | **Thời hạn giải quyết:**  \* Không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Trong đó:  - Tiếp nhận hồ sơ tại TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ tại UBND cấp xã: 0,5 ngày  - Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai 9 ngày (phòng chuyên môn 6 ngày, lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng 3 ngày)  - Chuyển kết quả về TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ UBND cấp xã: 0,5 ngày  \* Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 20 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ. Trong đó:  - Tiếp nhận hồ sơ tại TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ tại UBND cấp xã: 2 ngày;  - Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai 16 ngày (phòng chuyên môn 11 ngày, lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng 5 ngày);  - Chuyển kết quả về TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ UBND cấp xã: 2 ngày. | | | | | | | |
| **2.6** | **Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:**  Trung tâm Hành chính công cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã nếu có nhu cầu | | | | | | | |
| **2.7** | - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh VPĐK đất đai.  - Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.  - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh VPĐK đất đai.  - Cơ quan phối hợp (nếu có): Ủy ban nhân dân, cấp huyện, cấp xã. | | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:** 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 | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:**  - Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.  - Giấy chứng nhận. | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** | | |
| **1** | **Trường hợp đăng ký biến động trên Giấy chứng nhận** | | | | | | | |
| B1 | Tiếp nhận hồ sơ | | Công chức TN&TKQ | | Giờ hành chính | Mẫu 01,02,03,04,05,06  Hồ sơ theo mục 2.3 | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ cho cơ quan/phòng chuyên môn xử lý | | Công chức TN&TKQ | | 0,5 ngày | Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo | | |
| B3 | Chuyển cho chuyên viên phòng chuyên môn xử lý | | Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai | | 1 ngày |  | | |
| B4 | Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả thực hiện TTHC, trình lãnh đạo phòng | | Chuyên viên phòng chuyên môn được giao xử lý hồ sơ | | 4 ngày | Ghi nội dung xác nhận vào Đơn đăng ký và Giấy chứng nhận | | |
| B5 | Xem xét, trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt kết quả giải quyết TTHC | | Lãnh đạo phòng chuyên môn | | 2 ngày | Ký nháy vào Đơn đăng ký và Giấy chứng nhận | | |
| B6 | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC | | Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai | | 2 ngày | Xác nhận vào Đơn đăng ký và Giấy chứng nhận đã cấp | | |
| B7 | Trả kết quả cho hộ gia đình, cá nhân | | Công chức TN&TKQ | | 0,5 ngày | Kết quả giải quyết TTHC | | |
|  | *\*Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, Trong thời gian chậm nhất 1 ngày trước ngày hết hạn xử lý cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân*  *- Các bước và trình tự công việc có thể được thay đổi cho phù hợp với cơ cấu tổ chức và việc phân công nhiệm vụ cụ thể của mỗi cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước*  *- Tổng thời gian phân bổ cho các bước công việc không vượt quá thời gian quy định hiện hành của thủ tục này.* | | | | | | | |
| **3** | **BIỂU MẪU** (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)  *Ghi chú: Các mẫu 01,02,03,04,05,06 áp dụng theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng chính phủ.*  Mẫu số 09/ĐK*áp dụng theo Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT và công khai trên Trang thông tin điện tử của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Tổng cục Quản lý đất đai* | | | | | | | |
|  | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.05.01 | Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất | | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU** | | | | | | | |
|  | Giấy chứng nhận bản gốc đã được xác nhận đăng ký và các thành phần hồ sơ đã nộp tại mục 2.3 | | | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu 5 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | | | |

**BM.ĐĐ.05.01**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** | | **Mẫu số 09/ĐK**[[2]](#footnote-2) |
|  | |  |  |
| **PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ**  Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng, thống nhất với giấy tờ xuất trình.  Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số:.......Quyển....  *Ngày…... / ...… / .......…*  **Người nhận hồ sơ**  *(Ký và ghi rõ họ, tên)* |
|  | |
| **ĐƠN ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG**  **ĐẤT ĐAI, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT** | |
|  | |
| Kính gửi: ......................................................................... | |
|  | |
| **I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ**  *(Xem hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xoá, sửa chữa trên đơn)* | | |
| **1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất**  1.1. Tên *(viết chữ in hoa):* ....................................................................................................  …………………………………………….……………………..………………………………  1.2. Địa chỉ(1):……………..……………………………………..….………………………… | | |
| **2. Giấy chứng nhận đã cấp**  2.1. Số vào sổ cấp GCN:……….………; 2.2. Số phát hành GCN:…………..……………;  2.3. Ngày cấp GCN … / … / …… …….; | | |
| **3. Nội dung biến động về:** .......................................................................................................... | | |
| 3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến động:  -.…………………………………….;  ……………………………………….;  ……………………………………….;  ……………………………………….;  ……………………………………….;  ……………………………………….; | 3.2. Nội dung sau khi biến động:  -….……………………………………….;  ……………………………….….………...;  ………………………….……….………...;  ………………………….……….………...;………………………….…….………...;………………………….……….………...; | |
| **4. Lý do biến động**  ………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………… | | |
| **5. Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với thửa đất đăng ký biến động**  ………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………… | | |
| **6. Giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo đơn này gồm có:**  - Giấy chứng nhận đã cấp;  …………………………………………………………………………..………………………  …………………………………………………………………………..……………………… | | |

Tôi  có nhu cầu cấp GCN mới  không có nhu cầu cấp GCN mới

Tôi cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

*…, ngày* ... *tháng …. năm...*

**Người viết đơn**

*(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)*

|  |  |
| --- | --- |
| **II- XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ**  *(Đối với hộ gia đình, cá nhân đề nghị được tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp khi hết hạn sử dụng và đối với trường hợp chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản vào Giấy chứng nhận đã cấp)* | |
| …………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………… | |
| *Ngày……*. *tháng…… năm* …...  **Công chức địa chính**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* | *Ngày……*. *tháng…… năm* …...  **TM. Ủy ban nhân dân**  **Chủ tịch**  *(Ký tên, đóng dấu)* |
| **III- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI** | |
| …………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………… | |
| *Ngày……*. *tháng…… năm* …...  **Người kiểm tra**  *(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)* | *Ngày……*. *tháng…… năm* …...  **Giám đốc**  *(Ký tên, đóng dấu)* |
| **IV- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG** *(Chỉ ghi ý kiến đối với trường hợp gia hạn sử dụng đất)* | |
| …………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………… | |
| *Ngày……*. *tháng…… năm* …...  **Người kiểm tra**  *(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)* | *Ngày……*. *tháng…… năm* …...  **Thủ trưởng cơ quan**  *(Ký tên, đóng dấu)* |

*Chú ý:*

*- Kê khai theo đúng tên và địa chỉ như trên GCN đã cấp, trường hợp có thay đổi tên thì ghi cả thông tin trước và sau khi thay đổi và nộp giấy tờ chứng minh sự thay đổi.*

*- Đối với trường hợp chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp mà không thuộc trường hợp “dồn điền đổi thửa”; 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; chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng; trường hợp xác nhận thay đổi thông tin về pháp nhân, số Giấy chứng minh nhân dân, số thẻ Căn cước công dân, địa chỉ vào Giấy chứng nhận thì không kê khai, không xác nhận các thông tin tại Điểm 5 của mục I, các mục II, III và IV của Đơn này.*

*- Đối với trường hợp xác định lại diện tích đất ở cho hộ gia đình, cá nhân đã được cấp Giấy chứng nhận thì không kê khai, không xác nhận các thông tin tại Điểm 5 của Mục I, các mục II và IV của Đơn này.*

**6. Tên Quy trình (Tên TTHC): Gia hạn sử dụng đất ngoài khu công nghệ cao, khu kinh tế**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | **QT.ĐĐ.06** | | | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | - Trước khi hết hạn sử dụng đất tối thiểu là 06 tháng.  - Sau khi có văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc điều chỉnh dự án đầu tư đối với trường hợp điều chỉnh dự án đầu tư mà có thay đổi thời hạn hoạt động của dự án. | | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | Nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã nếu có nhu cầu | | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:** | | | | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
|  | *-* Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK. | | | | | | **x** |  |
|  | - Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp. | | | | | | **x** |  |
|  | *-* Bản sao Quyết định gia hạn. | | | | | |  | **x** |
|  | - Chứng từ đã thực hiện xong nghĩa vụ tài chính (nếu có). | | | | | |  | **x** |
|  | - Đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất mà có thay đổi thông tin về pháp nhân, số Giấy chứng minh nhân dân, số thẻ Căn cước công dân, địa chỉ trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người sử dụng đất nộp thêm các giấy tờ sau đây: | | | | | |  |  |
|  | + Bản sao Giấy chứng minh nhân dân mới hoặc Giấy chứng minh quân đội mới hoặc thẻ Căn cước công dân mới hoặc sổ hộ khẩu, giấy tờ khác chứng minh thay đổi nhân thân đối với trường hợp thay đổi thông tin về nhân thân của người có tên trên Giấy chứng nhận. | | | | | |  | **x** |
|  | + Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép hoặc công nhận việc thay đổi thông tin pháp nhân đối với trường hợp thay đổi thông tin về pháp nhân của tổ chức đã ghi trên Giấy chứng nhận. | | | | | |  | **x** |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ** (Số lượng hồ sơ cần nộp)**: 01**(bộ) | | | | | | | |
| **2.5** | **Thời hạn giải quyết:**  \* Không quá 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Trong đó:  - Tiếp nhận hồ sơ tại TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ tại UBND cấp xã: 0,5 ngày;  - Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai 6 ngày (phòng chuyên môn 4 ngày, lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng 2 ngày);  - Chuyển kết quả về TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ UBND cấp xã: 0,5 ngày.  \* Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 17 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ. Trong đó:  - Tiếp nhận hồ sơ tại TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ tại UBND cấp xã: 2 ngày;  - Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai 13 ngày (phòng chuyên môn 9 ngày, lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng 4 ngày);  - Chuyển kết quả về TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ UBND cấp xã: 2 ngày. | | | | | | | |
| **2.6** | **Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:**  Trung tâm Hành chính công cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã nếu có nhu cầu | | | | | | | |
| **2.7** | - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh VPĐK đất đai.  - Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.  - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh VPĐK đất đai.  - Cơ quan phối hợp (nếu có): Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã. | | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:**  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 | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:**  - Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.  - Giấy chứng nhận. | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** | | |
| **1** | **Trường hợp đăng ký biến động trên Giấy chứng nhận** | | | | | | | |
| B1 | Tiếp nhận hồ sơ | | Công chức TN&TKQ | | Giờ hành chính | Mẫu 01,02,03,04,05,06  Hồ sơ theo mục 2.3 | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ cho cơ quan/phòng chuyên môn xử lý | | Công chức TN&TKQ | | 1 ngày | Mẫu số 5 và Hồ sơ kèm theo | | |
| B3 | Chuyển cho chuyên viên phòng chuyên môn xử lý | | Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai | | 1 ngày |  | | |
| B4 | Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả thực hiện TTHC, trình lãnh đạo phòng | | Chuyên viên phòng chuyên môn được giao xử lý hồ sơ | | 3 ngày | Dự thảo xác nhận trên đơn đăng ký | | |
| B5 | Xem xét, trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt kết quả giải quyết TTHC | | Lãnh đạo phòng chuyên môn | | 1ngày | Đơn đăng ký và giấy chứng nhận đã được ký nháy | | |
| B6 | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC | | Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai | | 1 ngày | Đơn đăng ký và giấy chứng nhận đã được xác nhận | | |
| B7 | Trả kết quả cho hộ gia đình, cá nhân | | Công chức TN&TKQ | | Giờ hành chính | Kết quả giải quyết TTHC | | |
|  | *- Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, Trong thời gian chậm nhất 1 ngày trước ngày hết hạn xử lý cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân.*  *- Các bước và trình tự công việc có thể được thay đổi cho phù hợp với cơ cấu tổ chức và việc phân công nhiệm vụ cụ thể của mỗi cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước.*  *- Tổng thời gian phân bổ cho các bước công việc không vượt quá thời gian quy định hiện hành của thủ tục này.* | | | | | | | |
| **3** | **BIỂU MẪU** (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)  *Ghi chú: Các mẫu 01,02,03,04,05,06 áp dụng theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng chính phủ.*  Mẫu số 09/ĐK*áp dụng theo Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT và công khai trên Trang thông tin điện tử của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Tổng cục Quản lý đất đai* | | | | | | | |
|  | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ | | | | | | |
|  | **BM.ĐĐ.06.01** | Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất | | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU** | | | | | | | |
|  | - Hồ sơ đã nêu tại Mục 2.3  - Giấy chứng nhận đã được đăng ký biến động | | | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu 5 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | | | |

**BM.ĐĐ.06.01**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** | | **Mẫu số 09/ĐK**[[3]](#footnote-3) |
|  | |  |  |
| **PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ**  Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng, thống nhất với giấy tờ xuất trình.  Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số:.......Quyển....  *Ngày…... / ...… / .......…*  **Người nhận hồ sơ**  *(Ký và ghi rõ họ, tên)* |
|  | |
| **ĐƠN ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG**  **ĐẤT ĐAI, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT** | |
|  | |
| Kính gửi: ......................................................................... | |
|  | |
| **I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ**  *(Xem hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xoá, sửa chữa trên đơn)* | | |
| **1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất**  1.1. Tên *(viết chữ in hoa):* ....................................................................................................  …………………………………………….………………………………………………  1.2. Địa chỉ(1):……………..……………………………………………………………… | | |
| **2. Giấy chứng nhận đã cấp**  2.1. Số vào sổ cấp GCN:……….………; 2.2. Số phát hành GCN:…………..……………;  2.3. Ngày cấp GCN … / … / …… …….; | | |
| **3. Nội dung biến động về:** .......................................................................................................... | | |
| 3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến động:  -.…………………………………….;  ……………………………………….;  ……………………………………….;  ……………………………………….;  ……………………………………….;  ……………………………………….; | 3.2. Nội dung sau khi biến động:  -….……………………………………….;  ……………………………….….………...;  ………………………….……….………...;  ………………………….……….………...;…………………….…….………...;………………………….……….………...; | |
| **4. Lý do biến động**  ………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………… | | |
| **5. Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với thửa đất đăng ký biến động**  ………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………… | | |
| **6. Giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo đơn này gồm có:**  - Giấy chứng nhận đã cấp;  ………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………… | | |

Tôi  có nhu cầu cấp GCN mới  không có nhu cầu cấp GCN mới

Tôi cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

*…, ngày* ... *tháng …. năm...*

**Người viết đơn**

*(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)*

|  |  |
| --- | --- |
| **II- XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ**  *(Đối với hộ gia đình, cá nhân đề nghị được tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp khi hết hạn sử dụng và đối với trường hợp chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản vào Giấy chứng nhận đã cấp)* | |
| …………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………… | |
| *Ngày……*. *tháng…… năm* …...  **Công chức địa chính**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* | *Ngày……*. *tháng…… năm* …...  **TM. Ủy ban nhân dân**  **Chủ tịch**  *(Ký tên, đóng dấu)* |
| **III- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI** | |
| …………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………… | |
| *Ngày……*. *tháng…… năm* …...  **Người kiểm tra**  *(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)* | *Ngày……*. *tháng…… năm* …...  **Giám đốc**  *(Ký tên, đóng dấu)* |
| **IV- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG** *(Chỉ ghi ý kiến đối với trường hợp gia hạn sử dụng đất)* | |
| …………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………… | |
| *Ngày……*. *tháng…… năm* …...  **Người kiểm tra**  *(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)* | *Ngày……*. *tháng…… năm* …...  **Thủ trưởng cơ quan**  *(Ký tên, đóng dấu)* |

*Chú ý:*

*- Kê khai theo đúng tên và địa chỉ như trên GCN đã cấp, trường hợp có thay đổi tên thì ghi cả thông tin trước và sau khi thay đổi và nộp giấy tờ chứng minh sự thay đổi.*

*- Đối với trường hợp chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp mà không thuộc trường hợp “dồn điền đổi thửa”; 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; chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng; trường hợp xác nhận thay đổi thông tin về pháp nhân, số Giấy chứng minh nhân dân, số thẻ Căn cước công dân, địa chỉ vào Giấy chứng nhận thì không kê khai, không xác nhận các thông tin tại Điểm 5 của mục I, các mục II, III và IV của Đơn này.*

*- Đối với trường hợp xác định lại diện tích đất ở cho hộ gia đình, cá nhân đã được cấp Giấy chứng nhận thì không kê khai, không xác nhận các thông tin tại Điểm 5 của Mục I, các mục II và IV của Đơn này.*

**7. Tên Quy trình (Tên TTHC): Xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân khi hết hạn sử dụng đất đối với trường hợp có nhu cầu.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | **QT.ĐĐ.07** | | | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC:** Khi hết hạn sử dụng đất. | | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | Nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã nếu có nhu cầu | | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:** | | | | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
|  | - Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK. | | | | | | **x** |  |
|  | - Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp. | | | | | | **x** |  |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ** (Số lượng hồ sơ cần nộp)**: 01**(bộ) | | | | | | | |
| **2.5** | **Thời hạn giải quyết:**  \* Không quá 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Trong đó:  - Tiếp nhận hồ sơ tại TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ tại UBND cấp xã: 0,5 ngày;  - Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai 4 ngày (phòng chuyên môn 3 ngày, lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng 1 ngày);  - Chuyển kết quả về TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ UBND cấp xã: 0,5 ngày.  \* Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ. Trong đó:  - Tiếp nhận hồ sơ tại TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ tại UBND cấp xã: 2 ngày;  - Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai 11 ngày (phòng chuyên môn 7 ngày, lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng 4 ngày);  - Chuyển kết quả về TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ UBND cấp xã: 2 ngày. | | | | | | | |
| **2.6** | **Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:**  Trung tâm Hành chính công cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã nếu có nhu cầu | | | | | | | |
| **2.7** | - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh VPĐK đất đai.  - Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.  - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh VPĐK đất đai.  - Cơ quan phối hợp (nếu có): Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã. | | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:**  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 | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:**  - Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.  - Giấy chứng nhận. | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** | | |
| **1** | **Trường hợp đăng ký biến động trên Giấy chứng nhận** | | | | | | | |
| B1 | Tiếp nhận hồ sơ | | Công chức TN&TKQ | | Giờ hành chính | Mẫu 01,02,03,04,05,06  Hồ sơ theo mục 2.3 | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ cho cơ quan/phòng chuyên môn xử lý | | Công chức TN&TKQ | | 1 ngày | Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo | | |
| B3 | Chuyển cho chuyên viên phòng chuyên môn xử lý | | Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai | | 0,5 ngày |  | | |
| B4 | Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả thực hiện TTHC, trình lãnh đạo phòng | | Chuyên viên phòng chuyên môn được giao xử lý hồ sơ | | 2 ngày | Ghi nội dung xác nhận vào Đơn đăng ký và GCN | | |
| B5 | Xem xét, trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt kết quả giải quyết TTHC | | Lãnh đạo phòng chuyên môn | | 1 ngày | Ký nháy vào Đơn đăng ký và GCN | | |
| B6 | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC | | Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai | | 0,5ngày | Ký xác nhận vào Đơn đăng ký và GCN | | |
| B7 | Trả kết quả cho hộ gia đình, cá nhân | | Công chức TN&TKQ | | Giờ hành chính | Giấy chứng nhận | | |
|  | *\*Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, Trong thời gian chậm nhất 1 ngày trước ngày hết hạn xử lý cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân*  *- Các bước và trình tự công việc có thể được thay đổi cho phù hợp với cơ cấu tổ chức và việc phân công nhiệm vụ cụ thể của mỗi cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước*  *- Tổng thời gian phân bổ cho các bước công việc không vượt quá thời gian quy định hiện hành của thủ tục này.* | | | | | | | |
| **3** | **BIỂU MẪU** (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)  *Ghi chú: Các mẫu 01,02,03,04,05,06 áp dụng theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng chính phủ.*  Mẫu số 09/ĐK*áp dụng theo Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT và công khai trên Trang thông tin điện tử của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Tổng cục Quản lý đất đai* | | | | | | | |
|  | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.07.01 | Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất | | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU** | | | | | | | |
|  | Giấy chứng nhận bản gốc đã được xác nhận đăng ký và các thành phần hồ sơ đã nộp tại mục 2.3 | | | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu 5 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | | | |

**BM.ĐĐ.07.01**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** | | **Mẫu số 09/ĐK**[[4]](#footnote-4) |
|  | |  |  |
| **PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ**  Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng, thống nhất với giấy tờ xuất trình.  Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số:.......Quyển....  *Ngày…... / ...… / .......…*  **Người nhận hồ sơ**  *(Ký và ghi rõ họ, tên)* |
|  | |
| **ĐƠN ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG**  **ĐẤT ĐAI, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT** | |
|  | |
| Kính gửi: ......................................................................... | |
|  | |
| **I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ**  *(Xem hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xoá, sửa chữa trên đơn)* | | |
| **1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất**  1.1. Tên *(viết chữ in hoa):* ....................................................................................................  …………………………………………….………………………………………………  1.2. Địa chỉ(1):……………..……………………………………………………………… | | |
| **2. Giấy chứng nhận đã cấp**  2.1. Số vào sổ cấp GCN:……….………; 2.2. Số phát hành GCN:…………..……………;  2.3. Ngày cấp GCN … / … / …… …….; | | |
| **3. Nội dung biến động về:** .......................................................................................................... | | |
| 3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến động:  -.…………………………………….;  ……………………………………….;  ……………………………………….;  ……………………………………….;  ……………………………………….;  ……………………………………….; | 3.2. Nội dung sau khi biến động:  -….……………………………………….;  ……………………………….….………...;  ………………………….……….………...;  ………………………….……….………...;………………………….…….………...;………………………….……….………...; | |
| **4. Lý do biến động**  ………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………… | | |
| **5. Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với thửa đất đăng ký biến động**  ………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………… | | |
| **6. Giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo đơn này gồm có:**  - Giấy chứng nhận đã cấp;  ………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………… | | |

Tôi  có nhu cầu cấp GCN mới  không có nhu cầu cấp GCN mới

Tôi cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

*…, ngày* ... *tháng …. năm...*

**Người viết đơn**

*(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)*

|  |  |
| --- | --- |
| **II- XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ**  *(Đối với hộ gia đình, cá nhân đề nghị được tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp khi hết hạn sử dụng và đối với trường hợp chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản vào Giấy chứng nhận đã cấp)* | |
| …………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………… | |
| *Ngày……*. *tháng…… năm* …...  **Công chức địa chính**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* | *Ngày……*. *tháng…… năm* …...  **TM. Ủy ban nhân dân**  **Chủ tịch**  *(Ký tên, đóng dấu)* |
| **III- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI** | |
| …………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………… | |
| *Ngày……*. *tháng…… năm* …...  **Người kiểm tra**  *(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)* | *Ngày……*. *tháng…… năm* …...  **Giám đốc**  *(Ký tên, đóng dấu)* |
| **IV- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG** *(Chỉ ghi ý kiến đối với trường hợp gia hạn sử dụng đất)* | |
| …………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………… | |
| *Ngày……*. *tháng…… năm* …...  **Người kiểm tra**  *(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)* | *Ngày……*. *tháng…… năm* …...  **Thủ trưởng cơ quan**  *(Ký tên, đóng dấu)* |

*Chú ý:*

*- Kê khai theo đúng tên và địa chỉ như trên GCN đã cấp, trường hợp có thay đổi tên thì ghi cả thông tin trước và sau khi thay đổi và nộp giấy tờ chứng minh sự thay đổi.*

*- Đối với trường hợp chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp mà không thuộc trường hợp “dồn điền đổi thửa”; 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; chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng; trường hợp xác nhận thay đổi thông tin về pháp nhân, số Giấy chứng minh nhân dân, số thẻ Căn cước công dân, địa chỉ vào Giấy chứng nhận thì không kê khai, không xác nhận các thông tin tại Điểm 5 của mục I, các mục II, III và IV của Đơn này.*

*- Đối với trường hợp xác định lại diện tích đất ở cho hộ gia đình, cá nhân đã được cấp Giấy chứng nhận thì không kê khai, không xác nhận các thông tin tại Điểm 5 của Mục I, các mục II và IV của Đơn này.*

**8. Tên Quy trình (Tên TTHC): Tách thửa hoặc hợp thửa đất**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | **QT.ĐĐ.08** | | | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC:** Đủ điều kiện về diện tích tối thiểu tách thửa theo quy định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. | | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | Nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã nếu có nhu cầu | | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:** | | | | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
|  | - Đơn đề nghị tách thửa hoặc hợp thửa theo Mẫu số 11/ĐK; | | | | | | **x** |  |
|  | - Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp; | | | | | | **x** |  |
|  | - Sơ đồ dự kiến các thửa đất cần tách (nếu có);  Người sử dụng đất có trách nhiệm liên hệ với Văn phòng đăng ký đất đai để được cung cấp trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với những nơi đã có bản đồ địa chính hoặc thực hiện trích đo địa chính thửa đất theo yêu cầu. | | | | | |  |  |
|  | - Trường hợp 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 (sau đây gọi là chuyển quyền) thì phải có văn bản chuyển quyền theo quy định. | | | | | | **x** |  |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ** (Số lượng hồ sơ cần nộp)**: 01**(bộ) | | | | | | | |
| **2.5** | \* Không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Trong đó:  - Tiếp nhận hồ sơ tại TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ tại UBND cấp xã: 0,5 ngày;  - Chi nhánh VPĐK đất đai: 8 ngày (phòng chuyên môn 6 ngày, lãnh đạo Văn phòng 2 ngày);  - Văn phòng đăng ký đất đai: 4 ( phòng chuyên môn 3 ngày, lãnh đạo 1 ngày).  - Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường: 2 ngày ký.  - Chuyển kết quả về TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ UBND cấp xã: 0,5 ngày.  \* Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 25 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ. Trong đó:  - Tiếp nhận hồ sơ tại TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ tại UBND cấp xã: 2 ngày;  - Chi nhánh VPĐK đất đai: 12 ngày (phòng chuyên môn 10 ngày, lãnh đạo Văn phòng 3 ngày);  - Văn phòng đăng ký đất đai: 7 ( phòng chuyên môn 5 ngày, lãnh đạo 2 ngày);  - Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường: 2 ngày ký;  - Chuyển kết quả về TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ UBND cấp xã: 2 ngày. | | | | | | | |
| **2.6** | **Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:**  Trung tâm Hành chính công cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã nếu có nhu cầu | | | | | | | |
| **2.7** | - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường.  - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai.  - Cơ quan phối hợp (nếu có): UBND cấp huyện, cấp xã. | | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:**  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 | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:**  - Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.  - Giấy chứng nhận. | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** | | |
| **1** | **Trường hợp đăng ký biến động trên Giấy chứng nhận** | | | | | | | |
| B1 | Tiếp nhận hồ sơ | | Công chức TN&TKQ | | Giờ hành chính | Mẫu 01,02,03,04,05,06  Hồ sơ theo mục 2.3 | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn xử lý | | Công chức TN&TKQ | | 1 ngày | Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo | | |
| B3 | Chuyển cho chuyên viên phòng chuyên môn xử lý | | Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai | | 0,5 ngày |  | | |
| B4 | Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả thực hiện TTHC, trình lãnh đạo cơ quan | | Phòng chuyên môn Chi nhánh VPĐK đất đai | | 6 ngày | Dự thảo giấy chứng nhận, tờ trình kèm hồ sơ | | |
| B5 | Phê duyệt tờ trình, hồ sơ, Giấy chứng nhận đã in. Chuyển hồ sơ lên Văn phòng đăng ký đất đai | | Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai | | 1,5 ngày | Tờ trình, dự thảo Giấy chứng nhận đã in kèm  hồ sơ | | |
| B6 | Phê duyệt hồ sơ, chuyển hồ sơ sang Lãnh đạo Sở TN&MT | | Văn phòng đăng ký đất đai (phòng chuyên môn 3 ngày, lãnh đạo 1 ngày) | | 4 ngày | Dự thảo thông báo cấp Giấy chứng nhận, dự thảo Giấy chứng nhận đã in, biên bản thẩm định kèm hồ sơ | | |
| B7 | Ký duyệt Giấy chứng nhận, chuyển kết quả về Chi nhánh VPĐK đất đai | | Lãnh đạo Sở TN&MT | | 2 ngày | Giấy chứng nhận đã ký, thông báo cấp giấy chứng nhận kèm hồ sơ | | |
| B8 | Trả kết quả cho hộ gia đình, cá nhân | | Công chức TN&TKQ | | Giờ hành chính | Kết quả giải quyết TTHC | | |
|  | *\*Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, Trong thời gian chậm nhất 1 ngày trước ngày hết hạn xử lý cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân*  *- Các bước và trình tự công việc có thể được thay đổi cho phù hợp với cơ cấu tổ chức và việc phân công nhiệm vụ cụ thể của mỗi cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước*  *- Tổng thời gian phân bổ cho các bước công việc không vượt quá thời gian quy định hiện hành của thủ tục này.* | | | | | | | |
| **3** | **BIỂU MẪU** (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)  *Ghi chú: Các mẫu 01,02,03,04,05,06 áp dụng theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng chính phủ.*  *Mẫu số 11/ĐK áp dụng theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT và công khai trên Trang thông tin điện tử của Bộ Tài nguyên và Môi trường và Tổng cục Quản lý đất đai* | | | | | | | |
|  | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.08.01 | Đơn đề nghị tách thửa hoặc hợp thửa | | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU** | | | | | | | |
|  | Giấy chứng nhận và các thành phần hồ sơ đã nộp tại mục 2.3 | | | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu 5 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** | | | | | | **Mẫu số 11/ĐK** | | |
|  |  |  |
| **ĐƠN ĐỀ NGHỊ TÁCH THỬA ĐẤT, HỢP THỬA ĐẤT** | | | | **PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ**  Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng, thống nhất với giấy tờ xuất trình.  Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số:.......Quyển....  *Ngày…... / ...… / .......…*  **Người nhận hồ sơ**  *(Ký và ghi rõ họ, tên)* | | | | |
| Kính gửi:...........................................................................  ………………………………………………………………. | | | |
| **I- KÊ KHAI CỦA NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT**  *(Xem kỹ hướng dẫn ở cuối đơn này trước khi viết đơn; không tẩy xoá, sửa chữa nội dung đã viết )* | | | | | | | | |
| **1. Người sử dụng đất:**  1.1 Tên người sử dụng đất (*Viết chữ in hoa*):  1.2 Địa chỉ | | | | | | | | |
| **2. Đề nghị tách, hợp thửa đất như sau:** | | | | | | | | |
| 2.1. Đề nghị tách thành …………. thửa đất đối với thửa đất dưới đây:  a) Thửa đất số:………..…..……………; b) Tờ bản đồ số:….....................…........…;  c) Địa chỉ thửa đất:  d) Số phát hành Giấy chứng nhận:  Số vào sổ cấp Giấy chứng nhận :..................................; ngày cấp ...../...../..........................  đ) Diện tích sau khi tách thửa: Thửa thứ nhất:… m2; Thửa thứ hai:… m2; | | | | | | | | |
| 2.2. Đề nghị hợp các thửa đất dưới đây thành một thửa đất: | | | | | | | | |
| Thửa đất số | Tờ bản đồ số | Địa chỉ thửa đất | Số phát hành  Giấy chứng nhận | | Số vào sổ cấp giấy  chứng nhận | | | |
|  |  |  |  | |  | | | |
|  |  |  |  | |  | | | |
|  |  |  |  | |  | | | |
| **3. Lý do tách, hợp thửa đất:**............................................................................... . | | | | | | | | |
| **4. Giấy tờ nộp kèm theo đơn này gồm có:**  - Giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất của thửa đất trên;  - Sơ đồ dự kiến phân chia các thửa đất trong trường hợp tách thửa (nếu có):  ............................................................................................................ | | | | | | | | |

Tôi cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng.

*……………, ngày* ...... *tháng* …... năm.......

**Người viết đơn**

*(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)*

|  |  |
| --- | --- |
| **II- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI** | |
| ................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................ | |
| *Ngày……*. *tháng…… năm* …...  **Người kiểm tra**  *(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)* | *Ngày……*. *tháng…… năm* …...  **Giám đốc**  *(Ký tên, đóng dấu)* |

**9. Tên Quy trình (Tên TTHC): Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | **QT.ĐĐ.09** | | | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | Việc cấp đổi Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã cấp được thực hiện trong các trường hợp sau:  - Người sử dụng đất có nhu cầu đổi Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng hoặc các loại Giấy chứng nhận đã cấp trước ngày 10 tháng 12 năm 2009 sang loại Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;  - Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã cấp bị ố, nhòe, rách, hư hỏng;  - Do đo đạc xác định lại diện tích, kích thước thửa đất;  - Trường hợp quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là tài sản chung của vợ và chồng mà Giấy chứng nhận đã cấp chỉ ghi họ, tên của vợ hoặc của chồng, nay có yêu cầu cấp đổi Giấy chứng nhận để ghi cả họ, tên vợ và họ, tên chồng. | | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | Nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã nếu có nhu cầu | | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:** | | | | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
|  | - Đơn đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận theo Mẫu số 10/ĐK; | | | | | | **x** |  |
|  | - Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp; | | | | | | **x** |  |
|  | - Bản sao hợp đồng thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thay cho bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận sau khi đo đạc lập bản đồ địa chính mà Giấy chứng nhận đã cấp đang thế chấp tại tổ chức tín dụng. | | | | | |  | **x** |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ** (Số lượng hồ sơ cần nộp)**: 01**(bộ) | | | | | | | |
| **2.5** | **Thời hạn giải quyết:**  \* Không quá 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Trong đó:  - Tiếp nhận hồ sơ tại TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ tại UBND cấp xã: 0,5 ngày  - Chi nhánh VPĐK đất đai: 3 ngày (phòng chuyên môn 2,5 ngày, lãnh đạo Văn phòng 0,5 ngày)  - Văn phòng đăng ký đất đai: 2 ngày (phòng chuyên môn 1,5 ngày; lãnh đạo Văn phòng 0,5 ngày)  - Lãnh đạo Sở TN&MT ký GNC: 1 ngày  - Chuyển kết quả về TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ UBND cấp xã: 0,5 ngày  \* Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 17 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ. Trong đó:  - Tiếp nhận hồ sơ tại TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ tại UBND cấp xã: 2 ngày;  - Chi nhánh VPĐK đất đai: 7 ngày (phòng chuyên môn 5 ngày, lãnh đạo Văn phòng 2 ngày);  - Văn phòng đăng ký đất đai: 4 ngày (phòng chuyên môn 3 ngày; lãnh đạo Văn phòng 1 ngày);  - Lãnh đạo Sở TN&MT: 2 ngày;  - Chuyển kết quả về TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ UBND cấp xã: 2 ngày.  Trường hợp cấp đổi đồng loạt cho nhiều người sử dụng đất do đo vẽ lại bản đồ là không quá 50 ngày làm việc.  Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại xã, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định. | | | | | | | |
| **2.6** | **Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:**  Trung tâm Hành chính công cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã nếu có nhu cầu | | | | | | | |
| **2.7** | - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường.  - Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.  - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh VPĐK đất đai.  - Cơ quan phối hợp (nếu có): Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã. | | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:** 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 | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:** Ghi vào sổ địa chính, lập hồ sơ để Nhà nước quản lý. | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** | | |
| B1 | Tiếp nhận hồ sơ | | Công chức TN&TKQ | | Giờ hành chính | Mẫu 01,02,03,04,05,06  Hồ sơ theo mục 2.3 | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ cho cơ quan/phòng chuyên môn xử lý | | Công chức TN&TKQ | | 0,5 ngày | Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo | | |
| B3 | Chuyển cho chuyên viên Chi nhánh VPĐK đất đai | | Chuyên viên Chi nhánh VPĐK đất đai | | 2,5 ngày |  | | |
| B4 | Chuyển cho lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai | | Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai | | 0,5 ngày | Tờ trình, dự thảo Giấy chứng nhận kèm hồ sơ | | |
| B5 | Chuyển cho chuyên viên Văn phòng đăng ký đất đai | | Chuyên viên Văn phòng đăng ký đất đai | | 1,5 ngày | Biên bản thẩm định, dự thảo Thông báo cấp GCN kèm hồ sơ | | |
| B6 | Chuyển cho lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai | | Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai | | 0,5 ngày | Biên bản thẩm định, dự thảo Thông báo cấp GCN kèm hồ sơ | | |
| B7 | Chuyển cho Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường ký duyệt | | Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường | | 1 ngày | Thông báo cấp GCN, GCN đã ký | | |
| B8 | Chuyển kết quả về TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ UBND cấp xã | | Văn phòng đăng ký đất đai, chi nhánh VPĐK đất đai | | 0,5 ngày | Thông báo cấp GCN, GCN đã ký | | |
| B9 | Trả kết quả cho hộ gia đình, cá nhân | | Công chức TN&TKQ | | Giờ hành chính | Kết quả giải quyết TTHC | | |
|  | *\*Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, Trong thời gian chậm nhất 1 ngày trước ngày hết hạn xử lý cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân*  *- Các bước và trình tự công việc có thể được thay đổi cho phù hợp với cơ cấu tổ chức và việc phân công nhiệm vụ cụ thể của mỗi cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước*  *- Tổng thời gian phân bổ cho các bước công việc không vượt quá thời gian quy định hiện hành của thủ tục này.* | | | | | | | |
| **3** | **BIỂU MẪU** (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)  *Ghi chú: Các mẫu 01,02,03,04,05,06 áp dụng theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng chính phủ.* | | | | | | | |
|  | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.09.01 | 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. | | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU**  - Hồ sơ nêu tại Mục 2.3  - Giấy chứng nhận  - Thông báo cấp đổi Giấy chứng nhận  - Biên bản thẩm định (nếu có) | | | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu 5 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | | | |

BM.ĐĐ.09.01

**Mẫu số 10/ĐK**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------**  **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**  **Kính gửi:** ……………………………………………… | | | | | | |  | | --- | | **PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ**  Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng, thống nhất với giấy tờ xuất trình.  Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số: ….. Quyển …..  *Ngày …../…../……..* **Người nhận hồ sơ** *(Ký và ghi rõ họ, tên)* | |
| **I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ**  *(Xem kỹ hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên đơn)* | | | | | | |
| **1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất**  1.1. Tên *(viết chữ in hoa):* …………………………………………………….……………  ………………………………………………………………………………………………  1.2. Địa chỉ(1): ……………………………………………………………………………………..………..  …………………………………………………………………………………….………… | | | | | | |
| **2. Giấy chứng nhận đã cấp đề nghị được cấp lại, cấp đổi**  2.1. Số vào sổ cấp GCN: …………………………; 2.2. Số phát hành GCN: …………………….;  2.3. Ngày cấp GCN …/…/…… | | | | | | |
| **3. Lý do đề nghị cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận:** …………………………………………..................................................................................  …………………………………………………………………………………..………….... | | | | | | |
| **4. Thông tin thửa đất có thay đổi do đo đạc lại** *(kê khai theo bản đồ địa chính mới)* | | | | | | |
| Tờ bản đồ số | Thửa đất số | | Diện tích (m2) | | Nội dung thay đổi khác | |
|  |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |
| 4.1. Thông tin thửa đất theo GCN đã cấp:  - Thửa đất số: ………………………………….;  - Tờ bản đồ số: ………………………………...;  - Diện tích: ……………………………….… m2  - ……………………………………  - ……………………………………. | | | | 4.2. Thông tin thửa đất mới thay đổi:  - Thửa đất số: …………………………….;  - Tờ bản đồ số: …………………………...;  - Diện tích: ………..……….…………… m2  - …………………………………………….  - ……………………………………………. | | |
| **5. Thông tin tài sản gắn liền với đất đã cấp GCN có thay đổi** *(kê khai theo thông tin đã thay đổi - nếu có)* | | | | | | |
| Loại tài sản | | Nội dung thay đổi | | | | |
|  | |  | | | | |
|  | |  | | | | |
|  | |  | | | | |
| 5.1. Thông tin trên GCN đã cấp:  - Loại tài sản: ………………………………….;  - Diện tích XD (chiếm đất): ………………… m2;  ……………………………………….  ……………………………………….  …………………………………………………. | | | | 5.2. Thông tin có thay đổi:  - Loại tài sản: ……………………………….;  - Diện tích XD (chiếm đất): …….……… m2;  - …………………………….……………….  ……………………………………………….  ………………………………………………. | | |
| **6. Những giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo**  - Giấy chứng nhận đã cấp;  ……………………………………………………………………………..………………  ………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………… | | | | | | |

Tôi xin cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *…………., ngày .... tháng ... năm ……* **Người viết đơn** *(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)* |

|  |  |
| --- | --- |
| **II. XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN**  *(Đối với trường hợp cấp đổi GCN do đo vẽ lại bản đồ địa chính)* | |
| Sự thay đổi đường ranh giới thửa đất kể từ khi cấp GCN đến nay: ………………………………………………………………………………..………….  ………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………………………………… | |
| *Ngày …… tháng …… năm ……* **Công chức địa chính** *(Ký, ghi rõ họ, tên)* | *Ngày …… tháng …… năm ……* **TM. Ủy ban nhân dân Chủ tịch** *(Ký tên, đóng dấu)* |
| **III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI** | |
| ……………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………  *(Nêu rõ kết quả kiểm tra hồ sơ và ý kiến đồng ý hay không đồng ý với đề nghị cấp đổi, cấp lại GCN; lý do).* | |
| *Ngày …… tháng …… năm ……* **Người kiểm tra** *(Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)* | *Ngày …… tháng …… năm ……* **Giám đốc** *(Ký tên, đóng dấu)* |

(1) Kê khai theo đúng tên và địa chỉ như trên GCN đã cấp, trường hợp có thay đổi tên thì ghi cả thông tin trước và sau khi thay đổi và nộp giấy tờ chứng minh sự thay đổi kèm theo

**10. Tên Quy trình (Tên TTHC): Chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | **QT.ĐĐ.10** | | | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC:** Không | | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | Nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã nếu có nhu cầu | | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:** | | | | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
|  | ***1) Thành phần hồ sơ đối với trường hợp không thực hiện cấp đổi đồng loạt bao gồm:*** | | | | | |  |  |
|  | 1. Đơn đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận theo Mẫu số 10/ĐK; | | | | | | **x** |  |
|  | 2. Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp; | | | | | | **x** |  |
|  | 3. Bản sao hợp đồng thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thay cho bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận sau khi dồn điền đổi thửa, đo đạc lập bản đồ địa chính mà Giấy chứng nhận đã cấp đang thế chấp tại tổ chức tín dụng. | | | | | |  | **x** |
|  | 4. Văn bản thỏa thuận hoặc Hợp đồng về việc chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân. | | | | | | **x** |  |
|  | ***2) Thành phần hồ sơ đối với trường hợp thực hiện cấp đổi đồng loạt, bao gồm:*** | | | | | |  |  |
|  | - Đơn đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận theo Mẫu số 10/ĐK của từng hộ gia đình, cá nhân; | | | | | | **x** |  |
|  | - Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp hoặc bản sao hợp đồng thế chấp quyền sử dụng đất đối với trường hợp đất đang thế chấp tại tổ chức tín dụng; | | | | | | **x** |  |
|  | - Văn bản thỏa thuận về việc chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân; | | | | | | **x** |  |
|  | - Phương án chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp của Ủy ban nhân dân cấp xã đã được Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh phê duyệt; | | | | | |  | **x** |
|  | - Biên bản giao nhận ruộng đất theo phương án “dồn điền đổi thửa” (nếu có). | | | | | | **x** |  |
|  | - Đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất mà có thay đổi thông tin về pháp nhân, số Giấy chứng minh nhân dân, số thẻ Căn cước công dân, địa chỉ trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người sử dụng đất nộp thêm các giấy tờ sau đây: | | | | | |  |  |
|  | + Bản sao Giấy chứng minh nhân dân mới hoặc Giấy chứng minh quân đội mới hoặc thẻ Căn cước công dân mới hoặc sổ hộ khẩu, giấy tờ khác chứng minh thay đổi nhân thân đối với trường hợp thay đổi thông tin về nhân thân của người có tên trên Giấy chứng nhận; | | | | | |  | **x** |
|  | + Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép hoặc công nhận việc thay đổi thông tin pháp nhân đối với trường hợp thay đổi thông tin về pháp nhân của tổ chức đã ghi trên Giấy chứng nhận. | | | | | | **x** |  |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ** (Số lượng hồ sơ cần nộp)**: 01**(bộ) | | | | | | | |
| **2.5** | **Thời hạn giải quyết:** Không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ. Trong đó:  - Tiếp nhận hồ sơ tại TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ tại UBND cấp xã: 0,5 ngày;  - Chi nhánh VPĐK đất đai: 6 ngày (phòng chuyên môn 5 ngày, lãnh đạo Văn phòng 1 ngày);  - Văn phòng đăng ký đất đai: 2 ngày (phòng chuyên môn 1,5 ngày; lãnh đạo Văn phòng 0,5 ngày);  - Lãnh đạo Sở TN&MT ký GNC: 1 ngày;  - Chuyển kết quả về TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ UBND cấp xã: 0,5 ngày.  \* Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 20 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ. Trong đó:  - Tiếp nhận hồ sơ tại TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ tại UBND cấp xã: 2 ngày;  - Chi nhánh VPĐK đất đai: 9 ngày (phòng chuyên môn 6 ngày, lãnh đạo Văn phòng 3 ngày);  - Văn phòng đăng ký đất đai: 5 ngày (phòng chuyên môn 3 ngày; lãnh đạo Văn phòng 2 ngày);  - Lãnh đạo Sở TN&MT ký GNC 2 ngày;  - Chuyển kết quả về TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ UBND cấp xã: 2 ngày.  Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại xã, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định. Không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.  Riêng Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. | | | | | | | |
| **2.6** | **Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:**  Trung tâm Hành chính công cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã nếu có nhu cầu | | | | | | | |
| **2.7** | - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường.  - Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.  - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh VPĐK đất đai.  - Cơ quan phối hợp (nếu có): Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã. | | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:** Hộ gia đình, cá nhân. | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:**  - Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.  - Giấy chứng nhận. | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** | | |
| B1 | Tiếp nhận hồ sơ | | Công chức TN&TKQ | | Giờ hành chính | Mẫu 01,02,03,04,05,06  Hồ sơ theo mục 2.3 | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ cho cơ quan/phòng chuyên môn xử lý | | Công chức TN&TKQ | | 0,5 ngày | Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo | | |
| B3 | Chuyển cho chuyên viên Chi nhánh VPĐK đất đai | | Chuyên viên Chi nhánh VPĐK đất đai | | 5 ngày |  | | |
| B4 | Chuyển cho lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai | | Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai | | 01 ngày | Dự thảo tờ trình, dự thảo Giấy chứng nhận | | |
| B5 | Chuyển cho chuyên viên Văn phòng đăng ký đất đai | | Chuyên viên Văn phòng đăng ký đất đai | | 1,5 ngày | Biên bản thẩm định, dự thảo Thông báo cấp GCN kèm hồ sơ | | |
| B6 | Chuyển cho lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai | | Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai | | 0,5 ngày | Biên bản thẩm định, dự thảo Thông báo cấp GCN kèm hồ sơ | | |
| B7 | Chuyển cho Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường | | Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường | | 1 ngày | Dự thảo tờ trình, dự thảo Giấy chứng nhận | | |
| B8 | Chuyển kết quả về TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ UBND cấp xã | | Văn phòng đăng ký đất đai, chi nhánh VPĐK đất đai | | 0,5 ngày | Biên bản thẩm định, dự thảo Thông báo cấp GCN kèm hồ sơ | | |
| B9 | Trả kết quả cho hộ gia đình, cá nhân | | Công chức TN&TKQ | | Giờ hành chính | Kết quả giải quyết TTHC | | |
|  | *\*Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, Trong thời gian chậm nhất 1 ngày trước ngày hết hạn xử lý cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân*  *- Các bước và trình tự công việc có thể được thay đổi cho phù hợp với cơ cấu tổ chức và việc phân công nhiệm vụ cụ thể của mỗi cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước*  *- Tổng thời gian phân bổ cho các bước công việc không vượt quá thời gian quy định hiện hành của thủ tục này.* | | | | | | | |
| **3** | **BIỂU MẪU** (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)  *Ghi chú: Các mẫu 01,02,03,04,05,06 áp dụng theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng chính phủ.* | | | | | | | |
|  | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.10.01 | 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. | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.10.02 | Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất. | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.10.03 | Danh sách các thửa đất nông nghiệp của cùng một người sử dụng, người được giao quản lý đất. | | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU**   * Giấy chứng nhận * Các thành phần hồ sơ tại mục 2.3 | | | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu 5 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | | | |

BM.ĐĐ.10.01

**Mẫu số 10/ĐK**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------**  **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**  **Kính gửi:** ……………………………………………… | | | | | | |  | | --- | | **PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ**  Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng, thống nhất với giấy tờ xuất trình.  Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số: ….. Quyển …..  *Ngày …../…../……..* **Người nhận hồ sơ** *(Ký và ghi rõ họ, tên)* | |
| **I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ**  *(Xem kỹ hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên đơn)* | | | | | | |
| **1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất**  1.1. Tên *(viết chữ in hoa):* ……………………………………………………..............................………………………  …………………………………………………………………………………………………  1.2. Địa chỉ(1): ……………………………………………………………….........…………………………..  ………………………………………………………………………………………………… | | | | | | |
| **2. Giấy chứng nhận đã cấp đề nghị được cấp lại, cấp đổi**  2.1. Số vào sổ cấp GCN: …………………………; 2.2. Số phát hành GCN: …………………….;  2.3. Ngày cấp GCN …/…/…… | | | | | | |
| **3. Lý do đề nghị cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận:** ………………………………………..  …………………………………………………………………………………………………. | | | | | | |
| **4. Thông tin thửa đất có thay đổi do đo đạc lại** *(kê khai theo bản đồ địa chính mới)* | | | | | | |
| Tờ bản đồ số | Thửa đất số | | Diện tích (m2) | | Nội dung thay đổi khác | |
|  |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |
| 4.1. Thông tin thửa đất theo GCN đã cấp:  - Thửa đất số: ………………………….;  - Tờ bản đồ số: …………………………;  - Diện tích: …………………………m2  - ………………………………….  - …………………………………………. | | | | 4.2. Thông tin thửa đất mới thay đổi:  - Thửa đất số: …………………………….;  - Tờ bản đồ số: …………………………...;  - Diện tích: ………..……….…………… m2  - …………………………………………….  - ……………………………………………. | | |
| **5. Thông tin tài sản gắn liền với đất đã cấp GCN có thay đổi** *(kê khai theo thông tin đã thay đổi - nếu có)* | | | | | | |
| Loại tài sản | | Nội dung thay đổi | | | | |
|  | |  | | | | |
|  | |  | | | | |
|  | |  | | | | |
| 5.1. Thông tin trên GCN đã cấp:  - Loại tài sản: ………………………………….;  - Diện tích XD (chiếm đất): ………………… m2;  - ………………………………………….  ………………………………………….  …………………………………………. | | | | 5.2. Thông tin có thay đổi:  - Loại tài sản: ……………………………….;  - Diện tích XD (chiếm đất): …………… m2;  - …………………………………………….  ……………………………………………….  ………………………………………………. | | |
| **6. Những giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo**  - Giấy chứng nhận đã cấp;  …………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………… | | | | | | |

Tôi xin cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *…………., ngày .... tháng ... năm ……* **Người viết đơn** *(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)* |

|  |  |
| --- | --- |
| **II. XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN**  *(Đối với trường hợp cấp đổi GCN do đo vẽ lại bản đồ địa chính)* | |
| Sự thay đổi đường ranh giới thửa đất kể từ khi cấp GCN đến nay: ………………………………  …………………………………………………………………………………………………… | |
| *Ngày …… tháng …… năm ……* **Công chức địa chính** *(Ký, ghi rõ họ, tên)* | *Ngày …… tháng …… năm ……* **TM. Ủy ban nhân dân Chủ tịch** *(Ký tên, đóng dấu)* |
| **III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI** | |
| …………………………………………………………………………………………………....  ……………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………  *(Nêu rõ kết quả kiểm tra hồ sơ và ý kiến đồng ý hay không đồng ý với đề nghị cấp đổi, cấp lại GCN; lý do).* | |
| *Ngày …… tháng …… năm ……* **Người kiểm tra** *(Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)* | *Ngày …… tháng …… năm ……* **Giám đốc** *(Ký tên, đóng dấu)* |

(1) Kê khai theo đúng tên và địa chỉ như trên GCN đã cấp, trường hợp có thay đổi tên thì ghi cả thông tin trước và sau khi thay đổi và nộp giấy tờ chứng minh sự thay đổi kèm theo

BM.ĐĐ.10.02

|  |  |
| --- | --- |
| DANH SÁCH NGƯỜI SỬ DỤNG CHUNG THỬA ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU CHUNG TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT (Kèm theo Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận, chứng nhận bổ sung của:...................................................................)  Sử dụng chung thửa đất ; Sở hữu chung tài sản gắn liền với đất *(đánh dấu vào ô trống lựa chọn)*  Tại thửa đất số: ... Tờ bản đồ số: ... Thuộc xã: … huyện … tỉnh … | **Mẫu số 04/ĐK-GCN** |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Số thứ tự | Tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất | Năm sinh | Giấy tờ của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất | | | | Địa chỉ | Ghi chú | Ký tên |
| Loại giấy tờ | Số | Ngày, tháng, năm | Cơ quan cấp |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Hướng dẫn:**  *- Trường hợp thửa đất, tài sản gắn liền với đất của chung nhiều tổ chức, hộ gia đình, cá nhân thì kê khai tất cả các tổ chức, hộ gia đình, cá nhân đó;*  *- Các cột 4, 5, 6 và 7: Ghi theo loại giấy tờ như Giấy chứng minh nhân dân (CMND) hoặc Hộ chiếu, Quyết định thành lập, Giấy đăng ký kinh doanh, …;*  *Tên người sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất và các thông tin trong Danh sách ghi như hướng dẫn viết đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận; trường hợp hộ gia đình thì chỉ ghi tên người đại diện*  *- Trường hợp xác định được tỷ lệ (%) hoặc diện tích thuộc quyền sử dụng, sở hữu của từng người thì ghi tỷ lệ (%) hoặc diện tích của từng người vào cột “Ghi chú”.* | **Người kê khai**  *(Ký và ghi họ tên, đóng dấu - nếu có)* |

BM.ĐĐ.10.03

**Mẫu số 04c/ĐK**

**DANH SÁCH CÁC THỬA ĐẤT**

## CỦA CÙNG MỘT NGƯỜI SỬ DỤNG, NGƯỜI ĐƯỢC GIAO QUẢN LÝ

(Kèm theo Đơn đăng ký đất đai và tài sản gắn liền với đất của:...................................................................)

Xã ...…... huyện ......… tỉnh ......…

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số thứ tự** | **Thửa đất số** | **Tờ bản đồ số** | **Địa chỉ thửa đất** | **Diện tích**  **(m2)** | **Mục đích sử dụng đất** | **Thời hạn**  **sử dụng đất** | **Nguồn gốc sử dụng đất** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| *Ghi chú: Mẫu này sử dụng cho trường hợp người sử dụng nhiều thửa đất nông nghiệp có nhu cầu cấp chung 01 GCN và trường hợp người được nhà nước giao quản lý đất đăng ký nhiều thửa đất.* | *…*...*…*...*, ngày …*... *tháng …*... *năm …*...  **Người viết đơn**  *(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu - nếu có)* |

**11. Tên Quy trình (Tên TTHC): Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | **QT.ĐĐ.11** | | | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC:** Không | | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | Nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã nếu có nhu cầu | | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:** | | | | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
|  | - Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.  - 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 hoặc Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất. | | | | | | x  x |  |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ** (Số lượng hồ sơ cần nộp)**: 01**(bộ) | | | | | | | |
| **2.5** | **Thời hạn giải quyết:**  *1) Trường hợp đính chính trên GCN đã cấp:*  \* Trường hợp đính chính mà Giấy chứng nhận thuộc thẩm quyền UBND huyện ký duyệt:  + Không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Trong đó:  - Tiếp nhận hồ sơ tại TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ tại UBND cấp xã: 0,5 ngày;  - Chi nhánh VPĐK đất đai: 4 ngày (phòng chuyên môn 3 ngày, lãnh đạo Văn phòng 1 ngày);  - Phòng TN&MT cấp huyện: 4 ngày (phòng chuyên môn 3 ngày, lãnh đạo Văn phòng 1 ngày);  - Lãnh đạo UBND huyện: 1 ngày;  - Chuyển kết quả về TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ UBND cấp xã: 0,5 ngày.  + Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 20 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ. Trong đó:  - Tiếp nhận hồ sơ tại TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ tại UBND cấp xã: 2 ngày;  - Chi nhánh VPĐK đất đai: 8 ngày (phòng chuyên môn 6 ngày, lãnh đạo Văn phòng 2 ngày);  - Phòng TN&MT cấp huyện: 6 ngày (phòng chuyên môn 4 ngày, lãnh đạo Văn phòng 2 ngày);  - Lãnh đạo UBND huyện: 2 ngày;  - Chuyển kết quả về TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ UBND cấp xã: 2 ngày.  \* Trường hợp đính chính mà Giấy chứng nhận thuộc thẩm quyền Sở TN&MT ký duyệt:  + Không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Trong đó:  - Tiếp nhận hồ sơ tại TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ tại UBND cấp xã: 0,5 ngày;  - Chi nhánh VPĐK đất đai: 4 ngày (phòng chuyên môn 3 ngày, lãnh đạo Văn phòng 1 ngày);  - Văn phòng đăng ký đất đai: 3 ngày (phòng chuyên môn 2 ngày, lãnh đạo Văn phòng 1 ngày);  - Lãnh đạo Sở TN&MT: 2 ngày;  - Chuyển kết quả về TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ UBND cấp xã: 0,5 ngày.  + Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 20 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ. Trong đó:  - Tiếp nhận hồ sơ tại TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ tại UBND cấp xã: 2 ngày;  - Chi nhánh VPĐK đất đai: 9 ngày (phòng chuyên môn 6 ngày, lãnh đạo Văn phòng 3 ngày);  - Văn phòng đăng ký đất đai: 5 ngày (phòng chuyên môn 3 ngày, lãnh đạo Văn phòng 2 ngày);  - Lãnh đạo Sở TN&MT: 2 ngày;  - Chuyển kết quả về TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ UBND cấp xã: 2 ngày.  *2) Trường hợp đính chính mà người được cấp Giấy chứng nhận có yêu cầu cấp đổi giấy chứng nhận:*  \* Trường hợp đính chính mà Giấy chứng nhận thuộc thẩm quyền UBND huyện ký duyệt:  + Không quá 17 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Trong đó:  - Tiếp nhận hồ sơ tại TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ tại UBND cấp xã: 0,5 ngày;  - Chi nhánh VPĐK đất đai: 9 ngày (phòng chuyên môn 7 ngày, lãnh đạo Văn phòng 2 ngày);  - Phòng TN&MT cấp huyện: 5 ngày (phòng chuyên môn 4 ngày, lãnh đạo phòng 1 ngày);  - Lãnh đạo UBND huyện: 2 ngày;  - Chuyển kết quả về TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ UBND cấp xã: 0,5 ngày.  + Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 27 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ. Trong đó:  - Tiếp nhận hồ sơ tại TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ tại UBND cấp xã: 2 ngày;  - Chi nhánh VPĐK đất đai: 13 ngày (phòng chuyên môn 10 ngày, lãnh đạo Văn phòng 3 ngày);  - Phòng TN&MT cấp huyện: 8 ngày (phòng chuyên môn 6 ngày, lãnh đạo Văn phòng 2 ngày);  - Lãnh đạo UBND huyện: 2 ngày;  - Chuyển kết quả về TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ UBND cấp xã: 2 ngày.  \* Trường hợp đính chính mà Giấy chứng nhận thuộc thẩm quyền Sở TN&MT ký duyệt:  + Không quá 17 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Trong đó:  - Tiếp nhận hồ sơ tại TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ tại UBND cấp xã: 0,5 ngày;  - Chi nhánh VPĐK đất đai: 9 ngày (phòng chuyên môn 7 ngày, lãnh đạo Văn phòng 2 ngày);  - Văn phòng đăng ký đất đai: 5 ngày (phòng chuyên môn 3 ngày, lãnh đạo Văn phòng 2 ngày);  - Lãnh đạo Sở TN&MT: 2 ngày;  - Chuyển kết quả về TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ UBND cấp xã: 0,5 ngày.  + Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 27 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ. Trong đó:  - Tiếp nhận hồ sơ tại TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ tại UBND cấp xã: 2 ngày;  - Chi nhánh VPĐK đất đai: 13 ngày (phòng chuyên môn 10 ngày, lãnh đạo Văn phòng 3 ngày);  - Văn phòng đăng ký đất đai: 8 ngày (phòng chuyên môn 6 ngày, lãnh đạo Văn phòng 2 ngày);  - Lãnh đạo Sở TN&MT: 2 ngày;  - Chuyển kết quả về TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ UBND cấp xã: 2 ngày.  Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại xã, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định. | | | | | | | |
| **2.6** | **Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:**  Trung tâm Hành chính công cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã nếu có nhu cầu | | | | | | | |
| **2.7** | - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường.  - Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.  - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh VPĐK đất đai.  - Cơ quan phối hợp (nếu có): Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã. | | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:** - 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. | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:** - Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.  - Giấy chứng nhận. | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | | |
| *Trường hợp đính chính trên GCN đã cấp:*  Trường hợp đính chính mà Giấy chứng nhận thuộc thẩm quyền UBND huyện ký duyệt: Không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. | | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** | | |
| B1 | Tiếp nhận hồ sơ | | Công chức TN&TKQ | | Giờ hành chính | Mẫu 01,02,03,04,05,06  Hồ sơ theo mục 2.3 | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ cho cơ quan/phòng chuyên môn xử lý | | Công chức TN&TKQ | | 0,5 ngày | Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo | | |
| B3 | Chuyển cho chuyên viên Chi nhánh VPĐK đất đai | | Chuyên viên Chi nhánh VPĐK đất đai | | 3 ngày |  | | |
| B4 | Chuyển cho lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai | | Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai | | 1 ngày | Tờ trình, dự thảo GCN kèm hồ sơ | | |
| B5 | Chuyển cho chuyên viên phòng TN và MT cấp huyện | | Chuyên viên phòng TN và MT cấp huyện | | 3 ngày | Biên bản thẩm định, dự thảo Thông báo đính chính GCN kèm hồ sơ | | |
| B6 | Chuyển cho lãnh đạo phòng TN và MT cấp huyện | | Lãnh đạo đạo phòng TN và MT cấp huyện | | 1 ngày | Biên bản thẩm định, dự thảo Thông báo đính chính GCN kèm hồ sơ | | |
| B7 | Chuyển cho Lãnh đạo UBND cấp huyện ký | | Lãnh đạo UBND cấp huyện | | 1 ngày | Thông báo đính chính GCN,GCN đã ký | | |
| B8 | Chuyển kết quả về TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ UBND cấp xã | | Phòng chuyên môn Sở Tài nguyên và Môi trường, Văn phòng đăng ký đất đai, chi nhánh VPĐK đất đai | | 0,5 ngày | Kết quả giải quyết TTHC | | |
| B9 | Trả kết quả cho hộ gia đình, cá nhân | | Công chức TN&TKQ | | Giờ hành chính | Kết quả giải quyết TTHC | | |
| Trường hợp đính chính mà Giấy chứng nhận thuộc thẩm quyền Sở TN&MT ký duyệt: Không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ | | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** | | |
| B1 | Tiếp nhận hồ sơ | | Công chức TN&TKQ | | Giờ hành chính | Mẫu 01,02,03,04,05,06  Hồ sơ theo mục 2.3 | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ cho cơ quan/phòng chuyên môn xử lý | | Công chức TN&TKQ | | 0,5 ngày | Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo | | |
| B3 | Chuyển cho chuyên viên Chi nhánh VPĐK đất đai | | Chuyên viên Chi nhánh VPĐK đất đai | | 2,5 ngày |  | | |
| B4 | Chuyển cho lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai | | Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai | | 1 ngày | Tờ trình, dự thảo Giấy chứng nhận kèm hồ sơ | | |
| B5 | Chuyển cho chuyên viên Văn phòng đăng ký đất đai | | Chuyên viên Văn phòng đăng ký đất đai | | 2 ngày | Biên bản thẩm định, dự thảo Thông báo đính chính GCN kèm hồ sơ | | |
| B6 | Chuyển cho lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai | | Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai | | 1 ngày | Biên bản thẩm định, dự thảo thông báo đính chính GCN kèm hồ sơ | | |
| B7 | Chuyển cho Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường | | Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường | | 2 ngày | Thông báo cấp GCN, GCN đã ký kèm HS | | |
| B9 | Chuyển kết quả về TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ UBND cấp xã | | Văn phòng đăng ký đất đai, chi nhánh VPĐK đất đai | | 0,5 ngày | Kết quả giải quyết TTHC | | |
| *Trường hợp đính chính mà người được cấp Giấy chứng nhận có yêu cầu cấp đổi giấy chứng nhận:*  Trường hợp đính chính mà Giấy chứng nhận thuộc thẩm quyền UBND huyện ký duyệt: Không quá 17 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. | | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** | | |
| B1 | Tiếp nhận hồ sơ | | Công chức TN&TKQ | | Giờ hành chính | Mẫu 01,02,03,04,05,06  Hồ sơ theo mục 2.3 | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ cho cơ quan/phòng chuyên môn xử lý | | Công chức TN&TKQ | | 0,5 ngày | Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo | | |
| B3 | Chuyển cho chuyên viên Chi nhánh VPĐK đất đai | | Chuyên viên Chi nhánh VPĐK đất đai | | 6,5 ngày |  | | |
| B4 | Chuyển cho lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai | | Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai | | 2 ngày | Tờ trình, dự thảo Giấy chứng nhận kèm hồ sơ | | |
| B5 | Chuyển cho chuyên viên phòng TN và MT cấp huyện | | Chuyên viên phòng TN và MT cấp huyện | | 4 ngày | Biên bản thẩm định, dự thảo Thông báo cấp GCN kèm hồ sơ | | |
| B6 | Chuyển cho lãnh đạo phòng TN và MT cấp huyện | | Lãnh đạo phòng TN và MT cấp huyện | | 2 ngày | Biên bản thẩm định, dự thảo Thông báo cấp GCN kèm hồ sơ | | |
| B7 | Chuyển cho Lãnh đạo UBND cấp huyện | | Lãnh đạo UBND cấp huyện | | 2 ngày | Kết quả giải quyết TTHC | | |
| B8 | Chuyển kết quả về TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ UBND cấp xã | | Phòng chuyên môn Sở Tài nguyên và Môi trường, Văn phòng đăng ký đất đai, chi nhánh VPĐK đất đai | | 0,5 ngày | Kết quả giải quyết TTHC | | |
| *Trường hợp đính chính mà người được cấp Giấy chứng nhận có yêu cầu cấp đổi giấy chứng nhận:* Trường hợp đính chính mà Giấy chứng nhận thuộc thẩm quyền Sở TN&MT ký duyệt: Không quá 17 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. | | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** | | |
| B1 | Tiếp nhận hồ sơ | | Công chức TN&TKQ | | Giờ hành chính | Mẫu 01,02,03,04,05,06  Hồ sơ theo mục 2.3 | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ cho cơ quan/phòng chuyên môn xử lý | | Công chức TN&TKQ | | 0,5 ngày | Mẫu 05  và Hồ sơ kèm theo | | |
| B3 | Chuyển cho chuyên viên Chi nhánh VPĐK đất đai | | Chuyên viên Chi nhánh VPĐK đất đai | | 6,5 ngày | Mẫu 05 | | |
| B4 | Chuyển cho lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai | | Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai | | 2 ngày | Mẫu 05  Dự thảo kết quả | | |
| B5 | Chuyển cho chuyên viên Văn phòng đăng ký đất đai | | Chuyên viên Văn phòng đăng ký đất đai | | 3 ngày | Mẫu 05  Dự thảo Kết quả giải quyết TTHC đã ký nháy | | |
| B6 | Chuyển cho lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai | | Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai | | 2 ngày | Mẫu 05;  Kết quả giải quyết TTHC | | |
| B7 | Chuyển cho Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường | | Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường | | 2 ngày | Mẫu 05  Kết quả giải quyết TTHC đã ký | | |
| B8 | Chuyển kết quả về TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ UBND cấp xã | | Phòng chuyên môn Sở Tài nguyên và Môi trường, Văn phòng đăng ký đất đai, chi nhánh VPĐK đất đai | | 0,5 ngày | Mẫu 01  Kết quả giải quyết TTHC | | |
|  | *\*Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, Trong thời gian chậm nhất 1 ngày trước ngày hết hạn xử lý cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân*  *- Các bước và trình tự công việc có thể được thay đổi cho phù hợp với cơ cấu tổ chức và việc phân công nhiệm vụ cụ thể của mỗi cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước*  *- Tổng thời gian phân bổ cho các bước công việc không vượt quá thời gian quy định hiện hành của thủ tục này.* | | | | | | | |
| **3** | **BIỂU MẪU** (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)  *Ghi chú: Các mẫu 01,02,03,04,05,06 áp dụng theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng chính phủ.* | | | | | | | |
|  | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.11.01 | 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. | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.11.02 | Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất | | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU**  - Hồ sơ nêu tại Mục 2.3.  **-** Giấy chứng nhận. | | | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu 5 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | | | |

BM.ĐĐ.11.01

**Mẫu số 10/ĐK**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------**  **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**  **Kính gửi:** ……………………………………………… | | | | | |  | | --- | | **PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ**  Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng, thống nhất với giấy tờ xuất trình.  Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số: ….. Quyển …..  *Ngày …../…../……..* **Người nhận hồ sơ** *(Ký và ghi rõ họ, tên)* | | |
| **I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ**  *(Xem kỹ hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên đơn)* | | | | | | |
| **1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất**  1.1. Tên *(viết chữ in hoa):* ………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………  1.2. Địa chỉ(1): ……………………………………………………………….……………………………..  ……………………………………………………………………………………………… | | | | | | |
| **2. Giấy chứng nhận đã cấp đề nghị được cấp lại, cấp đổi**  2.1. Số vào sổ cấp GCN: …………………………; 2.2. Số phát hành GCN: …………………….;  2.3. Ngày cấp GCN …/…/…… | | | | | | |
| **3. Lý do đề nghị cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận:** ………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………… | | | | | | |
| **4. Thông tin thửa đất có thay đổi do đo đạc lại** *(kê khai theo bản đồ địa chính mới)* | | | | | | |
| Tờ bản đồ số | Thửa đất số | | Diện tích (m2) | | | Nội dung thay đổi khác |
|  |  | |  | | |  |
|  |  | |  | | |  |
|  |  | |  | | |  |
|  |  | |  | | |  |
|  |  | |  | | |  |
| 4.1. Thông tin thửa đất theo GCN đã cấp:  - Thửa đất số: ……………………………;  - Tờ bản đồ số: ………………………...;  - Diện tích: ………………………….… m2  - ……………………………………….  ………………………………………………. | | | | 4.2. Thông tin thửa đất mới thay đổi:  - Thửa đất số: …………………………….;  - Tờ bản đồ số: …………………………...;  - Diện tích: ………..……….…………… m2  - …………………………………………….  - ……………………………………………. | | |
| **5. Thông tin tài sản gắn liền với đất đã cấp GCN có thay đổi** *(kê khai theo thông tin đã thay đổi - nếu có)* | | | | | | |
| Loại tài sản | | Nội dung thay đổi | | | | |
|  | |  | | | | |
|  | |  | | | | |
|  | |  | | | | |
| 5.1. Thông tin trên GCN đã cấp:  - Loại tài sản: …………………………….;  - Diện tích XD (chiếm đất): …………… m2;  - …………………………………………….  …………………………………………….  ……………………………………………. | | | | 5.2. Thông tin có thay đổi:  - Loại tài sản: ……………………………….;  - Diện tích XD (chiếm đất): …………… m2;  - …………………………………………….  ……………………………………………….  ………………………………………………. | | |
| **6. Những giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo**  - Giấy chứng nhận đã cấp;  …………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………… | | | | | | |

Tôi xin cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *…………., ngày .... tháng ... năm ……* **Người viết đơn** *(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)* |

|  |  |
| --- | --- |
| **II. XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN**  *(Đối với trường hợp cấp đổi GCN do đo vẽ lại bản đồ địa chính)* | |
| Sự thay đổi đường ranh giới thửa đất kể từ khi cấp GCN đến nay: ……………………..  …………………………………………………………………………………………… | |
| *Ngày …… tháng …… năm ……* **Công chức địa chính** *(Ký, ghi rõ họ, tên)* | *Ngày …… tháng …… năm ……* **TM. Ủy ban nhân dân Chủ tịch** *(Ký tên, đóng dấu)* |
| **III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI** | |
| …………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………  *(Nêu rõ kết quả kiểm tra hồ sơ và ý kiến đồng ý hay không đồng ý với đề nghị cấp đổi, cấp lại GCN; lý do).* | |
| *Ngày …… tháng …… năm ……* **Người kiểm tra** *(Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)* | *Ngày …… tháng …… năm ……* **Giám đốc** *(Ký tên, đóng dấu)* |

(1) Kê khai theo đúng tên và địa chỉ như trên GCN đã cấp, trường hợp có thay đổi tên thì ghi cả thông tin trước và sau khi thay đổi và nộp giấy tờ chứng minh sự thay đổi kèm theo

BM.ĐĐ.11.02

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** | | **Mẫu số 09/ĐK**[[5]](#footnote-5) |
|  | |  |  |
| **PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ**  Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng, thống nhất với giấy tờ xuất trình.  Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số:.......Quyển....  *Ngày…... / ...… / .......…*  **Người nhận hồ sơ**  *(Ký và ghi rõ họ, tên)* |
|  | |
| **ĐƠN ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG**  **ĐẤT ĐAI, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT** | |
|  | |
| Kính gửi: ......................................................................... | |
|  | |
| **I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ**  *(Xem hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xoá, sửa chữa trên đơn)* | | |
| **1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất**  1.1. Tên *(viết chữ in hoa):* .................................................................................................................  …………………………………………….………………………………………………………….  1.2. Địa chỉ(1):……………..………………………………………………………………………… | | |
| **2. Giấy chứng nhận đã cấp**  2.1. Số vào sổ cấp GCN:……….………; 2.2. Số phát hành GCN:…………..……………;  2.3. Ngày cấp GCN … / … / …… …….; | | |
| **3. Nội dung biến động về:** .......................................................................................................... | | |
| 3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến động:  -.…………………………………….;  ……………………………………….;  ……………………………………….;  ……………………………………….;  ……………………………………….;  ……………………………………….; | 3.2. Nội dung sau khi biến động:  -….……………………………………….;  ……………………………….….………...;  ………………………….……….………...;  ………………………….……….………...;………………………….…….………...;………………………….……….………...; | |
| **4. Lý do biến động**  ………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………… | | |
| **5. Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với thửa đất đăng ký biến động**  ………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………… | | |
| **6. Giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo đơn này gồm có:**  - Giấy chứng nhận đã cấp;  ………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………… | | |

Tôi  có nhu cầu cấp GCN mới  không có nhu cầu cấp GCN mới

Tôi cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

*…, ngày* ... *tháng …. năm...*

**Người viết đơn**

*(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)*

|  |  |
| --- | --- |
| **II- XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ**  *(Đối với hộ gia đình, cá nhân đề nghị được tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp khi hết hạn sử dụng và đối với trường hợp chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản vào Giấy chứng nhận đã cấp)* | |
| …………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………… | |
| *Ngày……*. *tháng…… năm* …...  **Công chức địa chính**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* | *Ngày……*. *tháng…… năm* …...  **TM. Ủy ban nhân dân**  **Chủ tịch**  *(Ký tên, đóng dấu)* |
| **III- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI** | |
| …………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………… | |
| *Ngày……*. *tháng…… năm* …...  **Người kiểm tra**  *(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)* | *Ngày……*. *tháng…… năm* …...  **Giám đốc**  *(Ký tên, đóng dấu)* |
| **IV- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG** *(Chỉ ghi ý kiến đối với trường hợp gia hạn sử dụng đất)* | |
| …………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………… | |
| *Ngày……*. *tháng…… năm* …...  **Người kiểm tra**  *(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)* | *Ngày……*. *tháng…… năm* …...  **Thủ trưởng cơ quan**  *(Ký tên, đóng dấu)* |

*Chú ý:*

*- Kê khai theo đúng tên và địa chỉ như trên GCN đã cấp, trường hợp có thay đổi tên thì ghi cả thông tin trước và sau khi thay đổi và nộp giấy tờ chứng minh sự thay đổi.*

*- Đối với trường hợp chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp mà không thuộc trường hợp “dồn điền đổi thửa”; 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; chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng; trường hợp xác nhận thay đổi thông tin về pháp nhân, số Giấy chứng minh nhân dân, số thẻ Căn cước công dân, địa chỉ vào Giấy chứng nhận thì không kê khai, không xác nhận các thông tin tại Điểm 5 của mục I, các mục II, III và IV của Đơn này.*

*- Đối với trường hợp xác định lại diện tích đất ở cho hộ gia đình, cá nhân đã được cấp Giấy chứng nhận thì không kê khai, không xác nhận các thông tin tại Điểm 5 của Mục I, các mục II và IV của Đơn này.*

**12. Tên Quy trình (Tên TTHC): Thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật đất đai do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất phát hiện**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | **QT.ĐĐ.12** | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC:** Không | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** | | | | |
|  | Nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã nếu có nhu cầu | | | | |
| **2.3** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:** | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
|  | - Đơn phản ánh việc cấp Giấy chứng nhậnkhông đúng quy định. | | | **x** |  |
|  | - Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp. | | | **x** |  |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ** (Số lượng hồ sơ cần nộp)**: 01**(bộ) | | | | |
| **2.5** | **Thời hạn giải quyết:** Không quy định | | | | |
| **2.6** | **Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:**  Trung tâm Hành chính công cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã nếu có nhu cầu | | | | |
| **2.7** | - Cơ quan có thẩm quyền quyết định:  + Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với Giấy chứng nhận đã cấp cho 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.  + Sở Tài nguyên và Môi trường đối với trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất đã được cấp Giấy chứng nhận và thực hiện các quyền của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất mà phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và cấp đổi, cấp lại Giấy chứng nhận.  - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh VPĐK đất đai.  - Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan thanh tra. | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:** 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. | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:** - Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.  - Quyết định thu hồiGiấy chứng nhận. | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | |
|  | - Hộ gia đình, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện.  Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.  Cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất có trách nhiệm kiểm tra, thông báo cho người sử dụng đất biết rõ lý do; sau 30 ngày kể từ ngày gửi thông báo cho người sử dụng đất mà không có đơn khiếu nại thì ra quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp (trừ trường hợp người được cấp Giấy chứng nhận đã thực hiện thủ tục chuyển đổi, chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc chuyển mục đích sử dụng đất và đã được giải quyết theo quy định của pháp luật).  - Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện việc thu hồi và quản lý Giấy chứng nhận đã thu hồi theo quyết định thu hồi Giấy chứng nhận của cơ quan có thẩm quyền. | | | | |
| **3** | **BIỂU MẪU** (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)  *Ghi chú: Các mẫu 01,02,03,04,05,06 áp dụng theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng chính phủ.* | | | | |
|  | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | | | |
|  | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ | | | |
|  | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ | | | |
|  | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả | | | |
|  | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | | | |
|  | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU**  **- Hồ sơ nêu tại Mục 2.3**  **- Quyết định thu hồi GCN** | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu 5 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | |

**13. Tên Quy trình (Tên TTHC): Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | **QT.ĐĐ.13** | | | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC: Không** | | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | Nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã nếu có nhu cầu | | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:** | | | | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
|  | **c1.** Thành phần hồ sơ đối với trường hợp đăng ký và cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu, trừ các trường hợp quy định tại c2, c3, c4 mục này | | | | | |  |  |
|  | (1) Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04a/ĐK; | | | | | | **x** |  |
|  | (2) Một trong các loại giấy tờ về quyền sử dụng đất (bản sao một trong các giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):  (2.1) Giấy tờ về quyền được sử dụng đất 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;  (2.2) 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 trước ngày 15 tháng 10 năm 1993;  (2.3) 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, nhà tình thương gắn liền với đất;  (2.4) Giấy tờ chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua bán nhà ở gắn liền với đất ở trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận là đã sử dụng trước ngày 15 tháng 10 năm 1993;  (2.5) Giấy tờ thanh lý, hóa giá nhà ở gắn liền với đất ở; giấy tờ mua nhà ở thuộc sở hữu nhà nước theo quy định của pháp luật;  (2.6) Giấy tờ về quyền sử dụng đất do cơ quan có thẩm quyền thuộc chế độ cũ cấp cho người sử dụng đất;  (2.7) Một trong các giấy tờ lập trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 có tên người sử dụng đất, bao gồm:  - Sổ mục kê đất, sổ kiến điền lập trước ngày 18 tháng 12 năm 1980.  - Một trong các giấy tờ được lập trong quá trình thực hiện đăng ký ruộng đất theo Chỉ thị số 299-TTg ngày 10 tháng 11 năm 1980 của Thủ tướng Chính phủ về công tác đo đạc, phân hạng và đăng ký thống kê ruộng đất trong cả nước do cơ quan nhà nước đang quản lý, có tên người sử dụng đất bao gồm:  + Biên bản xét duyệt của Hội đồng đăng ký ruộng đất cấp xã xác định người đang sử dụng đất là hợp pháp;  + Bản tổng hợp các trường hợp sử dụng đất hợp pháp do Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Hội đồng đăng ký ruộng đất cấp xã hoặc cơ quan quản lý đất đai cấp huyện, cấp tỉnh lập;  + Đơn xin đăng ký quyền sử dụng ruộng đất đối với trường hợp không có biên bản xét duyệt và Bản tổng hợp các trường hợp sử dụng đất hợp pháp. Trường hợp trong đơn xin đăng ký quyền sử dụng ruộng đất có sự khác nhau giữa thời điểm làm đơn và thời điểm xác nhận thì thời điểm xác lập đơn được tính theo thời điểm sớm nhất ghi trong đơn.  + Giấy tờ về việc chứng nhận đã đăng ký quyền sử dụng đất của Ủy ban nhân dân cấp xã, cấp huyện hoặc cấp tỉnh cấp cho người sử dụng đất;  + Giấy tờ về việc kê khai đăng ký nhà cửa được Ủy ban nhân dân cấp xã, cấp huyện hoặc cấp tỉnh xác nhận mà trong đó có ghi diện tích đất có nhà ở;  + Giấy tờ của đơn vị quốc phòng giao đất cho cán bộ, chiến sỹ làm nhà ở trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 theo Chỉ thị số 282/CT-QP ngày 11 tháng 7 năm 1991 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng mà việc giao đất đó phù hợp với quy hoạch sử dụng đất làm nhà ở của cán bộ, chiến sỹ trong quy hoạch đất quốc phòng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.”  - Dự án hoặc danh sách hoặc văn bản về việc di dân đi xây dựng khu kinh tế mới, di dân tái định cư được Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.  - Giấy tờ của nông trường, lâm trường quốc doanh về việc giao đất cho người lao động trong nông trường, lâm trường để làm nhà ở (nếu có).  - Giấy tờ có nội dung về quyền sở hữu nhà ở, công trình; về việc xây dựng, sửa chữa nhà ở, công trình được Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh hoặc cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, xây dựng chứng nhận hoặc cho phép.  - Giấy tờ tạm giao đất của Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh; Đơn đề nghị được sử dụng đất được Ủy ban nhân dân cấp xã, hợp tác xã nông nghiệp phê duyệt, chấp thuận trước ngày 01 tháng 7 năm 1980 hoặc được Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh phê duyệt, chấp thuận.  - Giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc giao đất cho cơ quan, tổ chức để bố trí đất cho cán bộ, công nhân viên tự làm nhà ở hoặc xây dựng nhà ở để phân (cấp) cho cán bộ, công nhân viên bằng vốn không thuộc ngân sách nhà nước hoặc do cán bộ, công nhân viên tự đóng góp xây dựng. Trường hợp xây dựng nhà ở bằng vốn ngân sách nhà nước thì phải bàn giao quỹ nhà ở đó cho cơ quan quản lý nhà ở của địa phương để quản lý, kinh doanh theo quy định của pháp luật.  (2.8) Bản sao các giấy tờ lập trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 có tên người sử dụng đất nêu tại điểm g có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh hoặc cơ quan quản lý chuyên ngành cấp huyện, cấp tỉnh đối với trường hợp bản gốc giấy tờ này đã bị thất lạc và cơ quan nhà nước không còn lưu giữ hồ sơ quản lý việc cấp loại giấy tờ đó.  (2.9) Một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất nêu tại các điểm a, b, c, d , đ, e, g và h trên đây 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.  (2.10) 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, văn bản công nhận kết quả hòa giải thành, quyết định giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đã được thi hành.  (2.11) Hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất có quyết định giao đất, cho thuê đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền từ ngày 15 tháng 10 năm 1993 đến ngày 01 tháng 7 năm 2014.  (2.12) Giấy xác nhận là đất sử dụng chung cho cộng đồng đối với trường hợp cộng đồng dân cư đang sử dụng đất. | | | | | |  | **x** |
|  | (3) Một trong các giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở đối với trường hợp tài sản là nhà ở (bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):  (3.1) Hộ gia đình, cá nhân trong nước phải có một trong các loại giấy tờ sau:  - 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. Trường hợp nhà ở đã xây dựng không đúng với giấy phép xây dựng được cấp thì phải có ý kiến bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền cấp phép xây dựng xác nhận diện tích xây dựng không đúng giấy phép không ảnh hưởng đến an toàn công trình và nay phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt;  - 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, hoá giá nhà ở thuộc sở hữu nhà nước từ trước ngày 05 tháng 7 năm 1994;  - Giấy tờ về giao hoặc tặng nhà tình nghĩa, nhà tình thương, nhà đại đoàn kết;  - 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 khoá 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 chủnghĩa 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;  - 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 cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật. Trường hợp nhà ở do mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2006 thì phải có văn bản về giao dịch đó theo quy định của pháp luật về 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;  - Bản án hoặc quyết định của Toà 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;  - Trường hợp người đề nghị chứng nhận quyền sở hữu nhà ở có một trong những giấy tờ quy định 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 cấp xã 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 cấp xã xác nhận về thời điểm mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế nhà ở đó. Trường hợp người đề nghị chứng nhận quyền sở hữu nhà ở có một trong những giấy tờ theo quy định mà hiện trạng nhà ở không phù hợp với giấy tờ đó thì phần nhà ở không phù hợp với giấy tờ phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận về nhà ở không thuộc trường hợp phải xin giấy phép xây dựng và đáp ứng điều kiện về quy hoạch như trường hợp nhà ở xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2006;  - Trường hợp cá nhân trong nước không có một trong những giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở thì phải có giấy tờ xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về nhà ở đã hoàn thành xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2006, 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 hoàn thành xây dựng kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2006 trở về sau thì phải có giấy tờ xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về nhà ở không thuộc trường hợp phải xin giấy phép xây dựng và đáp ứng điều kiện về quy hoạch như trường hợp nhà ở xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2006; trường hợp nhà ở thuộc đối tượng phải xin phép xây dựng mà không xin phép thì phải có giấy tờ của cơ quan quản lý về xây dựng cấp huyện chấp thuận cho tồn tại nhà ở đó. | | | | | |  | **x** |
|  | (4) Một trong các giấy tờ về quyền sở hữu công trình xây dựng đối với trường hợp tài sản là công trình xây dựng (bản sao giấy tờ đã có chứng nhận hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):  (4.1) Hộ gia đình, cá nhân trong nước, cộng đồng dân cư phải có một trong các loại giấy tờ sau:  - Giấy phép xây dựng công trình đối với trường hợp phải xin phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng. Trường hợp công trình đã xây dựng không đúng với giấy phép xây dựng được cấp thì phải có ý kiến bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền cấp phép xây dựng xác nhận diện tích xây dựng không đúng giấy phép không ảnh hưởng đến an toàn công trình và nay phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt;  - 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;  - Giấy tờ mua bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế công trình xây dựng theo quy định của pháp luật đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định;  - Giấy tờ của Toà 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;  - 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 có chữ ký của các bên có liên quan và được Ủy ban nhân dân từ cấp xã 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 Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận vào đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất về thời điểm mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế công trình xây dựng đó.  Trường hợp người đề nghị chứng nhận quyền sở hữu công trình có một trong những giấy tờ về quyền sở hữu công trình mà hiện trạng công trình không phù hợp với giấy tờ đó hoặc thì phần công trình không phù hợp với giấy tờ phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận công trình đã hoàn thành xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2004 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 cá nhân trong nước không có một trong những giấy tờ về quyền sở hữu công trình thì phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận công trình đã hoàn thành xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2004 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 hoàn thành xây dựng từ ngày 01 tháng 7 năm 2004 thì phải có giấy tờ xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về công trình xây dựng không thuộc trường hợp phải xin giấy phép xây dựng và đáp ứng điều kiện về quy hoạch như trường hợp xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2004; trường hợp công trình thuộc đối tượng phải xin phép xây dựng mà không xin phép thì phải có giấy tờ của cơ quan quản lý về xây dựng cấp huyện chấp thuận cho tồn tại công trình đó. | | | | | |  | **x** |
|  | (5) Một trong các giấy tờ về quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng đối với trường hợp chứng nhận tài sản rừng sản xuất là rừng trồng (bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):  (5.1) Giấy chứng nhận hoặc một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hưu tài sản gắn liền với đất nêu tại mục (2) trên đây mà trong đó xác định Nhà nước giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất để trồng rừng sản xuất;  (5.2) Giấy tờ về giao rừng sản xuất là rừng trồng;  (5.3) Hợp đồng hoặc văn bản về việc mua bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế đối với rừng sản xuất là rừng trồng đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật;  (5.4) Bản án, quyết định của Tòa án nhân dân hoặc giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng đã có hiệu lực pháp luật;  (5.5) Trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư không có giấy tờ về quyền sở hữu rừng mà đã trồng rừng sản xuất bằng vốn của mình thì phải được Văn phòng đăng ký đất đai xác nhận có đủ điều kiện được công nhận quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật đất đai; | | | | | |  | **x** |
|  | (6) Một trong các giấy tờ về quyền sở hữu cây lâu năm đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu cây lâu năm (bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):  (6.1) Giấy chứng nhận hoặc một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất nêu tại Khoản 2 trên đây mà trong đó xác định Nhà nước giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất để trồng cây lâu năm phù hợp với mục đích sử dụng đất ghi trên giấy tờ đó;  (6.2) Hợp đồng hoặc văn bản về việc mua bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế đối với cây lâu năm đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định;  (6.3) Bản án, quyết định của Tòa án nhân dân hoặc giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu cây lâu năm đã có hiệu lực pháp luật;  (6.4) Trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư không có giấy tờ về quyền sở hữu cây lâu năm nêu trên đây thì phải được Văn phòng đăng ký đất đai xác nhận có đủ điều kiện được công nhận quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật đất đai; | | | | | |  | **x** |
|  | (7) Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất - nếu có (bản sao đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính đối với trường hợp có 2 bản chính). | | | | | |  | **x** |
|  | (8) Hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận hoặc quyết định của Tòa án nhân dân về việc xác lập quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề, kèm theo sơ đồ thể hiện vị trí, kích thước phần diện tích thửa đất mà người sử dụng thửa đất liền kề được quyền sử dụng hạn chế đối với trường hợp có đăng ký quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất liền kề. | | | | | | **x** |  |
|  | **c2.** Hồ sơ nộp khi cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp diện tích đất tăng thêm do nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất đã được cấp giấy chứng nhận nhưng thửa đất gốc chưa được cấp giấy chứng nhận | | | | | |  |  |
|  | (1) Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04a/ĐK ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT đối với toàn bộ diện tích của thửa đất đang sử dụng; | | | | | | **x** |  |
|  | (2) Một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 100 của Luật đất đai, Điều 18 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Khoản 16 Điều 2 của Nghị định số 01/2017/NĐ-CP của thửa đất gốc; | | | | | | **x** |  |
|  | (3) Một trong các giấy tờ quy định tại các Điều 31, 32, 33 và 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP đối với trường hợp đăng ký về quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.  Trường hợp đăng ký về quyền sở hữu nhà ở hoặc công trình xây dựng thì phải có sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng, trừ trường hợp trong giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng đã có sơ đồ phù hợp với hiện trạng nhà ở, công trình đã xây dựng; | | | | | | **x** |  |
|  | (4) Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất (nếu có); | | | | | | **x** |  |
|  | (5) Hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận hoặc quyết định của Tòa án nhân dân về việc xác lập quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất liền kề, kèm theo sơ đồ thể hiện vị trí, kích thước phần diện tích thửa đất mà người sử dụng thửa đất liền kề được quyền sử dụng hạn chế đối với trường hợp đăng ký quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất liền kề; | | | | | | **x** |  |
|  | (6) Bản gốc Giấy chứng nhận và hợp đồng, văn bản về việc chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất được lập theo quy định của diện tích đất tăng thêm. Trường hợp nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho phần diện tích đất tăng thêm theo quy định tại Khoản 2 Điều 82 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP thì nộp bản gốc Giấy chứng nhận của bên chuyển quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng, văn bản về việc chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất của diện tích đất tăng thêm. | | | | | | **x** |  |
|  | **c3)** Hồ sơ nộp khi cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp diện tích đất tăng thêm do nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 7 năm 2014 mà diện tích đất tăng thêm có giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định | | | | | |  |  |
|  | (1) Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04a/ĐK ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT đối với toàn bộ diện tích của thửa đất đang sử dụng; | | | | | | **x** |  |
|  | (2) Bản gốc Giấy chứng nhận của thửa đất gốc hoặc giấy tờ quy định tại Điều 100 của Luật đất đai, Điều 18 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Khoản 16 Điều 2 của Nghị định số 01/2017/NĐ-CP của thửa đất gốc đối với trường hợp thửa đất gốc chưa được cấp Giấy chứng nhận; | | | | | | **x** |  |
|  | (3) Một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 100 của Luật đất đai, Điều 18 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Khoản 16 Điều 2 của Nghị định số 01/2017/NĐ-CP của diện tích đất tăng thêm; | | | | | | **x** |  |
|  | (4) Một trong các giấy tờ quy định tại các Điều 31, 32, 33 và 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP đối với trường hợp đăng ký về quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.  Trường hợp đăng ký về quyền sở hữu nhà ở hoặc công trình xây dựng thì phải có sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng, trừ trường hợp trong giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng đã có sơ đồ phù hợp với hiện trạng nhà ở, công trình đã xây dựng; | | | | | |  | **x** |
|  | (5) Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính, giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất (nếu có); | | | | | | **x** |  |
|  | (6) Hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận hoặc quyết định của Tòa án nhân dân về việc xác lập quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề, kèm theo sơ đồ thể hiện vị trí, kích thước phần diện tích thửa đất mà người sử dụng thửa đất liền kề được quyền sử dụng hạn chế đối với trường hợp đăng ký quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất liền kề. | | | | | | **x** |  |
|  | **c4)** Hồ sơ nộp khi cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp diện tích đất tăng thêm do nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất mà diện tích đất tăng thêm không có giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định | | | | | |  |  |
|  | (1) Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04a/ĐK ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT đối với toàn bộ diện tích của thửa đất đang sử dụng; | | | | | | **x** |  |
|  | (2) Bản gốc Giấy chứng nhận của thửa đất gốc hoặc các giấy tờ quy định tại Điều 100 của Luật đất đai, Điều 18 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Khoản 16 Điều 2 của Nghị định số 01/2017/NĐ-CP của thửa đất gốc đối với trường hợp thửa đất gốc chưa được cấp Giấy chứng nhận. | | | | | | **x** |  |
|  | (3) Một trong các giấy tờ quy định tại các Điều 31, 32, 33 và 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP đối với trường hợp đăng ký về quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.  Trường hợp đăng ký về quyền sở hữu nhà ở hoặc công trình xây dựng thì phải có sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng, trừ trường hợp trong giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng đã có sơ đồ phù hợp với hiện trạng nhà ở, công trình đã xây dựng; | | | | | |  | **x** |
|  | (4) Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất (nếu có); | | | | | |  | **x** |
|  | (5) Hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận hoặc quyết định của Tòa án nhân dân về việc xác lập quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề, kèm theo sơ đồ thể hiện vị trí, kích thước phần diện tích thửa đất mà người sử dụng thửa đất liền kề được quyền sử dụng hạn chế đối với trường hợp đăng ký quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất liền kề. | | | | | | **x** |  |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ** (Số lượng hồ sơ cần nộp)**: 01**(bộ) | | | | | | | |
| **2.5** | **Thời hạn giải quyết:**  Không quá 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Trong đó:  - Tiếp nhận hồ sơ tại TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ tại UBND cấp xã: 0,5 ngày;  - UBND cấp xã: 17 ngày (trong đó có 15 ngày thực hiện niêm yết công khai kết quả tại trụ sở UBND cấp xã và khu dân cư nơi có đất);  - Chi nhánh VPĐK đất đai: 8 ngày (phòng chuyên môn 6 ngày, lãnh đạo Văn phòng 2 ngày);  - Phòng TN&MT cấp huyện: 3 ngày (phòng chuyên môn 2 ngày; lãnh đạo phòng TN&MT 1 ngày);  - Lãnh đạo huyện ký GCN: 1 ngày;  - Chuyển kết quả về TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ UBND cấp xã: 0,5 ngày.  \* Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 40 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ. Trong đó:  - Tiếp nhận hồ sơ tại TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ tại UBND cấp xã: 2 ngày;  - UBND cấp xã: 22 ngày (trong đó có 15 ngày thực hiện niêm yết công khai kết quả tại trụ sở UBND cấp xã và khu dân cư nơi có đất);  - Chi nhánh VPĐK đất đai: 7 ngày (phòng chuyên môn 5 ngày, lãnh đạo Văn phòng 2 ngày);  - Phòng TN&MT cấp huyện: 5 ngày (phòng chuyên môn 3 ngày; lãnh đạo phòng TN&MT 2 ngày);  - Lãnh đạo huyện ký GCN: 2 ngày;  - Chuyển kết quả về TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ UBND cấp xã: 2 ngày.  Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại xã, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám địnhvà thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. | | | | | | | |
| **2.6** | **Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:**  Trung tâm Hành chính công cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã nếu có nhu cầu | | | | | | | |
| **2.7** | - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện.  - Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có).  - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh VPĐK đất đai.  - Cơ quan phối hợp (nếu có): Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, công trình xây dựng, nông nghiệp, cơ quan thuế, Phòng Tài nguyên và Môi trường, Sở Tài nguyên và Môi trường. | | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:** 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. | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:**  - Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.  - Giấy chứng nhận. | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** | | |
| B1 | Tiếp nhận hồ sơ | | Công chức TN&TKQ | | Giờ hành chính | Mẫu 01,02,03,04,05,06  Hồ sơ theo mục 2.3 | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ cho cơ quan/phòng chuyên môn xử lý | | Công chức TN&TKQ | | 0,5 ngày | Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo | | |
| B3 | UBND cấp xã (bao gồm cả niêm yết công khai) | | UBND cấp xã | | 17 ngày | Văn bản xác nhận niêm yết công khai và hồ sơ kèm theo | | |
| B4 | Chuyển cho chuyên viên Chi nhánh VPĐK đất đai | | Chuyên viên Chi nhánh VPĐK đất đai | | 6 ngày | Hồ sơ đã xác nhận đủ điều kiện và văn bản xác nhận niêm yết công khai | | |
| B5 | Chuyển cho lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai | | Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai | | 2 ngày | Tờ trình, kèm hồ sơ, dự thảo GCN | | |
| B6 | Chuyển cho chuyên viên phòng TN&MT cấp huyện | | Chuyên viên phòng TN&MT cấp huyện | | 2 ngày | Hồ sơ, Dự thảo Thông báo cấp GCN kèm Giấy chứng nhận | | |
| B7 | Chuyển cho lãnh đạo phòng TN&MT cấp huyện | | Lãnh đạo phòng TN&MT cấp huyện | | 1 ngày | Hồ sơ, ký nháy vào Dự thảo Thông báo cấp GCN và Giấy chứng nhận | | |
| B8 | Chuyển cho Lãnh đạo UBND cấp huyện | | Lãnh đạo Lãnh đạo UBND cấp huyện | | 1 ngày | Ký Thông báo cấp GCN và Giấy chứng nhận | | |
| B9 | Chuyển kết quả về TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ UBND cấp xã | | Phòng TNMT, chi nhánh VPĐK đất đai | | 0,5 ngày | Kết quả giải quyết TTHC | | |
| B10 | Trả kết quả cho hộ gia đình, cá nhân | | Công chức TN&TKQ | | Giờ hành chính | Kết quả giải quyết TTHC | | |
|  | *\*Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, Trong thời gian chậm nhất 1 ngày trước ngày hết hạn xử lý cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân*  *- Các bước và trình tự công việc có thể được thay đổi cho phù hợp với cơ cấu tổ chức và việc phân công nhiệm vụ cụ thể của mỗi cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước*  *- Tổng thời gian phân bổ cho các bước công việc không vượt quá thời gian quy định hiện hành của thủ tục này.* | | | | | | | |
| **3** | **BIỂU MẪU** (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)  *Ghi chú: Các mẫu 01,02,03,04,05,06 áp dụng theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng chính phủ.* | | | | | | | |
|  | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.13.01 | Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất. | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.13.02 | Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất. | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.13.03 | Danh sách các thửa đất nông nghiệp của cùng một người sử dụng, người được giao quản lý đất. | | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU**  - Hồ sơ nêu tại Mục 2.3  - Giấy chứng nhận | | | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu 5 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | | | |

**BM.ĐĐ.13.01**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** | |  | |
| **PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ**  Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng, thống nhất với giấy tờ xuất trình.  Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số:......Quyển....  *Ngày…... / ...… / .......…*  **Người nhận hồ sơ**  *(Ký và ghi rõ họ, tên)* | |
|  | |
| **ĐƠN ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở VÀ TÀI SẢN KHÁC GẮN LIỀN VỚI ĐẤT** | |
|  | |
| Kính gửi:........................................................................... | |
|  | |
| **I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ**  *(Xem kỹ hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xoá, sửa chữa trên đơn)* | | | |
| **1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất**  1.1. Tên *(viết chữ in hoa)*:……………………………………………… …………..…….  …...................................................................................................................................  1.2. Địa chỉ thường trú (1): …………………………………………………….…………… | | | |
| **2. Đề nghị**: - Đăng ký QSDĐ Đăng ký quyền quản lý đất  - Cấp GCN đối với đất Cấp GCN đối với tài sản trên đất | | | (*Đánh dấu √ vào ô trống lựa chọn*) |
| **3. Thửa đất đăng ký** (2)…………………………………………………………....………..  3.1. Thửa đất số: …………....………..….….; 3.2. Tờ bản đồ số: …….……….....…....…;  3.3. Địa chỉ tại: ......................................................................................................................;  3.4. Diện tích: …....…….. m2; sử dụng chung: ................ m2; sử dụng riêng: …........................ m2;  3.5. Sử dụng vào mục đích: .................................., từ thời điểm: …….…………….......;  3.6. Thời hạn đề nghị được sử dụng đất: ...........................................................................;  3.7. Nguồn gốc sử dụng (3):................................................................................................;  3.8. Có quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất số……., của ………………….., nội dung quyền sử dụng…………………………………………………………………………….....; | | | |
| **4. Tài sản gắn liền với đất***(Chỉ kê khai nếu có nhu cầu được chứng nhận quyền sở hữu tài sản)* | | | |
| ***4.1. Nhà ở, công trình xây dựng khác*:**  a) Loại nhà ở, công trình(4): ……………. ;  b) Diện tích xây dựng: ...................... (m2);  c) Diện tích sàn (*đối với nhà*) hoặc công suất (*đối với công trình khác*): ……………... ;  d) Sở hữu chung: ………………................... m2, sở hữu riêng: ……………..….…. m2;  đ) Kết cấu:………………………………………....; e) Số tầng: ……………..……… ;  g) Thời hạn sở hữu đến:  *(Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình xây dựng khác thì chỉ kê khai các thông tin chung và tổng diện tích của các nhà ở, công trình xây dựng; đồng thời lập danh sách nhà ở, công trình kèm theo đơn)* | | | |
| ***4.2. Rừng sản xuất là rừng trồng:*** | ***4.3. Cây lâu năm:*** | | |
| a) Loại cây chủ yếu: ……………………..;  b) Diện tích: …………………………... m2;  c) Nguồn gốc tạo lập:  - Tự trồng rừng:  - Nhà nước giao không thu tiền:  - Nhà nước giao có thu tiền:  - Nhận chuyển quyền:  - Nguồn vốn trồng, nhận quyền: ………......…  d) Sở hữu chung: .…… m2, Sở hữu riêng: .…… m2;  đ) Thời hạn sở hữu đến: …………………………. | a) Loại cây chủ yếu:………………;  b) Diện tích: ……….…………. m2;  c) Sở hữu chung:.…......….…… m2,  Sở hữu riêng:…........................ m2 ;  d) Thời hạn sở hữu đến: ……………. | | |
| **5. Những giấy tờ nộp kèm theo:** | | | |
| **6. Có nhu cầu ghi nợ đối với loại nghĩa vụ tài chính**: ………...................…………......…  Đề nghị khác : …………………………..…………………………………………..………… | | | |

Tôi xin cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

*……………, ngày* .... *tháng* ... *năm* ......

**Người viết đơn**

*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **II. XÁC NHẬN CỦA UỶ BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN 5**  *(Xác nhận đối với trường hợp hộ gia đình cá nhân, cộng đồng dân cư; người Việt Nam định cư ở nước ngoài sở hữu nhà ở, trừ trường hợp mua nhà, đất của tổ chức đầu tư xây dựng nhà ở để bán)* | | |
| 1. Nội dung kê khai so với hiện trạng: …  2. Nguồn gốc sử dụng đất: ............................................................................................  3. Thời điểm sử dụng đất vào mục đích đăng ký:………...…………………..……..... ..  4. Thời điểm tạo lập tài sản gắn liền với đất :…………………………………….………  5. Tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất:.……….…..............................  6. Sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng:…………..........................  7. Nội dung khác :……………………………………………………………………......... | | |
| *Ngày……*. *tháng…… năm* …...  **Công chức địa chính**  *(Ký, ghi rõ họ, tên)* | | *Ngày……*. *tháng…… năm* …...  **TM. Uỷ ban nhân dân**  **Chủ tịch**  *(Ký tên, đóng dấu)* |
| *(Trường hợp có giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì không xác nhận các nội dung tại các Điểm 2, 3, 4, 5, 6 và 7 Mục này; đăng ký riêng về đất thì không xác nhận nội dung Điểm 4; đăng ký riêng tài sản thì không xác nhận nội dung Điểm 2 và Điểm 3 Mục này )* | | |
| **III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI** | | |
| …………………  *(Phải nêu rõ có đủ hay không đủ điều kiện cấp GCN, lý do và căn cứ pháp lý áp dụng; trường hợp thửa đất có vườn, ao gắn liền nhà ở thì phải xác định rõ diện tích đất ở được công nhận và căn cứ pháp lý)* | | |
| *Ngày……*. *tháng…… năm* …...  **Người kiểm tra**  *(Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)* | *Ngày……*. *tháng…… năm* …...  **Giám đốc**  *(Ký tên, đóng dấu)* | |

## Hướng dẫn:

*(1) Cá nhân ghi họ tên, năm sinh, số giấy CMND; hộ gia đình ghi chữ “Hộ ông” (hoặc “Hộ bà”), sau đó ghi họ tên, năm sinh, số giấy chứng minh nhân dân (nếu có) của hai vợ chồng chủ hộ (người có chung quyền sử dụng đất của hộ). Tổ chức ghi tên và quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư (gồm tên và số, ngày ký, cơ quan ký văn bản). Cá nhân nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch, số và ngày cấp, nơi cấp hộ chiếu. Trường hợp nhiều chủ cùng sử dụng đất, cùng sở hữu tài sản thì kê khai tên các chủ đó vào danh sách kèm theo).*

*(2) Trường hợp đăng ký nhiều thửa đất nông nghiệp mà không đề nghị cấp giấy hoặc đề nghị cấp chung một GCN nhiều thửa đất nông nghiệp thì tại dòng đầu của điểm 3 mục I chỉ ghi tổng số thửa và kê khai từng thửa vào danh sách kèm theo (Mẫu 04c/ĐK).*

*(3) Ghi cụ thể: được Nhà nước giao có thu tiền hay giao không thu tiền hay cho thuê trả tiền một lần hay thuê trả tiền hàng nămhoặc nguồn gốc khác.*

*(4) Ghi cụ thể: Nhà ở riêng lẻ, căn hộ chung cư, Văn phòng, nhà xưởng, nhà kho,…*

**BM.ĐĐ.13.02**

|  |  |
| --- | --- |
| DANH SÁCH NGƯỜI SỬ DỤNG CHUNG THỬA ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU CHUNG TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT (Kèm theo Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận, chứng nhận bổ sung của:...................................................................)  Sử dụng chung thửa đất ; Sở hữu chung tài sản gắn liền với đất *(đánh dấu vào ô trống lựa chọn)*  Tại thửa đất số: ... Tờ bản đồ số: ... Thuộc xã: … huyện … tỉnh … | **Mẫu số 04/ĐK-GCN** |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Số thứ tự | Tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất | Năm sinh | Giấy tờ của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất | | | | Địa chỉ | Ghi chú | Ký tên |
| Loại giấy tờ | Số | Ngày, tháng, năm | Cơ quan cấp |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Hướng dẫn:**  *- Trường hợp thửa đất, tài sản gắn liền với đất của chung nhiều tổ chức, hộ gia đình, cá nhân thì kê khai tất cả các tổ chức, hộ gia đình, cá nhân đó;*  *- Các cột 4, 5, 6 và 7: Ghi theo loại giấy tờ như Giấy chứng minh nhân dân (CMND) hoặc Hộ chiếu, Quyết định thành lập, Giấy đăng ký kinh doanh, …;*  *Tên người sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất và các thông tin trong Danh sách ghi như hướng dẫn viết đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận; trường hợp hộ gia đình thì chỉ ghi tên người đại diện*  *- Trường hợp xác định được tỷ lệ (%) hoặc diện tích thuộc quyền sử dụng, sở hữu của từng người thì ghi tỷ lệ (%) hoặc diện tích của từng người vào cột “Ghi chú”.* | **Người kê khai**  *(Ký và ghi họ tên, đóng dấu - nếu có)* |

**BM.ĐĐ.13.03**

**Mẫu số 04c/ĐK**

**DANH SÁCH CÁC THỬA ĐẤT**

## CỦA CÙNG MỘT NGƯỜI SỬ DỤNG, NGƯỜI ĐƯỢC GIAO QUẢN LÝ

(Kèm theo Đơn đăng ký đất đai và tài sản gắn liền với đất của:...................................................................)

Xã ...…... huyện ......… tỉnh ......…

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số thứ tự** | **Thửa đất số** | **Tờ bản đồ số** | **Địa chỉ thửa đất** | **Diện tích**  **(m2)** | **Mục đích sử dụng đất** | **Thời hạn**  **sử dụng đất** | **Nguồn gốc sử dụng đất** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| *Ghi chú: Mẫu này sử dụng cho trường hợp người sử dụng nhiều thửa đất nông nghiệp có nhu cầu cấp chung 01 GCN và trường hợp người được nhà nước giao quản lý đất đăng ký nhiều thửa đất.* | *…*...*…*...*, ngày …*... *tháng …*... *năm …*...  **Người viết đơn**  *(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu - nếu có)* |

**14. Tên Quy trình (Tên TTHC): Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người đã đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | **QT.ĐĐ.14** | | | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC:** Không | | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | Nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã nếu có nhu cầu | | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:** | | | | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
|  | **c1. Chứng nhận quyền sử dụng đất:** | | | | | |  |  |
|  | - Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04a/ĐK. | | | | | | **x** |  |
|  | - Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; (bản sao đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính đối với trường hợp có 2 bản chính). | | | | | |  | **x** |
|  | - Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các Khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai (bản chính) và bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm theo quy định của pháp luật (nếu có). | | | | | |  | **x** |
|  | **c2. Chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là nhà ở:** | | | | | |  |  |
|  | (1) Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04/ĐK; | | | | | | **x** |  |
|  | (2) Một trong các giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở (bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):  (2.1) Hộ gia đình, cá nhân trong nước phải có một trong các loại giấy tờ sau:  - 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. Trường hợp nhà ở đã xây dựng không đúng với giấy phép xây dựng được cấp thì phải có ý kiến bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền cấp phép xây dựng xác nhận diện tích xây dựng không đúng giấy phép không ảnh hưởng đến an toàn công trình và nay phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt;  - 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, hoá giá nhà ở thuộc sở hữu nhà nước từ trước ngày 05 tháng 7 năm 1994;  - Giấy tờ về giao hoặc tặng nhà tình nghĩa, nhà tình thương, nhà đại đoàn kết;  - 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 khoá 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 chủnghĩa 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;  - 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 cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật. Trường hợp nhà ở do mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2006 thì phải có văn bản về giao dịch đó theo quy định của pháp luật về 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;  - Bản án hoặc quyết định của Toà 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;  - Trường hợp người đề nghị chứng nhận quyền sở hữu nhà ở có một trong những giấy tờ quy định 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 cấp xã 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 cấp xã xác nhận về thời điểm mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế nhà ở đó. Trường hợp người đề nghị chứng nhận quyền sở hữu nhà ở có một trong những giấy tờ theo quy định mà hiện trạng nhà ở không phù hợp với giấy tờ đó thì phần nhà ở không phù hợp với giấy tờ phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận về nhà ở không thuộc trường hợp phải xin giấy phép xây dựng và đáp ứng điều kiện về quy hoạch như trường hợp nhà ở xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2006;  - Trường hợp cá nhân trong nước không có một trong những giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở thì phải có giấy tờ xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về nhà ở đã hoàn thành xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2006, 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 hoàn thành xây dựng kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2006 trở về sau thì phải có giấy tờ xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về nhà ở không thuộc trường hợp phải xin giấy phép xây dựng và đáp ứng điều kiện về quy hoạch như trường hợp nhà ở xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2006; trường hợp nhà ở thuộc đối tượng phải xin phép xây dựng mà không xin phép thì phải có giấy tờ của cơ quan quản lý về xây dựng cấp huyện chấp thuận cho tồn tại nhà ở đó.  (2.2) Người Việt Nam định cư ở nước ngoài sở hữu nhà ở tại Việt Nam phải có các giấy tờ sau:  - 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;  - Một trong các giấy tờ của bên chuyển quyền. | | | | | |  | **x** |
|  | **c3. Chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là công trình xây dựng:** | | | | | |  |  |
|  | (1) Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04a/ĐK; | | | | | | **x** |  |
|  | (2) Một trong các giấy tờ về quyền sở hữu công trình xây dựng (bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính*):* hồ sơ thiết kế xây dựng của công trình đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu công trình trên đất nông nghiệp.  (2.1) Hộ gia đình, cá nhân trong nước, cộng đồng dân cư phải có một trong các loại giấy tờ sau:  - Giấy phép xây dựng công trình đối với trường hợp phải xin phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng. Trường hợp công trình đã xây dựng không đúng với giấy phép xây dựng được cấp thì phải có ý kiến bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền cấp phép xây dựng xác nhận diện tích xây dựng không đúng giấy phép không ảnh hưởng đến an toàn công trình và nay phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt;  - 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;  - Giấy tờ mua bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế công trình xây dựng theo quy định của pháp luật đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định;  - Giấy tờ của Toà 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;  - 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 có chữ ký của các bên có liên quan và được Ủy ban nhân dân từ cấp xã 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 Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận vào đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất về thời điểm mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế công trình xây dựng đó.  Trường hợp người đề nghị chứng nhận quyền sở hữu công trình có một trong những giấy tờ về quyền sở hữu công trình mà hiện trạng công trình không phù hợp với giấy tờ đó hoặc thì phần công trình không phù hợp với giấy tờ phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận công trình đã hoàn thành xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2004 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 chủ sở hữu công trình không đồng thời là người sử dụng đất thì chủ sở hữu công trình nộp thêm 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.  - Trường hợp cá nhân trong nước không có một trong những giấy tờ về quyền sở hữu công trình thì phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận công trình đã hoàn thành xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2004 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 hoàn thành xây dựng từ ngày 01/7/2004 thì phải có giấy tờ xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về công trình xây dựng không thuộc trường hợp phải xin giấy phép xây dựng và đáp ứng điều kiện về quy hoạch như trường hợp xây dựng trước ngày 01/7/2004; trường hợp công trình thuộc đối tượng phải xin phép xây dựng mà không xin phép thì phải có giấy tờ của cơ quan quản lý về xây dựng cấp huyện chấp thuận cho tồn tại công trình đó. | | | | | |  | **x** |
|  | (3) Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; (bản sao đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính đối với trường hợp có 2 bản chính).  - Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các Khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai (bản chính) và bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm theo quy định của pháp luật (nếu có). | | | | | |  | **x** |
|  | **c4. Chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất rừng sản xuất là rừng trồng:** | | | | | |  |  |
|  | (1) Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04a/ĐK; | | | | | | **x** |  |
|  | (2) Một trong các giấy tờ về quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng (bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):  - Giấy chứng nhận hoặc một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất nêu trên đây mà trong đó xác định Nhà nước giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất để trồng rừng sản xuất;  - Giấy tờ về giao rừng sản xuất là rừng trồng;  - Hợp đồng hoặc văn bản về việc mua bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế đối với rừng sản xuất là rừng trồng đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật;  - Bản án, quyết định của Tòa án nhân dân hoặc giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng đã có hiệu lực pháp luật;  - Trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư không có giấy tờ về quyền sở hữu rừng mà đã trồng rừng sản xuất bằng vốn của mình thì phải được Văn phòng đăng ký đất đai xác nhận có đủ điều kiện được công nhận quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật đất đai; | | | | | |  | **x** |
|  | (3) Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; (bản sao đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính đối với trường hợp có 2 bản chính).  - Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các Khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai (bản chính) và bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm theo quy định của pháp luật (nếu có). | | | | | |  | **x** |
|  | **c5. Chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là cây lâu năm:** | | | | | |  |  |
|  | (1) Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04/ĐK; | | | | | | **x** |  |
|  | (2) Một trong các giấy tờ về quyền sở hữu cây lâu năm (bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):  - Giấy chứng nhận hoặc một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất nêu tại Khoản 2 trên đây mà trong đó xác định Nhà nước giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất để trồng cây lâu năm phù hợp với mục đích sử dụng đất ghi trên giấy tờ đó;  - Hợp đồng hoặc văn bản về việc mua bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế đối với cây lâu năm đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định;  - Bản án, quyết định của Tòa án nhân dân hoặc giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu cây lâu năm đã có hiệu lực pháp luật;  - Trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư không có giấy tờ về quyền sở hữu cây lâu năm nêu trên đây thì phải được Văn phòng đăng ký đất đai xác nhận có đủ điều kiện được công nhận quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật đất đai; | | | | | |  | **x** |
|  | (3) Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; (bản sao đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính đối với trường hợp có 2 bản chính).  - Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các Khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai (bản chính) và bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm theo quy định của pháp luật (nếu có). | | | | | |  | **x** |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ** (Số lượng hồ sơ cần nộp)**: 01**(bộ) | | | | | | | |
| **2.5** | **Thời hạn giải quyết:** Không quá 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Trong đó:  - Tiếp nhận hồ sơ tại TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ tại UBND cấp xã: 0,5 ngày;  - UBND cấp xã: 17 ngày (trong đó có 15 ngày thực hiện niêm yết công khai kết quả tại trụ sở UBND cấp xã và khu dân cư nơi có đất);  - Chi nhánh VPĐK đất đai: 8 ngày (phòng chuyên môn 6 ngày, lãnh đạo Văn phòng 2 ngày);  - Phòng TN&MT cấp huyện: 3 ngày (phòng chuyên môn 2 ngày; lãnh đạo phòng TN&MT 1 ngày);  - Lãnh đạo huyện ký GCN: 1 ngày;  - Chuyển kết quả về TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ UBND cấp xã: 0,5 ngày.  Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại xã, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám địnhvà thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. | | | | | | | |
| **2.6** | **Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:**  Trung tâm Hành chính công cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã nếu có nhu cầu | | | | | | | |
| **2.7** | - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện  - Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có):  - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh VPĐK đất đai.  - Cơ quan phối hợp (nếu có): Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, công trình xây dựng, nông nghiệp, cơ quan thuế, Phòng Tài nguyên và Môi trường, Sở Tài nguyên và Môi trường. | | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:** 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. | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:**  - Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.  - Giấy chứng nhận. | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** | | |
| B1 | Tiếp nhận hồ sơ | | Công chức TN&TKQ | | Giờ hành chính | Mẫu 01,02,03,04,05,06  Hồ sơ theo mục 2.3 | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ cho cơ quan/phòng chuyên môn xử lý | | Công chức TN&TKQ | | 0,5 ngày | Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo | | |
| B3 | UBND cấp xã (bao gồm cả niêm yết công khai) | | UBND cấp xã | | 17 ngày | Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo | | |
| B4 | Chuyển cho chuyên viên Chi nhánh VPĐK đất đai | | Chuyên viên Chi nhánh VPĐK đất đai | | 6 ngày | Dự thảo tờ trình, dự thảo Giấy chứng nhận kèm  hồ sơ | | |
| B5 | Chuyển cho lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai | | Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai | | 2 ngày | Tờ trình, dự thảo Giấy chứng nhận kèm hồ sơ | | |
| B6 | Chuyển cho chuyên viên phòng TN&MT cấp huyện | | Chuyên viên phòng TN&MT cấp huyện | | 2 ngày | Biên bản thẩm định, dự thảo Thông báo cấp GCN kèm hồ sơ | | |
| B7 | Chuyển cho lãnh đạo phòng TN&MT cấp huyện | | Lãnh đạo phòng TN&MT cấp huyện | | 1 ngày | Biên bản thẩm định, dự thảo Thông báo cấp GCN kèm hồ sơ | | |
| B8 | Chuyển cho Lãnh đạo UBND cấp huyện | | Lãnh đạo Lãnh đạo UBND cấp huyện | | 1 ngày | Thông báo và GCN đã ký kèm hồ sơ | | |
| B9 | Chuyển kết quả về TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ UBND cấp xã | | Phòng TNMT, chi nhánh VPĐK đất đai | | 0,5 ngày | Kết quả giải quyết TTHC | | |
| B10 | Trả kết quả cho hộ gia đình, cá nhân | | Công chức TN&TKQ | | Giờ hành chính | Kết quả giải quyết TTHC | | |
|  | *\* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, Trong thời gian chậm nhất 1 ngày trước ngày hết hạn xử lý cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân.*  *- Các bước và trình tự công việc có thể được thay đổi cho phù hợp với cơ cấu tổ chức và việc phân công nhiệm vụ cụ thể của mỗi cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước.*  *- Tổng thời gian phân bổ cho các bước công việc không vượt quá thời gian quy định hiện hành của thủ tục này.* | | | | | | | |
| **3** | **BIỂU MẪU** (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)  *Ghi chú: Các mẫu 01,02,03,04,05,06 áp dụng theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng chính phủ.* | | | | | | | |
|  | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.14.01 | Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất. | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.14.02 | Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất. | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.14.03 | Danh sách các thửa đất nông nghiệp của cùng một người sử dụng, người được giao quản lý đất. | | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU**  **- Hồ sơ nêu tại Mục 2.3**  **- Giấy chứng nhận** | | | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu 5 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | | | |

BM.ĐĐ.14.01

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------**  **ĐƠN ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở VÀ TÀI SẢN KHÁC GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**  **Kính gửi:** …………………………………… | | | | **Mẫu số 04a/ĐK** | |
| **PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ**  Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng, thống nhất với giấy tờ xuất trình.  Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số: …..  Quyển …..  *Ngày …../…../…..* **Người nhận hồ sơ** *(Ký và ghi rõ họ, tên)* | |
| **I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ***(Xem kỹ hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên đơn)* | | | | | |
| **1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất**  1.1. Tên *(viết chữ in hoa): ………*………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………….………………  1.2. Địa chỉ thường trú(1): ……………………………………………………………………… | | | | | |
| **2. Đề nghị:** | - Đăng ký QSDĐ □  - Cấp GCN đối với đất □ | Đăng ký quyền quản lý đất □  Cấp GCN đối với tài sản trên đất □ | | | *(Đánh dấu √ vào ô trống lựa chọn)* |
| **3. Thửa đất đăng ký** (2) ……………………………………………………………….……….  3.1. Thửa đất số: …………………………; 3.2. Tờ bản đồ số: ……………………….………;  3.3. Địa chỉ tại: …..……………………………………………………………….……………;  3.4. Diện tích: ………… m²; sử dụng chung: …………… m²; sử dụng riêng: ………..…. m²;  3.5. Sử dụng vào mục đích: ……………………………. , từ thời điểm: ……………………..;  3.6. Thời hạn đề nghị được sử dụng đất: ………………………………………………..……..;  3.7. Nguồn gốc sử dụng(3): …………………………………………………………….………;  3.8. Có quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất số ……., của ……………….., nội dung quyền sử dụng …………………………………………………………………………………………..; | | | | | |
| **4. Tài sản gắn liền với đất***(Chỉ kê khai nếu có nhu cầu được chứng nhận quyền sở hữu tài sản)* | | | | | |
| ***4.1. Nhà ở, công trình xây dựng khác:***  a) Loại nhà ở, công trình(4): ……………………………………………………………………;  b) Diện tích xây dựng: …………………….. (m²);  c) Diện tích sàn *(đối với nhà)* hoặc công suất *(đối với công trình khác):* ……………………;  d) Sở hữu chung: ………………………..m², sở hữu riêng: ……………………..………..m²;  đ) Kết cấu: ………………………………..; e) Số tầng: …………………………..…………;  g) Thời hạn sở hữu đến: …………………………………………………………..……………  *(Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình xây dựng khác thì chỉ kê khai các thông tin chung và tổng diện tích của các nhà ở, công trình xây dựng; đồng thời lập danh sách nhà ở, công trình kèm theo đơn)* | | | | | |
| ***4.2. Rừng sản xuất là rừng trồng:*** | | | ***4.3. Cây lâu năm:*** | | |
| a) Loại cây chủ yếu: ………………  b) Diện tích: ………………….. m²;  c) Nguồn gốc tạo lập:  - Tự trồng rừng: □  - Nhà nước giao không thu tiền: □  - Nhà nước giao có thu tiền: □  - Nhận chuyển quyền: □  - Nguồn vốn trồng, nhận quyền: □  d) Sở hữu chung: ….m², Sở hữu riêng: ............m2;  đ) Thời hạn sở hữu đến: ………… | | | a) Loại cây chủ yếu: ………….……….;  b) Diện tích: ………………….………m²;  c) Sở hữu chung: ………………...…..m²,  Sở hữu riêng: …………………..……m²;  d) Thời hạn sở hữu đến: ………………… | | |
| **5. Những giấy tờ nộp kèm theo:** ………………………………….....…………………….…..  ……………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………… | | | | | |
| **6. Có nhu cầu ghi nợ đối vớiloại nghĩa vụ tài chính:** …………………………………..……  Đề nghị khác: ………………………………………………………………………….……….. | | | | | |

Tôi xin cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *…………., ngày .... tháng ... năm ……* **Người viết đơn** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)* |
| **II. XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN5**  *(Xác nhận đối với trường hợp hộ gia đình cá nhân, cộng đồng dân cư; người Việt Nam định cư ở nước ngoài sở hữu nhà ở, trừ trường hợp mua nhà, đất của tổ chức đầu tư xây dựng nhà ở để bán)* | |
| 1. Nội dung kê khai so với hiện trạng: ……………………………………….............………..  2. Nguồn gốc sử dụng đất: ……………………………………………………...........…..……  3. Thời điểm sử dụng đất vào mục đích đăng ký:……………………………...............………  4. Thời điểm tạo lập tài sản gắn liền với đất: …………………………………….............……  5. Tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất: ………………………..............……  6. Sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng: ………………..............……  7. Nội dung khác: …………………………………………………………………………..……   |  |  | | --- | --- | | *Ngày …… tháng …… năm ……* **Công chức địa chính** *(Ký, ghi rõ họ, tên)* | *Ngày …… tháng …… năm ……* **TM. Ủy ban nhân dân Chủ tịch** *(Ký tên, đóng dấu)* |   *(Trường hợp có giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì không xác nhận các nội dung tại các Điểm 2, 3, 4, 5, 6 và 7 Mục này; đăng ký riêng về đất thì không xác nhận nội dung Điểm 4; đăng ký riêng tài sản thì không xác nhận nội dung Điểm 2 và Điểm 3 Mục này)* | |
| **III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI** | |
| ……………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………  *(Phải nêu rõ có đủ hay không đủ điều kiện cấp GCN, lý do và căn cứ pháp lý áp dụng; trường hợp thửa đất có vườn, ao gắn liền nhà ở thì phải xác định rõ diện tích đất ở được công nhận và căn cứ pháp lý)* | |
| *Ngày …… tháng …… năm ……* **Người kiểm tra** *(Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)* | *Ngày …… tháng …… năm ……* **Giám đốc** *(Ký tên, đóng dấu)* |

Hướng dẫn:

*(1) Cá nhân ghi họ tên, năm sinh, số giấy CMND; hộ gia đình ghi chữ “Hộ ông” (hoặc “Hộ bà”), sau đó ghi họ tên, năm sinh, số giấy chứng minh nhân dân (nếu có) của hai vợ chồng chủ hộ (người có chung quyền sử dụng đất của hộ). Tổ chức ghi tên và quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư (gồm tên và số, ngày ký, cơ quan ký văn bản). Cá nhân nước ngoài* và *người Việt Nam định cư ở nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch, số và ngày cấp, nơi cấp hộ chiếu. Trường hợp nhiều chủ cùng sử dụng đất, cùng sở hữu tài sản thì kê khai tên các chủ đó vào danh sách kèm theo).*

*(2) Trường hợp đăng ký nhiều thửa đất nông nghiệp mà không đề nghị cấp giấy hoặc đề nghị cấp chung một GCN nhiều thửa đất nông nghiệp thì tại dòng đầu của điểm 3 mục I chỉ ghi tổng số thửa và kê khai từng thửa vào danh sách kèm theo (Mẫu 04c/ĐK).*

*(3) Ghi cụ thể: được Nhà nước giao có thu tiền hay giao không thu tiền hay cho thuê trả tiền một lần hay thuê trả tiền hàng năm hoặc nguồn gốc khác.*

*(4) Ghi cụ thể: Nhà ở riêng lẻ, căn hộ chung cư, Văn phòng, nhà xưởng, nhà kho,…*

BM.ĐĐ.14.02

**Mẫu số 04b/ĐK**

**DANH SÁCH NGƯỜI SỬ DỤNG CHUNG THỬA ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU CHUNG TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**

(Kèm theo Đơn đăng ký đất đai và tài sản gắn liền với đất của: …………………………………………….)

Sử dụng chung thửa đất □; Sở hữu chung tài sản gắn liền với đất □*(đánh dấu vào ô trống lựa chọn)*

Tại thửa đất số: ……. Tờ bản đồ số: …. thuộc xã: ………… huyện ……….. tỉnh …………

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Số thứ tự | Tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất | Năm sinh | Giấy tờ pháp nhân, nhân thân của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền vớiđất | | | | Địa chỉ | Ghi chú | Ký tên |
| Loại giấy tờ | Số | Ngày, tháng, năm cấp | Cơ quan cấp |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Hướng dẫn:**

- Mẫu này áp dụng đối với trường hợp thửa đất, tài sản gắn liền với đất của chung nhiều tổ chức hoặc nhiều hộ gia đình, cá nhân hoặc gồm cả tổ chức, hộ gia đình, cá nhân; trừ trường hợp đất làm nhà chung cư.

- Tên người sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất được ghi đầy đủ theo giấy CMND, hộ chiếu, Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký kinh doanh, GCN đầu tư; hộ gia đình phải ghi tên hai vợ chồng người đại diện

- Các cột 4, 5, 6 và 7: Ghi thông tin về Giấy CMND hoặc Hộ chiếu (đối với hộ gia đình, cá nhân); Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký kinh doanh, GCN đầu tư (đối với tổ chức);

- Trường hợp xác định được tỷ lệ (%) hoặc diện tích thuộc quyền sử dụng, sở hữu của từng người thì ghi tỷ lệ (%) hoặc diện tích của từng người vào cột “Ghi chú”.

BM.ĐĐ.14.03

**Mẫu số 04c/ĐK**

**DANH SÁCH CÁC THỬA ĐẤT CỦA CÙNG MỘT NGƯỜI SỬ DỤNG, NGƯỜI ĐƯỢC GIAO QUẢN LÝ**

(Kèm theo Đơn đăng ký đất đai và tài sản gắn liền với đất của: …………………………………………)

Xã ……………… huyện …………... tỉnh …………….

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số thứ tự** | **Thửa đất số** | **Tờ bản đồ số** | **Địa chỉ thửa đất** | **Diện tích (m²)** | **Mục đích sử dụng đất** | **Thời hạn sử dụng đất** | **Nguồn gốc sử dụng đất** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ghi chú:** Mẫu này sử dụng cho trường hợp người sử dụng nhiều thửa đất nông nghiệp có nhu cầu cấp chung 01 GCN và trường hợp người được nhà nước giao quản lý đất đăng ký nhiều thửa đất. | *………, ngày ….. tháng ….. năm .....* **Người viết đơn** *(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu - nếu có)* |

**15. Tên Quy trình (Tên TTHC): Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu đối với tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu không đồng thời là người sử dụng đất**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | **QT.ĐĐ.15** | | | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC:** Không | | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | Nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã nếu có nhu cầu | | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:** | | | | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
|  | (1) Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04a/ĐK; | | | | | | **x** |  |
|  | (2) Một trong các giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở đối với trường hợp tài sản là nhà ở (bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):  (2.1) Hộ gia đình, cá nhân trong nước phải có một trong các loại giấy tờ sau:  - 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. Trường hợp nhà ở đã xây dựng không đúng với giấy phép xây dựng được cấp thì phải có ý kiến bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền cấp phép xây dựng xác nhận diện tích xây dựng không đúng giấy phép không ảnh hưởng đến an toàn công trình và nay phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt;  - 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, hoá giá nhà ở thuộc sở hữu nhà nước từ trước ngày 05 tháng 7 năm 1994;  - Giấy tờ về giao hoặc tặng nhà tình nghĩa, nhà tình thương, nhà đại đoàn kết;  - 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 khoá 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 chủnghĩa 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;  - 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 cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật. Trường hợp nhà ở do mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2006 thì phải có văn bản về giao dịch đó theo quy định của pháp luật về 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;  - Bản án hoặc quyết định của Toà 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;  - Trường hợp người đề nghị chứng nhận quyền sở hữu nhà ở có một trong những giấy tờ quy định 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 cấp xã 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 cấp xã xác nhận về thời điểm mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế nhà ở đó. Trường hợp người đề nghị chứng nhận quyền sở hữu nhà ở có một trong những giấy tờ theo quy định mà hiện trạng nhà ở không phù hợp với giấy tờ đó thì phần nhà ở không phù hợp với giấy tờ phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận về nhà ở không thuộc trường hợp phải xin giấy phép xây dựng và đáp ứng điều kiện về quy hoạch như trường hợp nhà ở xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2006;  - Trường hợp cá nhân trong nước không có một trong những giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở thì phải có giấy tờ xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về nhà ở đã hoàn thành xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2006, 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 hoàn thành xây dựng kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2006 trở về sau thì phải có giấy tờ xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về nhà ở không thuộc trường hợp phải xin giấy phép xây dựng và đáp ứng điều kiện về quy hoạch như trường hợp nhà ở xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2006; trường hợp nhà ở thuộc đối tượng phải xin phép xây dựng mà không xin phép thì phải có giấy tờ của cơ quan quản lý về xây dựng cấp huyện chấp thuận cho tồn tại nhà ở đó.  (2.2) Người Việt Nam định cư ở nước ngoài sở hữu nhà ở tại Việt Nam phải có các giấy tờ sau:  - 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;  - Một trong các giấy tờ của bên chuyển quyền. | | | | | |  | **x** |
|  | (3) Một trong các giấy tờ về quyền sở hữu công trình xây dựng đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng (bản sao giấy tờ đã công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):  (3.1) Hộ gia đình, cá nhân trong nước, cộng đồng dân cư phải có một trong các loại giấy tờ sau:  - Giấy phép xây dựng công trình đối với trường hợp phải xin phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng. Trường hợp công trình đã xây dựng không đúng với giấy phép xây dựng được cấp thì phải có ý kiến bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền cấp phép xây dựng xác nhận diện tích xây dựng không đúng giấy phép không ảnh hưởng đến an toàn công trình và nay phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt;  - 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;  - Giấy tờ mua bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế công trình xây dựng theo quy định của pháp luật đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định;  - Giấy tờ của Toà 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;  - 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 có chữ ký của các bên có liên quan và được Ủy ban nhân dân từ cấp xã 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 Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận vào đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất về thời điểm mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế công trình xây dựng đó.  Trường hợp người đề nghị chứng nhận quyền sở hữu công trình có một trong những giấy tờ về quyền sở hữu công trình mà hiện trạng công trình không phù hợp với giấy tờ đó hoặc thì phần công trình không phù hợp với giấy tờ phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận công trình đã hoàn thành xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2004 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 cá nhân trong nước không có một trong những giấy tờ về quyền sở hữu công trình thì phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận công trình đã hoàn thành xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2004 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 hoàn thành xây dựng từ ngày 01/7/2004 thì phải có giấy tờ xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về công trình xây dựng không thuộc trường hợp phải xin giấy phép xây dựng và đáp ứng điều kiện về quy hoạch như trường hợp xây dựng trước ngày 01/7/2004; trường hợp công trình thuộc đối tượng phải xin phép xây dựng mà không xin phép thì phải có giấy tờ của cơ quan quản lý về xây dựng cấp huyện chấp thuận cho tồn tại công trình đó. | | | | | |  | **x** |
|  | (4) Một trong các giấy tờ sau đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng (bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):  - Giấy chứng nhận hoặc một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hưu tài sản gắn liền với đất nêu tại Khoản 2 trên đây mà trong đó xác định Nhà nước giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất để trồng rừng sản xuất;  - Giấy tờ về giao rừng sản xuất là rừng trồng;  - Hợp đồng hoặc văn bản về việc mua bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế đối với rừng sản xuất là rừng trồng đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật;  - Bản án, quyết định của Tòa án nhân dân hoặc giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng đã có hiệu lực pháp luật;  - Trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư không có giấy tờ về quyền sở hữu rừng mà đã trồng rừng sản xuất bằng vốn của mình thì phải được Văn phòng đăng ký đất đai xác nhận có đủ điều kiện được công nhận quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật đất đai; | | | | | |  | **x** |
|  | (5) Một trong các giấy tờ sau đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu cây lâu năm (bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):  - Giấy chứng nhận hoặc một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất nêu tại Khoản 2 trên đây mà trong đó xác định Nhà nước giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất để trồng cây lâu năm phù hợp với mục đích sử dụng đất ghi trên giấy tờ đó;  - Hợp đồng hoặc văn bản về việc mua bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế đối với cây lâu năm đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định;  - Bản án, quyết định của Tòa án nhân dân hoặc giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu cây lâu năm đã có hiệu lực pháp luật;  - Trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư không có giấy tờ về quyền sở hữu cây lâu năm nêu trên đây thì phải được Văn phòng đăng ký đất đai xác nhận có đủ điều kiện được công nhận quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật đất đai; | | | | | |  | **x** |
|  | (6) Trường hợp chủ sở hữu nhà ở, tài sản gắn liền với đất không đồng thời là người sử dụng đất ở thì ngoài giấy tờ chứng minh về quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, 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, tạo lập tài sản 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. | | | | | |  | **x** |
|  | (7) Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; (bản sao đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính đối với trường hợp có 2 bản chính).  - Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các Khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai (bản chính) và bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm theo quy định của pháp luật (nếu có). | | | | | |  | **x** |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ** (Số lượng hồ sơ cần nộp)**: 01**(bộ) | | | | | | | |
| **2.5** | **Thời hạn giải quyết:** Không quá 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Trong đó:  - Tiếp nhận hồ sơ tại TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ tại UBND cấp xã: 0,5 ngày;  - UBND cấp xã: 17 ngày (trong đó có 15 ngày thực hiện niêm yết công khai kết quả tại trụ sở UBND cấp xã và khu dân cư nơi có đất);  - Chi nhánh VPĐK đất đai: 8 ngày (phòng chuyên môn 6 ngày, lãnh đạo Văn phòng 2 ngày);  - Phòng TN&MT cấp huyện: 3 ngày (phòng chuyên môn 2 ngày; lãnh đạo phòng TN&MT 1 ngày);  - Lãnh đạo huyện ký GCN: 1 ngày;  - Chuyển kết quả về TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ UBND cấp xã: 0,5 ngày.  Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại xã, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám địnhvà thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. | | | | | | | |
| **2.6** | **Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:**  Trung tâm Hành chính công cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã nếu có nhu cầu | | | | | | | |
| **2.7** | - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện  - Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có):  - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh VPĐK đất đai.  - Cơ quan phối hợp (nếu có): Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, công trình xây dựng, nông nghiệp, cơ quan thuế, Phòng Tài nguyên và Môi trường, Sở Tài nguyên và Môi trường. | | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:** 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. | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:**  - Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.  - Giấy chứng nhận. | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** | | |
| B1 | Tiếp nhận hồ sơ | | Công chức TN&TKQ | | Giờ hành chính | Mẫu 01,02,03,04,05,06  Hồ sơ theo mục 2.3 | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ cho cơ quan/phòng chuyên môn xử lý | | Công chức TN&TKQ | | 0,5 ngày | Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo | | |
| B3 | UBND cấp xã (bao gồm cả niêm yết công khai) | | UBND cấp xã | | 17 ngày | Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo | | |
| B4 | Chuyển cho chuyên viên Chi nhánh VPĐK đất đai | | Chuyên viên Chi nhánh VPĐK đất đai | | 6 ngày | Dự thảo Tờ trình, dự thảo GCN kèm hồ sơ | | |
| B5 | Chuyển cho lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai | | Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai | | 2 ngày | Tờ tình, dự thảo GCN kèm hồ sơ | | |
| B6 | Chuyển cho chuyên viên phòng TN&MT cấp huyện | | Chuyên viên phòng TN&MT cấp huyện | | 2 ngày | Biên bản thẩm định, dự thảo Thông báo cấp GCN kèm hồ sơ | | |
| B7 | Chuyển cho lãnh đạo phòng TN&MT cấp huyện | | Lãnh đạo phòng TN&MT cấp huyện | | 1 ngày | Biên bản thẩm định, dự thảo Thông báo cấp GCN kèm hồ sơ | | |
| B8 | Chuyển cho Lãnh đạo UBND cấp huyện | | Lãnh đạo Lãnh đạo UBND cấp huyện | | 1 ngày | Thông báo, GCN đã ký kèm hồ sơ | | |
| B9 | Chuyển kết quả về TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ UBND cấp xã | | Phòng TNMT, chi nhánh VPĐK đất đai | | 0,5 ngày | Kết quả giải quyết TTHC | | |
| B10 | Trả kết quả cho hộ gia đình, cá nhân | | Công chức TN&TKQ | | Giờ hành chính | Kết quả giải quyết TTHC | | |
|  | *\*Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, Trong thời gian chậm nhất 1 ngày trước ngày hết hạn xử lý cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân*  *- Các bước và trình tự công việc có thể được thay đổi cho phù hợp với cơ cấu tổ chức và việc phân công nhiệm vụ cụ thể của mỗi cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước*  *- Tổng thời gian phân bổ cho các bước công việc không vượt quá thời gian quy định hiện hành của thủ tục này.* | | | | | | | |
| **3** | **BIỂU MẪU** (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)  *Ghi chú: Các mẫu 01,02,03,04,05,06 áp dụng theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng chính phủ.* | | | | | | | |
|  | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.15.01 | Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất. | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.15.02 | Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất. | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.15.03 | Danh sách các thửa đất nông nghiệp của cùng một người sử dụng, người được giao quản lý đất. | | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU** - Hồ sơ nêu tại Mục 2.3.  - Giấy chứng nhận. | | | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu 5 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | | | |

BM.ĐĐ.15.01

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------**  **ĐƠN ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở VÀ TÀI SẢN KHÁC GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**  **Kính gửi:** …………………………………… | | | | **Mẫu số 04a/ĐK** | |
| **PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ**  Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng, thống nhất với giấy tờ xuất trình.  Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số: …..  Quyển …..  *Ngày …../…../…..* **Người nhận hồ sơ** *(Ký và ghi rõ họ, tên)* | |
| **I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ***(Xem kỹ hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên đơn)* | | | | | |
| **1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất**  1.1. Tên *(viết chữ in hoa): ………*………………………………………………………………  ………………………………………………………………..…………………………………  1.2. Địa chỉ thường trú(1): ……………………………………………………………………… | | | | | |
| **2. Đề nghị:** | - Đăng ký QSDĐ □  - Cấp GCN đối với đất □ | Đăng ký quyền quản lý đất □  Cấp GCN đối với tài sản trên đất □ | | | *(Đánh dấu √ vào ô trống lựa chọn)* |
| **3. Thửa đất đăng ký** (2) ……………………………………………………………………….  3.1. Thửa đất số: …………………………; 3.2. Tờ bản đồ số: ……….………………………;  3.3. Địa chỉ tại: …..……………………………………………..………………………………;  3.4. Diện tích: ………… m²; sử dụng chung: ………..…… m²; sử dụng riêng: …………. m²;  3.5. Sử dụng vào mục đích: ……………………………. , từ thời điểm: ……………………..;  3.6. Thời hạn đề nghị được sử dụng đất: ………………………….…………………………..;  3.7. Nguồn gốc sử dụng(3): ……………………………………………..………………………;  3.8. Có quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất số ……., của ……………….., nội dung quyền sử dụng ………………………………………………………………………………..…………..; | | | | | |
| **4. Tài sản gắn liền với đất***(Chỉ kê khai nếu có nhu cầu được chứng nhận quyền sở hữu tài sản)* | | | | | |
| ***4.1. Nhà ở, công trình xây dựng khác:***  a) Loại nhà ở, công trình(4): …………………………………………….………………………;  b) Diện tích xây dựng: …………………….. (m²);  c) Diện tích sàn *(đối với nhà)* hoặc công suất *(đối với công trình khác):* ………………………;  d) Sở hữu chung: ………………………..m², sở hữu riêng: ………………………..………..m²;  đ) Kết cấu: ………………………………..; e) Số tầng: …………………………..……………;  g) Thời hạn sở hữu đến: …………………………………………………………….……………  *(Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình xây dựng khác thì chỉ kê khai các thông tin chung và tổng diện tích của các nhà ở, công trình xây dựng; đồng thời lập danh sách nhà ở, công trình kèm theo đơn)* | | | | | |
| ***4.2. Rừng sản xuất là rừng trồng:*** | | | ***4.3. Cây lâu năm:*** | | |
| a) Loại cây chủ yếu: ………………  b) Diện tích: ………………….. m²;  c) Nguồn gốc tạo lập:  - Tự trồng rừng: □  - Nhà nước giao không thu tiền: □  - Nhà nước giao có thu tiền: □  - Nhận chuyển quyền: □  - Nguồn vốn trồng, nhận quyền: □  d) Sở hữu chung: ….m², Sở hữu riêng: ............m2;  đ) Thời hạn sở hữu đến: ………… | | | a) Loại cây chủ yếu: ………………….;  b) Diện tích: …………………………m²;  c) Sở hữu chung: …………..………..m²,  Sở hữu riêng: ……………..…………m²;  d) Thời hạn sở hữu đến: ………………… | | |
| **5. Những giấy tờ nộp kèm theo:** …………………………….....……………………………..  ………………………………………………………………………..…………………………  ………………………………………………………………………..………………………… | | | | | |
| **6. Có nhu cầu ghi nợ đối vớiloại nghĩa vụ tài chính:** ………….……………………………  Đề nghị khác: ………………………………………………………………………………….. | | | | | |

Tôi xin cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *…………., ngày .... tháng ... năm ……* **Người viết đơn** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)* |
| **II. XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN5**  *(Xác nhận đối với trường hợp hộ gia đình cá nhân, cộng đồng dân cư; người Việt Nam định cư ở nước ngoài sở hữu nhà ở, trừ trường hợp mua nhà, đất của tổ chức đầu tư xây dựng nhà ở để bán)* | |
| 1. Nội dung kê khai so với hiện trạng: ………………………………………………………..  2. Nguồn gốc sử dụng đất: …………………………………………………………………….  3. Thời điểm sử dụng đất vào mục đích đăng ký:……………………………………………..  4. Thời điểm tạo lập tài sản gắn liền với đất: ………………………………………………….  5. Tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất: ……………………………………  6. Sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng: …………………………….  7. Nội dung khác: ………………………………………………………………………………   |  |  | | --- | --- | | *Ngày …… tháng …… năm ……* **Công chức địa chính** *(Ký, ghi rõ họ, tên)* | *Ngày …… tháng …… năm ……* **TM. Ủy ban nhân dân Chủ tịch** *(Ký tên, đóng dấu)* |   *(Trường hợp có giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì không xác nhận các nội dung tại các Điểm 2, 3, 4, 5, 6 và 7 Mục này; đăng ký riêng về đất thì không xác nhận nội dung Điểm 4; đăng ký riêng tài sản thì không xác nhận nội dung Điểm 2 và Điểm 3 Mục này)* | |
| **III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI** | |
| ……………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………  *(Phải nêu rõ có đủ hay không đủ điều kiện cấp GCN, lý do và căn cứ pháp lý áp dụng; trường hợp thửa đất có vườn, ao gắn liền nhà ở thì phải xác định rõ diện tích đất ở được công nhận và căn cứ pháp lý)* | |
| *Ngày …… tháng …… năm ……* **Người kiểm tra** *(Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)* | *Ngày …… tháng …… năm ……* **Giám đốc** *(Ký tên, đóng dấu)* |

Hướng dẫn:

*(1) Cá nhân ghi họ tên, năm sinh, số giấy CMND; hộ gia đình ghi chữ “Hộ ông” (hoặc “Hộ bà”), sau đó ghi họ tên, năm sinh, số giấy chứng minh nhân dân (nếu có) của hai vợ chồng chủ hộ (người có chung quyền sử dụng đất của hộ). Tổ chức ghi tên và quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư (gồm tên và số, ngày ký, cơ quan ký văn bản). Cá nhân nước ngoài* và *người Việt Nam định cư ở nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch, số và ngày cấp, nơi cấp hộ chiếu. Trường hợp nhiều chủ cùng sử dụng đất, cùng sở hữu tài sản thì kê khai tên các chủ đó vào danh sách kèm theo).*

*(2) Trường hợp đăng ký nhiều thửa đất nông nghiệp mà không đề nghị cấp giấy hoặc đề nghị cấp chung một GCN nhiều thửa đất nông nghiệp thì tại dòng đầu của điểm 3 mục I chỉ ghi tổng số thửa và kê khai từng thửa vào danh sách kèm theo (Mẫu 04c/ĐK).*

*(3) Ghi cụ thể: được Nhà nước giao có thu tiền hay giao không thu tiền hay cho thuê trả tiền một lần hay thuê trả tiền hàng năm hoặc nguồn gốc khác.*

*(4) Ghi cụ thể: Nhà ở riêng lẻ, căn hộ chung cư, Văn phòng, nhà xưởng, nhà kho,…*

BM.ĐĐ.15.02

**Mẫu số 04b/ĐK**

**DANH SÁCH NGƯỜI SỬ DỤNG CHUNG THỬA ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU CHUNG TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**

(Kèm theo Đơn đăng ký đất đai và tài sản gắn liền với đất của: …………………………………………….)

Sử dụng chung thửa đất □; Sở hữu chung tài sản gắn liền với đất □*(đánh dấu vào ô trống lựa chọn)*

Tại thửa đất số: ……. Tờ bản đồ số: …. thuộc xã: ………… huyện ……….. tỉnh …………

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Số thứ tự | Tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất | Năm sinh | Giấy tờ pháp nhân, nhân thân của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền vớiđất | | | | Địa chỉ | Ghi chú | Ký tên |
| Loại giấy tờ | Số | Ngày, tháng, năm cấp | Cơ quan cấp |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Hướng dẫn:**

- Mẫu này áp dụng đối với trường hợp thửa đất, tài sản gắn liền với đất của chung nhiều tổ chức hoặc nhiều hộ gia đình, cá nhân hoặc gồm cả tổ chức, hộ gia đình, cá nhân; trừ trường hợp đất làm nhà chung cư.

- Tên người sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất được ghi đầy đủ theo giấy CMND, hộ chiếu, Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký kinh doanh, GCN đầu tư; hộ gia đình phải ghi tên hai vợ chồng người đại diện

- Các cột 4, 5, 6 và 7: Ghi thông tin về Giấy CMND hoặc Hộ chiếu (đối với hộ gia đình, cá nhân); Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký kinh doanh, GCN đầu tư (đối với tổ chức);

- Trường hợp xác định được tỷ lệ (%) hoặc diện tích thuộc quyền sử dụng, sở hữu của từng người thì ghi tỷ lệ (%) hoặc diện tích của từng người vào cột “Ghi chú”.

BM.ĐĐ.15.03

**Mẫu số 04c/ĐK**

**DANH SÁCH CÁC THỬA ĐẤT CỦA CÙNG MỘT NGƯỜI SỬ DỤNG, NGƯỜI ĐƯỢC GIAO QUẢN LÝ**

(Kèm theo Đơn đăng ký đất đai và tài sản gắn liền với đất của: …………………………………………)

Xã ……………… huyện …………... tỉnh …………….

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số thứ tự** | **Thửa đất số** | **Tờ bản đồ số** | **Địa chỉ thửa đất** | **Diện tích (m²)** | **Mục đích sử dụng đất** | **Thời hạn sử dụng đất** | **Nguồn gốc sử dụng đất** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ghi chú:** Mẫu này sử dụng cho trường hợp người sử dụng nhiều thửa đất nông nghiệp có nhu cầu cấp chung 01 GCN và trường hợp người được nhà nước giao quản lý đất đăng ký nhiều thửa đất. | *………, ngày ….. tháng ….. năm .....* **Người viết đơn** *(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu - nếu có)* |

**16. Tên Quy trình (Tên TTHC): Đăng ký thay đổi tài sản gắn liền với đất vào Giấy chứng nhận đã cấp**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | **QT.ĐĐ.16** | | | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC:** Không | | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | Nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã nếu có nhu cầu | | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:** | | | | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
|  | **c1. Chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là nhà ở:** | | | | | |  |  |
|  | (1) Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04a/ĐK; | | | | | | **x** |  |
|  | (2) Giấy chứng nhận | | | | | | **x** |  |
|  | (3) Một trong các giấy tờ sau đối với trường hợp chứng nhận tài sản là nhà ở (bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):  (3.1) Hộ gia đình, cá nhân trong nước phải có một trong các loại giấy tờ sau:  - 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. Trường hợp nhà ở đã xây dựng không đúng với giấy phép xây dựng được cấp thì phải có ý kiến bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền cấp phép xây dựng xác nhận diện tích xây dựng không đúng giấy phép không ảnh hưởng đến an toàn công trình và nay phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt;  - 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, hoá giá nhà ở thuộc sở hữu nhà nước từ trước ngày 05 tháng 7 năm 1994;  - Giấy tờ về giao hoặc tặng nhà tình nghĩa, nhà tình thương, nhà đại đoàn kết;  - 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 khoá 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 chủnghĩa 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;  - 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 cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật. Trường hợp nhà ở do mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2006 thì phải có văn bản về giao dịch đó theo quy định của pháp luật về 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;  - Bản án hoặc quyết định của Toà 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;  - Trường hợp người đề nghị chứng nhận quyền sở hữu nhà ở có một trong những giấy tờ quy định 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 cấp xã 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 cấp xã xác nhận về thời điểm mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế nhà ở đó. Trường hợp người đề nghị chứng nhận quyền sở hữu nhà ở có một trong những giấy tờ theo quy định mà hiện trạng nhà ở không phù hợp với giấy tờ đó thì phần nhà ở không phù hợp với giấy tờ phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận về nhà ở không thuộc trường hợp phải xin giấy phép xây dựng và đáp ứng điều kiện về quy hoạch như trường hợp nhà ở xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2006;  - Trường hợp cá nhân trong nước không có một trong những giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở thì phải có giấy tờ xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về nhà ở đã hoàn thành xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2006, 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 hoàn thành xây dựng kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2006 trở về sau thì phải có giấy tờ xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về nhà ở không thuộc trường hợp phải xin giấy phép xây dựng và đáp ứng điều kiện về quy hoạch như trường hợp nhà ở xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2006; trường hợp nhà ở thuộc đối tượng phải xin phép xây dựng mà không xin phép thì phải có giấy tờ của cơ quan quản lý về xây dựng cấp huyện chấp thuận cho tồn tại nhà ở đó.  (3.2) Người Việt Nam định cư ở nước ngoài sở hữu nhà ở tại Việt Nam phải có các giấy tờ sau:  - 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;  - Một trong các giấy tờ của bên chuyển quyền. | | | | | |  | **x** |
|  | (4) 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, tạo lập tài sản 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 đối với trường hợp chủ sở hữu nhà ở không đồng thời là người sử dụng đất ở. | | | | | |  | **x** |
|  | (5) Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; (bản sao đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính đối với trường hợp có 2 bản chính).  - Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các Khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai (bản chính) và bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm theo quy định của pháp luật (nếu có). | | | | | |  | **x** |
|  | **c2. Chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là công trình xây dựng:** | | | | | |  |  |
|  | (1) Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04a/ĐK; | | | | | | **x** |  |
|  | (2) Giấy chứng nhận | | | | | | **x** |  |
|  | (3) Một trong giấy tờ sau đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng (bản sao giấy tờ đã công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):  (3.1) Hộ gia đình, cá nhân trong nước, cộng đồng dân cư phải có một trong các loại giấy tờ sau:  - Giấy phép xây dựng công trình đối với trường hợp phải xin phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng. Trường hợp công trình đã xây dựng không đúng với giấy phép xây dựng được cấp thì phải có ý kiến bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền cấp phép xây dựng xác nhận diện tích xây dựng không đúng giấy phép không ảnh hưởng đến an toàn công trình và nay phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt;  - 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;  - Giấy tờ mua bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế công trình xây dựng theo quy định của pháp luật đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định;  - Giấy tờ của Toà 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;  - 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 có chữ ký của các bên có liên quan và được Ủy ban nhân dân từ cấp xã 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 Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận vào đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất về thời điểm mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế công trình xây dựng đó.  Trường hợp người đề nghị chứng nhận quyền sở hữu công trình có một trong những giấy tờ về quyền sở hữu công trình mà hiện trạng công trình không phù hợp với giấy tờ đó hoặc thì phần công trình không phù hợp với giấy tờ phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận công trình đã hoàn thành xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2004 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 cá nhân trong nước không có một trong những giấy tờ về quyền sở hữu công trình thì phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận công trình đã hoàn thành xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2004 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 hoàn thành xây dựng từ ngày 01/7/2004 thì phải có giấy tờ xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về công trình xây dựng không thuộc trường hợp phải xin giấy phép xây dựng và đáp ứng điều kiện về quy hoạch như trường hợp xây dựng trước ngày 01/7/2004; trường hợp công trình thuộc đối tượng phải xin phép xây dựng mà không xin phép thì phải có giấy tờ của cơ quan quản lý về xây dựng cấp huyện chấp thuận cho tồn tại công trình đó. | | | | | |  | **x** |
|  | (4) Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; (bản sao đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính đối với trường hợp có 2 bản chính).  - Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các Khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai (bản chính) và bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm theo quy định của pháp luật (nếu có). | | | | | |  | **x** |
|  | **c3. Chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là rừng sản xuất là rừng trồng:** | | | | | |  |  |
|  | (1) Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04/ĐK; | | | | | | **x** |  |
|  | (2) Giấy chứng nhận | | | | | | **x** |  |
|  | (3) Một trong giấy tờ sau đây đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng (bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):  - Giấy chứng nhận hoặc một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất nêu tại Khoản 2 trên đây mà trong đó xác định Nhà nước giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất để trồng rừng sản xuất;  - Giấy tờ về giao rừng sản xuất là rừng trồng;  - Hợp đồng hoặc văn bản về việc mua bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế đối với rừng sản xuất là rừng trồng đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật;  - Bản án, quyết định của Tòa án nhân dân hoặc giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng đã có hiệu lực pháp luật;  - Trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư không có giấy tờ về quyền sở hữu rừng mà đã trồng rừng sản xuất bằng vốn của mình thì phải được Văn phòng đăng ký đất đai xác nhận có đủ điều kiện được công nhận quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật đất đai; | | | | | |  | **x** |
|  | (4) Văn bản thoả thuận của người sử dụng đất cho phép sử dụng đất để trồng rừng 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 đối với trường hợp chủ sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng không đồng thời là người sử dụng đất. | | | | | |  | **x** |
|  | (5) Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; (bản sao đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính đối với trường hợp có 2 bản chính).  - Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các Khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai (bản chính) và bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm theo quy định của pháp luật (nếu có). | | | | | |  | **x** |
|  | **c4. Chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là cây lâu năm:** | | | | | |  |  |
|  | (1) Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04a/ĐK; | | | | | | **x** |  |
|  | (2) Giấy chứng nhận | | | | | | **x** |  |
|  | (3) Một trong giấy tờ sau đây đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu cây lâu năm (bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):  - Giấy chứng nhận hoặc một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất nêu tại Khoản 2 trên đây mà trong đó xác định Nhà nước giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất để trồng cây lâu năm phù hợp với mục đích sử dụng đất ghi trên giấy tờ đó;  - Hợp đồng hoặc văn bản về việc mua bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế đối với cây lâu năm đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định;  - Bản án, quyết định của Tòa án nhân dân hoặc giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu cây lâu năm đã có hiệu lực pháp luật;  - Trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư không có giấy tờ về quyền sở hữu cây lâu năm nêu trên đây thì phải được Văn phòng đăng ký đất đai xác nhận có đủ điều kiện được công nhận quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật đất đai; | | | | | |  | **x** |
|  | (4) Văn bản thoả thuận của người sử dụng đất cho phép sử dụng đất để trồng cây lâu năm 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 đối với trường hợp chủ sở hữu cây lâu năm không đồng thời là người sử dụng đất. | | | | | |  | **x** |
|  | (5) Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; (bản sao đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính đối với trường hợp có 2 bản chính).  Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các Khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai (bản chính) và bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm theo quy định của pháp luật (nếu có). | | | | | |  | **x** |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ** (Số lượng hồ sơ cần nộp)**: 01**(bộ) | | | | | | | |
| **2.5** | **Thời hạn giải quyết:** Không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Trong đó:  - Tiếp nhận hồ sơ tại TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ tại UBND cấp xã: 0,5 ngày;  - UBND cấp xã: 3 ngày;  - Chi nhánh VPĐK đất đai: 6 ngày (phòng chuyên môn 4 ngày, lãnh đạo Văn phòng 2 ngày);  - Văn phòng đăng ký đất đai: 3 ngày (phòng chuyên môn 2 ngày; lãnh đạo Văn phòng 1 ngày);  - Lãnh đạo Sở TN&MT: 2 ngày;  - Chuyển kết quả về TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ UBND cấp xã: 0,5 ngày. | | | | | | | |
| **2.6** | **Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:**  Trung tâm Hành chính công cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã nếu có nhu cầu | | | | | | | |
| **2.7** | - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện  - Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có):  - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh VPĐK đất đai.  - Cơ quan phối hợp (nếu có): Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, công trình xây dựng, nông nghiệp, cơ quan thuế, Phòng Tài nguyên và Môi trường, Sở Tài nguyên và Môi trường. | | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:** 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. | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:**  - Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.  - Giấy chứng nhận. | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** | | |
| B1 | Tiếp nhận hồ sơ | | Công chức TN&TKQ | | Giờ hành chính | Mẫu 01,02,03,04,05,06  Hồ sơ theo mục 2.3 | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ cho cơ quan/phòng chuyên môn xử lý | | Công chức TN&TKQ | | 0,5 ngày | Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo | | |
| B3 | UBND cấp xã | | UBND cấp xã | | 3 ngày | Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo | | |
| B4 | Chuyển cho chuyên viên Chi nhánh VPĐK đất đai | | Chuyên viên Chi nhánh VPĐK đất đai | | 4 ngày | Dự thảo Tờ trình, dự thảo GCN kèm hồ sơ | | |
| B5 | Chuyển cho lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai | | Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai | | 2 ngày | Tờ trình, dự thảo GCN kèm hồ sơ | | |
| B6 | Chuyển cho chuyên viên Văn phòng đăng ký đất đai | | Chuyên viên Văn phòng đăng ký đất đai | | 2 ngày | Biên bản thẩm định, dự thảo Thông báo cấp GCN kèm hồ sơ | | |
| B7 | Chuyển cho lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai | | Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai | | 1 ngày | Biên bản thẩm định, dự thảo Thông báo cấp GCN kèm hồ sơ | | |
| B8 | Chuyển cho Lãnh đạo Sở TN&MT | | Lãnh đạo Sở TN&MT | | 2 ngày | Thông báo cấp GCN, GCN đã ký kèm hồ sơ | | |
| B9 | Chuyển kết quả về TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ UBND cấp xã | | Văn phòng ĐKĐĐ, chi nhánh VPĐK đất đai | | 0,5 ngày | Thông báo cấp GCN, GCN đã ký | | |
| B10 | Trả kết quả cho hộ gia đình, cá nhân | | Công chức TN&TKQ | | Giờ hành chính | Kết quả giải quyết TTHC | | |
|  | *\*Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, Trong thời gian chậm nhất 1 ngày trước ngày hết hạn xử lý cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân*  *- Các bước và trình tự công việc có thể được thay đổi cho phù hợp với cơ cấu tổ chức và việc phân công nhiệm vụ cụ thể của mỗi cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước*  *- Tổng thời gian phân bổ cho các bước công việc không vượt quá thời gian quy định hiện hành của thủ tục này.* | | | | | | | |
| **3** | **BIỂU MẪU** (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)  *Ghi chú: Các mẫu 01,02,03,04,05,06 áp dụng theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng chính phủ.* | | | | | | | |
|  | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.16.01 | Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất. | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.16.02 | Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất. | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.16.03 | Danh sách các thửa đất nông nghiệp của cùng một người sử dụng, người được giao quản lý đất. | | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU** - Hồ sơ nêu tại Mục 2.3  - Giấy chứng nhận | | | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu 5 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | | | |

BM.ĐĐ.16.01

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------**  **ĐƠN ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở VÀ TÀI SẢN KHÁC GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**  **Kính gửi:** …………………………………… | | | | **Mẫu số 04a/ĐK** | |
| **PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ**  Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng, thống nhất với giấy tờ xuất trình.  Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số: …..  Quyển …..  *Ngày …../…../…..* **Người nhận hồ sơ** *(Ký và ghi rõ họ, tên)* | |
| **I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ***(Xem kỹ hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên đơn)* | | | | | |
| **1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất**  1.1. Tên *(viết chữ in hoa): ………*………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………….……………  1.2. Địa chỉ thường trú(1): ……………………………………………………………………… | | | | | |
| **2. Đề nghị:** | - Đăng ký QSDĐ □  - Cấp GCN đối với đất □ | Đăng ký quyền quản lý đất □  Cấp GCN đối với tài sản trên đất □ | | | *(Đánh dấu √ vào ô trống lựa chọn)* |
| **3. Thửa đất đăng ký** (2) ………………………………………………………….…………….  3.1. Thửa đất số: …………………………; 3.2. Tờ bản đồ số: ………………………………;  3.3. Địa chỉ tại: …..………………………………………………………………….…………;  3.4. Diện tích: ………… m²; sử dụng chung: …………… m²; sử dụng riêng: …….……. m²;  3.5. Sử dụng vào mục đích: ……………………………. , từ thời điểm: ……………………..;  3.6. Thời hạn đề nghị được sử dụng đất: ……………………………………………….……..;  3.7. Nguồn gốc sử dụng(3): ……………………………………………………………………;  3.8. Có quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất số ……., của ……………….., nội dung quyền sử dụng ………………………………………………………………………………………..; | | | | | |
| **4. Tài sản gắn liền với đất***(Chỉ kê khai nếu có nhu cầu được chứng nhận quyền sở hữu tài sản)* | | | | | |
| ***4.1. Nhà ở, công trình xây dựng khác:***  a) Loại nhà ở, công trình(4): ……………………………………………………………………;  b) Diện tích xây dựng: …………………….. (m²);  c) Diện tích sàn *(đối với nhà)* hoặc công suất *(đối với công trình khác):* ……………….……;  d) Sở hữu chung: ………………………..m², sở hữu riêng: …………………..……….…..m²;  đ) Kết cấu: ………………………………..; e) Số tầng: ……………………..………….……;  g) Thời hạn sở hữu đến: ………………………………………………………..………….……  *(Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình xây dựng khác thì chỉ kê khai các thông tin chung và tổng diện tích của các nhà ở, công trình xây dựng; đồng thời lập danh sách nhà ở, công trình kèm theo đơn)* | | | | | |
| ***4.2. Rừng sản xuất là rừng trồng:*** | | | ***4.3. Cây lâu năm:*** | | |
| a) Loại cây chủ yếu: ……………………  b) Diện tích: ……………………….. m²;  c) Nguồn gốc tạo lập:  - Tự trồng rừng: □  - Nhà nước giao không thu tiền: □  - Nhà nước giao có thu tiền: □  - Nhận chuyển quyền: □  - Nguồn vốn trồng, nhận quyền: □  d) Sở hữu chung: ….m², Sở hữu riêng: ............m2;  đ) Thời hạn sở hữu đến: ……………… | | | a) Loại cây chủ yếu: ……………….….;  b) Diện tích: …………………………m²;  c) Sở hữu chung: ………………..…..m²,  Sở hữu riêng: ………………..…....…m²;  d) Thời hạn sở hữu đến: ………………… | | |
| **5. Những giấy tờ nộp kèm theo:** ………………………………………………………....…..  ………………………………………………………………………………………….………  ………………………………………………………………………………………….……… | | | | | |
| **6. Có nhu cầu ghi nợ đối vớiloại nghĩa vụ tài chính:** ……………………………….………  Đề nghị khác: ………………………………………………………………………………….. | | | | | |

Tôi xin cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *…………., ngày .... tháng ... năm ……* **Người viết đơn** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)* |
| **II. XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN5**  *(Xác nhận đối với trường hợp hộ gia đình cá nhân, cộng đồng dân cư; người Việt Nam định cư ở nước ngoài sở hữu nhà ở, trừ trường hợp mua nhà, đất của tổ chức đầu tư xây dựng nhà ở để bán)* | |
| 1. Nội dung kê khai so với hiện trạng: ………………………………………………...…..  2. Nguồn gốc sử dụng đất: ……………………………………………………………..….  3. Thời điểm sử dụng đất vào mục đích đăng ký:…………………………………………..  4. Thời điểm tạo lập tài sản gắn liền với đất: ………………………………………..…….  5. Tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất: …………………………………  6. Sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng: ………………………….  7. Nội dung khác: ………………………………………………………………..…………   |  |  | | --- | --- | | *Ngày …… tháng …… năm ……* **Công chức địa chính** *(Ký, ghi rõ họ, tên)* | *Ngày …… tháng …… năm ……* **TM. Ủy ban nhân dân Chủ tịch** *(Ký tên, đóng dấu)* |   *(Trường hợp có giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì không xác nhận các nội dung tại các Điểm 2, 3, 4, 5, 6 và 7 Mục này; đăng ký riêng về đất thì không xác nhận nội dung Điểm 4; đăng ký riêng tài sản thì không xác nhận nội dung Điểm 2 và Điểm 3 Mục này)* | |
| **III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI** | |
| ………………………………………………………………………………………………  *(Phải nêu rõ có đủ hay không đủ điều kiện cấp GCN, lý do và căn cứ pháp lý áp dụng; trường hợp thửa đất có vườn, ao gắn liền nhà ở thì phải xác định rõ diện tích đất ở được công nhận và căn cứ pháp lý)* | |
| *Ngày …… tháng …… năm ……* **Người kiểm tra** *(Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)* | *Ngày …… tháng …… năm ……* **Giám đốc** *(Ký tên, đóng dấu)* |

Hướng dẫn:

*(1) Cá nhân ghi họ tên, năm sinh, số giấy CMND; hộ gia đình ghi chữ “Hộ ông” (hoặc “Hộ bà”), sau đó ghi họ tên, năm sinh, số giấy chứng minh nhân dân (nếu có) của hai vợ chồng chủ hộ (người có chung quyền sử dụng đất của hộ). Tổ chức ghi tên và quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư (gồm tên và số, ngày ký, cơ quan ký văn bản). Cá nhân nước ngoài* và *người Việt Nam định cư ở nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch, số và ngày cấp, nơi cấp hộ chiếu. Trường hợp nhiều chủ cùng sử dụng đất, cùng sở hữu tài sản thì kê khai tên các chủ đó vào danh sách kèm theo).*

*(2) Trường hợp đăng ký nhiều thửa đất nông nghiệp mà không đề nghị cấp giấy hoặc đề nghị cấp chung một GCN nhiều thửa đất nông nghiệp thì tại dòng đầu của điểm 3 mục I chỉ ghi tổng số thửa và kê khai từng thửa vào danh sách kèm theo (Mẫu 04c/ĐK).*

*(3) Ghi cụ thể: được Nhà nước giao có thu tiền hay giao không thu tiền hay cho thuê trả tiền một lần hay thuê trả tiền hàng năm hoặc nguồn gốc khác.*

*(4) Ghi cụ thể: Nhà ở riêng lẻ, căn hộ chung cư, Văn phòng, nhà xưởng, nhà kho,…*

BM.ĐĐ.16.02

**Mẫu số 04b/ĐK**

**DANH SÁCH NGƯỜI SỬ DỤNG CHUNG THỬA ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU CHUNG TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**

(Kèm theo Đơn đăng ký đất đai và tài sản gắn liền với đất của: …………………………………………….)

Sử dụng chung thửa đất □; Sở hữu chung tài sản gắn liền với đất □*(đánh dấu vào ô trống lựa chọn)*

Tại thửa đất số: ……. Tờ bản đồ số: …. thuộc xã: ………… huyện ……….. tỉnh …………

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Số thứ tự | Tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất | Năm sinh | Giấy tờ pháp nhân, nhân thân của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền vớiđất | | | | Địa chỉ | Ghi chú | Ký tên |
| Loại giấy tờ | Số | Ngày, tháng, năm cấp | Cơ quan cấp |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Hướng dẫn:**

- Mẫu này áp dụng đối với trường hợp thửa đất, tài sản gắn liền với đất của chung nhiều tổ chức hoặc nhiều hộ gia đình, cá nhân hoặc gồm cả tổ chức, hộ gia đình, cá nhân; trừ trường hợp đất làm nhà chung cư.

- Tên người sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất được ghi đầy đủ theo giấy CMND, hộ chiếu, Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký kinh doanh, GCN đầu tư; hộ gia đình phải ghi tên hai vợ chồng người đại diện

- Các cột 4, 5, 6 và 7: Ghi thông tin về Giấy CMND hoặc Hộ chiếu (đối với hộ gia đình, cá nhân); Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký kinh doanh, GCN đầu tư (đối với tổ chức);

- Trường hợp xác định được tỷ lệ (%) hoặc diện tích thuộc quyền sử dụng, sở hữu của từng người thì ghi tỷ lệ (%) hoặc diện tích của từng người vào cột “Ghi chú”.

BM.ĐĐ.16.03

**Mẫu số 04c/ĐK**

**DANH SÁCH CÁC THỬA ĐẤT CỦA CÙNG MỘT NGƯỜI SỬ DỤNG, NGƯỜI ĐƯỢC GIAO QUẢN LÝ**

(Kèm theo Đơn đăng ký đất đai và tài sản gắn liền với đất của: …………………………………………)

Xã ……………… huyện …………... tỉnh …………….

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số thứ tự** | **Thửa đất số** | **Tờ bản đồ số** | **Địa chỉ thửa đất** | **Diện tích (m²)** | **Mục đích sử dụng đất** | **Thời hạn sử dụng đất** | **Nguồn gốc sử dụng đất** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ghi chú:** Mẫu này sử dụng cho trường hợp người sử dụng nhiều thửa đất nông nghiệp có nhu cầu cấp chung 01 GCN và trường hợp người được nhà nước giao quản lý đất đăng ký nhiều thửa đất. | *………, ngày ….. tháng ….. năm .....* **Người viết đơn** *(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu - nếu có)* |

**17. Tên Quy trình (Tên TTHC): Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua nhà ở, công trình xây dựng trong các dự án phát triển nhà ở**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | **QT.ĐĐ.17** | | | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC:** Không | | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | Nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã nếu có nhu cầu | | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:** | | | | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
|  | **c1. Chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là nhà ở:** | | | | | |  |  |
|  | (1) Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04a/ĐK; | | | | | | **x** |  |
|  | (2) Hợp đồng về chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua bán nhà ở, công trình xây dựng theo quy định của pháp luật; | | | | | | **x** |  |
|  | (3) Biên bản bàn giao nhà, đất, công trình xây dựng. | | | | | | **x** |  |
|  | (4) Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; (bản sao đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính đối với trường hợp có 2 bản chính).  - Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các Khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai (bản chính) và bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm theo quy định của pháp luật (nếu có). | | | | | |  | **x** |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ** (Số lượng hồ sơ cần nộp)**: 01**(bộ) | | | | | | | |
| **2.5** | **Thời hạn giải quyết:** Không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Trong đó:  - Tiếp nhận hồ sơ tại TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ tại UBND cấp xã: 0,5 ngày;  - Chi nhánh VPĐK đất đai: 7 ngày (phòng chuyên môn 5 ngày, lãnh đạo Văn phòng 2 ngày);  - Văn phòng đăng ký đất đai: 5 ngày (phòng chuyên môn 3 ngày, lãnh đạo Văn phòng 2 ngày);  - Lãnh đạo Sở TN&MT: 2 ngày;  - Chuyển kết quả về TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ UBND cấp xã: 0,5 ngày. | | | | | | | |
| **2.6** | **Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:**  Trung tâm Hành chính công cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã nếu có nhu cầu | | | | | | | |
| **2.7** | - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng đăng ký đất đai, Sở Tài nguyên và Môi trường.  - Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có):  - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh VPĐK đất đai.  - Cơ quan phối hợp (nếu có): Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, công trình xây dựng, nông nghiệp, cơ quan thuế, Phòng Tài nguyên và Môi trường. | | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:** 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. | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:**  - Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.  - Giấy chứng nhận. | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** | | |
| B1 | Tiếp nhận hồ sơ | | Công chức TN&TKQ | | Giờ hành chính | Mẫu 01,02,03,04,05,06  Hồ sơ theo mục 2.3 | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ cho cơ quan/phòng chuyên môn xử lý | | Công chức TN&TKQ | | 0,5 ngày | Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo | | |
| B3 | Chuyển cho chuyên viên Chi nhánh VPĐK đất đai | | Chuyên viên Chi nhánh VPĐK đất đai | | 4,5 ngày |  | | |
| B4 | Chuyển cho lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai | | Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai | | 2 ngày | Dự thảo tờ trình, dự thảo Giấy chứng nhận kèm hồ sơ | | |
| B5 | Chuyển cho chuyên viên Văn phòng đăng ký đất đai | | Chuyên viên Văn phòng đăng ký đất đai | | 3 ngày | Biên bản thẩm định, dự thảo Thông báo cấp GCN kèm hồ sơ | | |
| B6 | Chuyển cho lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai | | Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai | | 2 ngày | Biên bản thẩm định, ký nháy dự thảo Thông báo cấp GCN kèm hồ sơ | | |
| B7 | Chuyển cho Lãnh đạo Sở TN&MT | | Lãnh đạo Sở TN&MT | | 2 ngày | Thông báo kèm GNC đã ký | | |
| B8 | Chuyển kết quả về TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ UBND cấp xã | | Văn phòng ĐKĐĐ, chi nhánh VPĐK đất đai | | 0,5 ngày | Thông báo kèm GNC đã ký | | |
| B9 | Trả kết quả cho hộ gia đình, cá nhân | | Công chức TN&TKQ | | Giờ hành chính | Kết quả giải quyết TTHC | | |
|  | *\*Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, Trong thời gian chậm nhất 1 ngày trước ngày hết hạn xử lý cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân*  *- Các bước và trình tự công việc có thể được thay đổi cho phù hợp với cơ cấu tổ chức và việc phân công nhiệm vụ cụ thể của mỗi cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước*  *- Tổng thời gian phân bổ cho các bước công việc không vượt quá thời gian quy định hiện hành của thủ tục này.* | | | | | | | |
| **3** | **BIỂU MẪU** (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)  *Ghi chú: Các mẫu 01,02,03,04,05,06 áp dụng theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng chính phủ.* | | | | | | | |
|  | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.17.01 | Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất. | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.17.02 | Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất. | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.17.03 | Danh sách các thửa đất nông nghiệp của cùng một người sử dụng, người được giao quản lý đất. | | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU:** Hồ sơ nêu tại Mục 2.3 | | | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu 5 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | | | |

BM.ĐĐ.17.01

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------**  **ĐƠN ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở VÀ TÀI SẢN KHÁC GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**  **Kính gửi:** …………………………………… | | | | **Mẫu số 04a/ĐK** | |
| **PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ**  Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng, thống nhất với giấy tờ xuất trình.  Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số: …..  Quyển …..  *Ngày …../…../…..* **Người nhận hồ sơ** *(Ký và ghi rõ họ, tên)* | |
| **I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ***(Xem kỹ hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên đơn)* | | | | | |
| **1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất**  1.1. Tên *(viết chữ in hoa): ………*……………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………….…  1.2. Địa chỉ thường trú(1): …………………………………………………………………… | | | | | |
| **2. Đề nghị:** | - Đăng ký QSDĐ □  - Cấp GCN đối với đất □ | Đăng ký quyền quản lý đất □  Cấp GCN đối với tài sản trên đất □ | | | *(Đánh dấu √ vào ô trống lựa chọn)* |
| **3. Thửa đất đăng ký** (2) …………………………………………………………………….  3.1. Thửa đất số: …………………………; 3.2. Tờ bản đồ số: …………………………;  3.3. Địa chỉ tại: …..…………………………………………………………………………;  3.4. Diện tích: ………… m²; sử dụng chung: …………… m²; sử dụng riêng: ………. m²;  3.5. Sử dụng vào mục đích: ……………………………. , từ thời điểm: ………………..;  3.6. Thời hạn đề nghị được sử dụng đất: …………………………………………………..;  3.7. Nguồn gốc sử dụng(3): …………………………………………………………………;  3.8. Có quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất số ……., của …………….., nội dung quyền sử dụng ………………………………………………………………………………..; | | | | | |
| **4. Tài sản gắn liền với đất***(Chỉ kê khai nếu có nhu cầu được chứng nhận quyền sở hữu tài sản)* | | | | | |
| ***4.1. Nhà ở, công trình xây dựng khác:***  a) Loại nhà ở, công trình(4): …………………………………………………………………;  b) Diện tích xây dựng: …………………….. (m²);  c) Diện tích sàn *(đối với nhà)* hoặc công suất *(đối với công trình khác):* …………………;  d) Sở hữu chung: ………………………..m², sở hữu riêng: ……………………………..m²;  đ) Kết cấu: ………………………………..; e) Số tầng: ……………………………………;  g) Thời hạn sở hữu đến: ………………………………………………………………………  *(Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình xây dựng khác thì chỉ kê khai các thông tin chung và tổng diện tích của các nhà ở, công trình xây dựng; đồng thời lập danh sách nhà ở, công trình kèm theo đơn)* | | | | | |
| ***4.2. Rừng sản xuất là rừng trồng:*** | | | ***4.3. Cây lâu năm:*** | | |
| a) Loại cây chủ yếu: ……………………  b) Diện tích: ……………………….. m²;  c) Nguồn gốc tạo lập:  - Tự trồng rừng: □  - Nhà nước giao không thu tiền: □  - Nhà nước giao có thu tiền: □  - Nhận chuyển quyền: □  - Nguồn vốn trồng, nhận quyền.. □  d) Sở hữu chung: ….m², Sở hữu riêng: ............m2;  đ) Thời hạn sở hữu đến: ………………… | | | a) Loại cây chủ yếu: ……………….….;  b) Diện tích: …………………………m²;  c) Sở hữu chung: ………………..…..m²,  Sở hữu riêng: ……………………...…m²;  d) Thời hạn sở hữu đến: ………………… | | |
| **5. Những giấy tờ nộp kèm theo:** ………………………………………………….……..  …………………………………………………………………………………………….…  ……………………………………………………………………………………………..… | | | | | |
| **6. Có nhu cầu ghi nợ đối vớiloại nghĩa vụ tài chính:** ……………………………………  Đề nghị khác: …………………………………………………………………………….. | | | | | |

Tôi xin cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *…………., ngày .... tháng ... năm ……* **Người viết đơn** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)* |
| **II. XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN5**  *(Xác nhận đối với trường hợp hộ gia đình cá nhân, cộng đồng dân cư; người Việt Nam định cư ở nước ngoài sở hữu nhà ở, trừ trường hợp mua nhà, đất của tổ chức đầu tư xây dựng nhà ở để bán)* | |
| 1. Nội dung kê khai so với hiện trạng: ………………………………………………………..  2. Nguồn gốc sử dụng đất: …………………………………………………………………….  3. Thời điểm sử dụng đất vào mục đích đăng ký:……………………………………………..  4. Thời điểm tạo lập tài sản gắn liền với đất: ……………………………………………….  5. Tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất: ……………………………………  6. Sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng: …………………………….  7. Nội dung khác: ……………………………………………………………………………   |  |  | | --- | --- | | *Ngày …… tháng …… năm ……* **Công chức địa chính** *(Ký, ghi rõ họ, tên)* | *Ngày …… tháng …… năm ……* **TM. Ủy ban nhân dân Chủ tịch** *(Ký tên, đóng dấu)* |   *(Trường hợp có giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì không xác nhận các nội dung tại các Điểm 2, 3, 4, 5, 6 và 7 Mục này; đăng ký riêng về đất thì không xác nhận nội dung Điểm 4; đăng ký riêng tài sản thì không xác nhận nội dung Điểm 2 và Điểm 3 Mục này)* | |
| **III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI** | |
| ……………………………………………………………………………………………  *(Phải nêu rõ có đủ hay không đủ điều kiện cấp GCN, lý do và căn cứ pháp lý áp dụng; trường hợp thửa đất có vườn, ao gắn liền nhà ở thì phải xác định rõ diện tích đất ở được công nhận và căn cứ pháp lý)* | |
| *Ngày …… tháng …… năm ……* **Người kiểm tra** *(Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)* | *Ngày …… tháng …… năm ……* **Giám đốc** *(Ký tên, đóng dấu)* |

Hướng dẫn:

*(1) Cá nhân ghi họ tên, năm sinh, số giấy CMND; hộ gia đình ghi chữ “Hộ ông” (hoặc “Hộ bà”), sau đó ghi họ tên, năm sinh, số giấy chứng minh nhân dân (nếu có) của hai vợ chồng chủ hộ (người có chung quyền sử dụng đất của hộ). Tổ chức ghi tên và quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư (gồm tên và số, ngày ký, cơ quan ký văn bản). Cá nhân nước ngoài* và *người Việt Nam định cư ở nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch, số và ngày cấp, nơi cấp hộ chiếu. Trường hợp nhiều chủ cùng sử dụng đất, cùng sở hữu tài sản thì kê khai tên các chủ đó vào danh sách kèm theo).*

*(2) Trường hợp đăng ký nhiều thửa đất nông nghiệp mà không đề nghị cấp giấy hoặc đề nghị cấp chung một GCN nhiều thửa đất nông nghiệp thì tại dòng đầu của điểm 3 mục I chỉ ghi tổng số thửa và kê khai từng thửa vào danh sách kèm theo (Mẫu 04c/ĐK).*

*(3) Ghi cụ thể: được Nhà nước giao có thu tiền hay giao không thu tiền hay cho thuê trả tiền một lần hay thuê trả tiền hàng năm hoặc nguồn gốc khác.*

*(4) Ghi cụ thể: Nhà ở riêng lẻ, căn hộ chung cư, Văn phòng, nhà xưởng, nhà kho,…*

BM.ĐĐ.17.02

**Mẫu số 04b/ĐK**

**DANH SÁCH NGƯỜI SỬ DỤNG CHUNG THỬA ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU CHUNG TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**

(Kèm theo Đơn đăng ký đất đai và tài sản gắn liền với đất của: …………………………………………….)

Sử dụng chung thửa đất □; Sở hữu chung tài sản gắn liền với đất □*(đánh dấu vào ô trống lựa chọn)*

Tại thửa đất số: ……. Tờ bản đồ số: …. thuộc xã: ………… huyện ……….. tỉnh …………

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Số thứ tự | Tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất | Năm sinh | Giấy tờ pháp nhân, nhân thân của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền vớiđất | | | | Địa chỉ | Ghi chú | Ký tên |
| Loại giấy tờ | Số | Ngày, tháng, năm cấp | Cơ quan cấp |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Hướng dẫn:**

- Mẫu này áp dụng đối với trường hợp thửa đất, tài sản gắn liền với đất của chung nhiều tổ chức hoặc nhiều hộ gia đình, cá nhân hoặc gồm cả tổ chức, hộ gia đình, cá nhân; trừ trường hợp đất làm nhà chung cư.

- Tên người sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất được ghi đầy đủ theo giấy CMND, hộ chiếu, Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký kinh doanh, GCN đầu tư; hộ gia đình phải ghi tên hai vợ chồng người đại diện

- Các cột 4, 5, 6 và 7: Ghi thông tin về Giấy CMND hoặc Hộ chiếu (đối với hộ gia đình, cá nhân); Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký kinh doanh, GCN đầu tư (đối với tổ chức);

- Trường hợp xác định được tỷ lệ (%) hoặc diện tích thuộc quyền sử dụng, sở hữu của từng người thì ghi tỷ lệ (%) hoặc diện tích của từng người vào cột “Ghi chú”.

BM.ĐĐ.17.03

**Mẫu số 04c/ĐK**

**DANH SÁCH CÁC THỬA ĐẤT CỦA CÙNG MỘT NGƯỜI SỬ DỤNG, NGƯỜI ĐƯỢC GIAO QUẢN LÝ**

(Kèm theo Đơn đăng ký đất đai và tài sản gắn liền với đất của: …………………………………………)

Xã ……………… huyện …………... tỉnh …………….

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số thứ tự** | **Thửa đất số** | **Tờ bản đồ số** | **Địa chỉ thửa đất** | **Diện tích (m²)** | **Mục đích sử dụng đất** | **Thời hạn sử dụng đất** | **Nguồn gốc sử dụng đất** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ghi chú:** Mẫu này sử dụng cho trường hợp người sử dụng nhiều thửa đất nông nghiệp có nhu cầu cấp chung 01 GCN và trường hợp người được nhà nước giao quản lý đất đăng ký nhiều thửa đất. | *………, ngày ….. tháng ….. năm .....* **Người viết đơn** *(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu - nếu có)* |

**18. Tên Quy trình (Tên TTHC): 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**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | **QT.ĐĐ.18** | | | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC:** Không | | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | Nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã nếu có nhu cầu | | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:** | | | | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
|  | - Trường hợp nhận chuyển nhượng, nhận thừa kế, nhận tặng cho quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất mà có hợp đồng hoặc văn bản về chuyển quyền theo quy định nhưng bên chuyển quyền không trao Giấy chứng nhận cho bên nhận chuyển quyền, hồ sơ gồm: | | | | | |  |  |
|  | + Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK; | | | | | | **x** |  |
|  | + Hợp đồng hoặc văn bản về chuyển quyền đã lập theo quy định; | | | | | | **x** |  |
|  | - Trường hợp nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho quyền sử dụng đất nhưng không lập hợp đồng, văn bản chuyển quyền theo quy định, hồ sơ gồm có: | | | | | |  |  |
|  | + Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK; | | | | | | **x** |  |
|  | + Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp; | | | | | | **x** |  |
|  | + Giấy tờ về việc chuyển quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất có đủ chữ ký của bên chuyển quyền và bên nhận chuyển quyền. | | | | | | **x** |  |
|  | - Đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất mà có thay đổi thông tin về pháp nhân, số Giấy chứng minh nhân dân, số thẻ Căn cước công dân, địa chỉ trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người sử dụng đất nộp thêm các giấy tờ sau đây: | | | | | |  |  |
|  | + Bản sao Giấy chứng minh nhân dân mới hoặc Giấy chứng minh quân đội mới hoặc thẻ Căn cước công dân mới hoặc sổ hộ khẩu, giấy tờ khác chứng minh thay đổi nhân thân đối với trường hợp thay đổi thông tin về nhân thân của người có tên trên Giấy chứng nhận; | | | | | |  | **x** |
|  | + Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép hoặc công nhận việc thay đổi thông tin pháp nhân đối với trường hợp thay đổi thông tin về pháp nhân của tổ chức đã ghi trên Giấy chứng nhận. | | | | | | **x** |  |
|  | +Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; (bản sao đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính đối với trường hợp có 2 bản chính).  + Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các Khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai (bản chính) và bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm theo quy định của pháp luật (nếu có). | | | | | |  | **x** |
|  |  | | | | | |  |  |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ** (Số lượng hồ sơ cần nộp)**: 01**(bộ) | | | | | | | |
| **2.5** | **Thời hạn giải quyết:** Không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Trong đó:  - Tiếp nhận hồ sơ tại TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ tại UBND cấp xã: 0,5 ngày;  - Văn phòng đăng ký đất đai 9 ngày (phòng chuyên môn 6 ngày, lãnh đạo Văn phòng 3 ngày);  - Chuyển kết quả về TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ UBND cấp xã: 0,5 ngày;  Trường hợp người sử dụng đất yêu cầu cấp mới Giấy chứng nhận:  Không quá 17 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Trong đó:  - Tiếp nhận hồ sơ tại TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ tại UBND cấp xã: 0,5 ngày;  - Chi nhánh VPĐK đất đai: 9 ngày (phòng chuyên môn 7 ngày, lãnh đạo Văn phòng 2 ngày);  - Văn phòng đăng ký đất đai: 5 ngày (phòng chuyên môn 4 ngày; lãnh đạo Văn phòng 1 ngày);  - Lãnh đạo Sở TN&MT: 2 ngày;  - Chuyển kết quả về TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ UBND cấp xã: 0,5 ngày.  Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại xã, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định. | | | | | | | |
| **2.6** | **Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:**  Trung tâm Hành chính công cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã nếu có nhu cầu | | | | | | | |
| **2.7** | - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng đăng ký đất đai, Sở Tài nguyên và Môi trường.  - Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có):  - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh VPĐK đất đai.  - Cơ quan phối hợp (nếu có): Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, công trình xây dựng, nông nghiệp, cơ quan thuế, Phòng Tài nguyên và Môi trường. | | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:** 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. | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:**  - Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.  - Giấy chứng nhận. | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | | |
| Trường hợp đăng ký biến động trên GCN không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. | | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** | | |
| B1 | Tiếp nhận hồ sơ | | Công chức TN&TKQ | | Giờ hành chính | Mẫu 01,02,03,04,05,06  Hồ sơ theo mục 2.3 | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ cho cơ quan/phòng chuyên môn xử lý | | Công chức TN&TKQ | | 0,5 ngày | Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo | | |
| B3 | Chuyển cho chuyên viên Chi nhánh VPĐK đất đai | | Chuyên viên Chi nhánh VPĐK đất đai | | 6 ngày |  | | |
| B4 | Chuyển cho lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai | | Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai | | 3 ngày | Dự thảo xác nhận trên Đơn đăng ký và trên Giấy chứng nhận đã cấp kèm hồ sơ | | |
| B5 | Chuyển kết quả về TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ UBND cấp xã | | Văn phòng ĐKĐĐ, chi nhánh VPĐK đất đai | | 0,5 ngày | Giấy chứng nhận đã đăng ký xác nhận kèm hồ sơ | | |
| B6 | Trả kết quả cho hộ gia đình, cá nhân | | Công chức TN&TKQ | | Giờ hành chính | Kết quả giải quyết TTHC | | |
| Trường hợp người sử dụng đất yêu cầu cấp mới Giấy chứng nhận: Không quá 17 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ | | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** | | |
| B1 | Tiếp nhận hồ sơ | | Công chức TN&TKQ | | Giờ hành chính | Mẫu 01,02,03,04,05,06  Hồ sơ theo mục 2.3 | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ cho cơ quan/phòng chuyên môn xử lý | | Công chức TN&TKQ | | 0,5 ngày | Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo | | |
| B3 | Chuyển cho chuyên viên Chi nhánh VPĐK đất đai | | Chuyên viên Chi nhánh VPĐK đất đai | | 6,5 ngày |  | | |
| B4 | Chuyển cho lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai | | Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai | | 2 ngày | Tờ trình, dự thảo Giấy chứng nhận kèm hồ sơ | | |
| B5 | Chuyển cho chuyên viên Văn phòng đăng ký đất đai | | Chuyên viên Văn phòng đăng ký đất đai | | 4 ngày | Biên bản thẩm định, dự thảo Thông báo cấp GCN kèm hồ sơ | | |
| B6 | Chuyển cho lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai | | Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai | | 1 ngày | Biên bản thẩm định, dự thảo Thông báo cấp GCN kèm hồ sơ | | |
| B7 | Chuyển cho Lãnh đạo Sở TN&MT | | Lãnh đạo Sở TN&MT | | 2 ngày | Giấy chứng nhận, Thông báo cấp GCN đã ký | | |
| B8 | Chuyển kết quả về TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ UBND cấp xã | | Văn phòng ĐKĐĐ, Chi nhánh VPĐK đất đai | | 0,5 ngày | Kết quả giải quyết TTHC | | |
| B10 | Trả kết quả cho hộ gia đình, cá nhân | | Công chức TN&TKQ | | Giờ hành chính | Kết quả giải quyết TTHC | | |
|  | *\*Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, Trong thời gian chậm nhất 1 ngày trước ngày hết hạn xử lý cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân*  *- Các bước và trình tự công việc có thể được thay đổi cho phù hợp với cơ cấu tổ chức và việc phân công nhiệm vụ cụ thể của mỗi cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước*  *- Tổng thời gian phân bổ cho các bước công việc không vượt quá thời gian quy định hiện hành của thủ tục này.* | | | | | | | |
| **3** | **BIỂU MẪU** (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)  *Ghi chú: Các mẫu 01,02,03,04,05,06 áp dụng theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng chính phủ.* | | | | | | | |
|  | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.18.01 | Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất. | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.18.02 | Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất. | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.18.03 | Danh sách các thửa đất nông nghiệp của cùng một người sử dụng, người được giao quản lý đất. | | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU**  - Hồ sơ nêu tại Mục 2.3  - Giấy chứng nhận | | | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu 5 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | | | |

BM.ĐĐ.18.01

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------**  **ĐƠN ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở VÀ TÀI SẢN KHÁC GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**  **Kính gửi:** …………………………………… | | | | **Mẫu số 04a/ĐK** | |
| **PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ**  Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng, thống nhất với giấy tờ xuất trình.  Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số: …..  Quyển …..  *Ngày …../…../…..* **Người nhận hồ sơ** *(Ký và ghi rõ họ, tên)* | |
| **I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ***(Xem kỹ hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên đơn)* | | | | | |
| **1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất**  1.1. Tên *(viết chữ in hoa): ………*………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………  1.2. Địa chỉ thường trú(1): ……………………………………………………………………… | | | | | |
| **2. Đề nghị:** | - Đăng ký QSDĐ □  - Cấp GCN đối với đất □ | Đăng ký quyền quản lý đất □  Cấp GCN đối với tài sản trên đất □ | | | *(Đánh dấu √ vào ô trống lựa chọn)* |
| **3. Thửa đất đăng ký** (2) ……………………………………………………..……………….  3.1. Thửa đất số: …………………………; 3.2. Tờ bản đồ số: ……………………………;  3.3. Địa chỉ tại: …..…………………………………………………………………………;  3.4. Diện tích: ………… m²; sử dụng chung: …………… m²; sử dụng riêng: ……..…. m²;  3.5. Sử dụng vào mục đích: ……………………………. , từ thời điểm: …………………..;  3.6. Thời hạn đề nghị được sử dụng đất: …………………………………………..……..;  3.7. Nguồn gốc sử dụng(3): …………………………………………………………………;  3.8. Có quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất số ……., của ….., nội dung quyền sử dụng ………………………………………………………………………………..…………....; | | | | | |
| **4. Tài sản gắn liền với đất***(Chỉ kê khai nếu có nhu cầu được chứng nhận quyền sở hữu tài sản)* | | | | | |
| ***4.1. Nhà ở, công trình xây dựng khác:***  a) Loại nhà ở, công trình(4): ………………………………………………………….………;  b) Diện tích xây dựng: …………………….. (m²);  c) Diện tích sàn *(đối với nhà)* hoặc công suất *(đối với công trình khác):* …………………;  d) Sở hữu chung: ………………………..m², sở hữu riêng: ……………………….…..m²;  đ) Kết cấu: ………………………………..; e) Số tầng: ……………………………………;  g) Thời hạn sở hữu đến: ……………………………………………………………………  *(Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình xây dựng khác thì chỉ kê khai các thông tin chung và tổng diện tích của các nhà ở, công trình xây dựng; đồng thời lập danh sách nhà ở, công trình kèm theo đơn)* | | | | | |
| ***4.2. Rừng sản xuất là rừng trồng:*** | | | ***4.3. Cây lâu năm:*** | | |
| a) Loại cây chủ yếu: ……………………  b) Diện tích: ……………………….. m²;  c) Nguồn gốc tạo lập:  - Tự trồng rừng: □  - Nhà nước giao không thu tiền: □  - Nhà nước giao có thu tiền: □  - Nhận chuyển quyền: □  - Nguồn vốn trồng, nhận quyền: □  d) Sở hữu chung: ….m², Sở hữu riêng: ............m2;  đ) Thời hạn sở hữu đến: ………………… | | | a) Loại cây chủ yếu: …………..……..….;  b) Diện tích: ……………………………m²;  c) Sở hữu chung: …………….....……..m²,  Sở hữu riêng: ………………….....……m²;  d) Thời hạn sở hữu đến: ………………… | | |
| **5. Những giấy tờ nộp kèm theo:** ………………………………………………….………..  ………………………………………………………………………………………...………  ………………………………………………………………………………………………… | | | | | |
| **6. Có nhu cầu ghi nợ đối vớiloại nghĩa vụ tài chính:** ……………………………………  Đề nghị khác: ……………………………………………………………………………….. | | | | | |

Tôi xin cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *…………., ngày .... tháng ... năm ……* **Người viết đơn** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)* |
| **II. XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN5**  *(Xác nhận đối với trường hợp hộ gia đình cá nhân, cộng đồng dân cư; người Việt Nam định cư ở nước ngoài sở hữu nhà ở, trừ trường hợp mua nhà, đất của tổ chức đầu tư xây dựng nhà ở để bán)* | |
| 1. Nội dung kê khai so với hiện trạng: ……………………………………………………..  2. Nguồn gốc sử dụng đất: ……………………………………………………...………….  3. Thời điểm sử dụng đất vào mục đích đăng ký:…………………………………………..  4. Thời điểm tạo lập tài sản gắn liền với đất: ……………………………………………….  5. Tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất: …………………………………  6. Sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng: ………………………….  7. Nội dung khác: ……………………………………………………………………………   |  |  | | --- | --- | | *Ngày …… tháng …… năm ……* **Công chức địa chính** *(Ký, ghi rõ họ, tên)* | *Ngày …… tháng …… năm ……* **TM. Ủy ban nhân dân Chủ tịch** *(Ký tên, đóng dấu)* |   *(Trường hợp có giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì không xác nhận các nội dung tại các Điểm 2, 3, 4, 5, 6 và 7 Mục này; đăng ký riêng về đất thì không xác nhận nội dung Điểm 4; đăng ký riêng tài sản thì không xác nhận nội dung Điểm 2 và Điểm 3 Mục này)* | |
| **III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI** | |
| ……………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………  *(Phải nêu rõ có đủ hay không đủ điều kiện cấp GCN, lý do và căn cứ pháp lý áp dụng; trường hợp thửa đất có vườn, ao gắn liền nhà ở thì phải xác định rõ diện tích đất ở được công nhận và căn cứ pháp lý)* | |
| *Ngày …… tháng …… năm ……* **Người kiểm tra** *(Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)* | *Ngày …… tháng …… năm ……* **Giám đốc** *(Ký tên, đóng dấu* |

Hướng dẫn:

*(1) Cá nhân ghi họ tên, năm sinh, số giấy CMND; hộ gia đình ghi chữ “Hộ ông” (hoặc “Hộ bà”), sau đó ghi họ tên, năm sinh, số giấy chứng minh nhân dân (nếu có) của hai vợ chồng chủ hộ (người có chung quyền sử dụng đất của hộ). Tổ chức ghi tên và quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư (gồm tên và số, ngày ký, cơ quan ký văn bản). Cá nhân nước ngoài* và *người Việt Nam định cư ở nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch, số và ngày cấp, nơi cấp hộ chiếu. Trường hợp nhiều chủ cùng sử dụng đất, cùng sở hữu tài sản thì kê khai tên các chủ đó vào danh sách kèm theo).*

*(2) Trường hợp đăng ký nhiều thửa đất nông nghiệp mà không đề nghị cấp giấy hoặc đề nghị cấp chung một GCN nhiều thửa đất nông nghiệp thì tại dòng đầu của điểm 3 mục I chỉ ghi tổng số thửa và kê khai từng thửa vào danh sách kèm theo (Mẫu 04c/ĐK).*

*(3) Ghi cụ thể: được Nhà nước giao có thu tiền hay giao không thu tiền hay cho thuê trả tiền một lần hay thuê trả tiền hàng năm hoặc nguồn gốc khác.*

*(4) Ghi cụ thể: Nhà ở riêng lẻ, căn hộ chung cư, Văn phòng, nhà xưởng, nhà kho,…*

BM.ĐĐ.18.02

**Mẫu số 04b/ĐK**

**DANH SÁCH NGƯỜI SỬ DỤNG CHUNG THỬA ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU CHUNG TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**

(Kèm theo Đơn đăng ký đất đai và tài sản gắn liền với đất của: …………………………………………….)

Sử dụng chung thửa đất □; Sở hữu chung tài sản gắn liền với đất □*(đánh dấu vào ô trống lựa chọn)*

Tại thửa đất số: ……. Tờ bản đồ số: …. thuộc xã: ………… huyện ……….. tỉnh …………

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Số thứ tự | Tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất | Năm sinh | Giấy tờ pháp nhân, nhân thân của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền vớiđất | | | | Địa chỉ | Ghi chú | Ký tên |
| Loại giấy tờ | Số | Ngày, tháng, năm cấp | Cơ quan cấp |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Hướng dẫn:**

- Mẫu này áp dụng đối với trường hợp thửa đất, tài sản gắn liền với đất của chung nhiều tổ chức hoặc nhiều hộ gia đình, cá nhân hoặc gồm cả tổ chức, hộ gia đình, cá nhân; trừ trường hợp đất làm nhà chung cư.

- Tên người sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất được ghi đầy đủ theo giấy CMND, hộ chiếu, Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký kinh doanh, GCN đầu tư; hộ gia đình phải ghi tên hai vợ chồng người đại diện

- Các cột 4, 5, 6 và 7: Ghi thông tin về Giấy CMND hoặc Hộ chiếu (đối với hộ gia đình, cá nhân); Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký kinh doanh, GCN đầu tư (đối với tổ chức);

- Trường hợp xác định được tỷ lệ (%) hoặc diện tích thuộc quyền sử dụng, sở hữu của từng người thì ghi tỷ lệ (%) hoặc diện tích của từng người vào cột “Ghi chú”.

BM.ĐĐ.18.03

**Mẫu số 04c/ĐK**

**DANH SÁCH CÁC THỬA ĐẤT CỦA CÙNG MỘT NGƯỜI SỬ DỤNG, NGƯỜI ĐƯỢC GIAO QUẢN LÝ**

(Kèm theo Đơn đăng ký đất đai và tài sản gắn liền với đất của: …………………………………………)

Xã ……………… huyện …………... tỉnh …………….

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số thứ tự** | **Thửa đất số** | **Tờ bản đồ số** | **Địa chỉ thửa đất** | **Diện tích (m²)** | **Mục đích sử dụng đất** | **Thời hạn sử dụng đất** | **Nguồn gốc sử dụng đất** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ghi chú:** Mẫu này sử dụng cho trường hợp người sử dụng nhiều thửa đất nông nghiệp có nhu cầu cấp chung 01 GCN và trường hợp người được nhà nước giao quản lý đất đăng ký nhiều thửa đất. | *………, ngày ….. tháng ….. năm .....* **Người viết đơn** *(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu - nếu có)* |

**19. Tên Quy trình (Tên TTHC): Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp 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; chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng; tăng thêm diện tích do nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất đã có Giấy chứng nhận.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | **QT.ĐĐ.19** | | | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | (1) Có Giấy chứng nhận (trừ trường hợp tất cả người nhận thừa kế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, tài sản khác gắn liền với đất đều là người nước ngoài hoặc người Việt Nam định cư ở nước ngoài không thuộc đối tượng được mua nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam).  Trường hợp người sử dụng đất được chậm thực hiện nghĩa vụ tài chính hoặc được ghi nợ nghĩa vụ tài chính thì phải thực hiện xong nghĩa vụ tài chính trước khi thực hiện các quyền.  (2) Đất không có tranh chấp.  (3) Quyền sử dụng đất không bị kê biên để bảo đảm thi hành án.  (4) Trong thời hạn sử dụng đất.  (5) Ngoài các điều kiện nêu tại các điểm 1, 2, 3 và 4 trên đây, còn phải đủ điều kiện sau:  (5.1) Điều kiện bán, mua tài sản gắn liền với đất được Nhà nước cho thuê thu tiền thuê đất hàng năm  - Tổ chức kinh tế, hộ gia đình, cá nhân, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài được bán tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước khi có đủ các điều kiện sau đây:  + Tài sản gắn liền với đất thuê được tạo lập hợp pháp theo quy định của pháp luật;  + Đã hoàn thành việc xây dựng theo đúng quy hoạch xây dựng chi tiết và dự án đầu tư đã được phê duyệt, chấp thuận.  - Người mua tài sản gắn liền với đất thuê phải bảo đảm các điều kiện sau đây:  + Có năng lực tài chính để thực hiện dự án đầu tư;  + Có ngành nghề kinh doanh phù hợp với dự án đầu tư;  + Không vi phạm quy định của pháp luật về đất đai đối với trường hợp đã được Nhà nước giao đất, cho thuê đất để thực hiện dự án trước đó.  - Người mua tài sản được Nhà nước tiếp tục cho thuê đất trong thời hạn sử dụng đất còn lại theo giá đất cụ thể, sử dụng đất đúng mục đích đã được xác định trong dự án.  (5.2) Điều kiện nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho quyền sử dụng đất:  + Tổ chức, hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài không được nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho quyền sử dụng đất đối với trường hợp mà pháp luật không cho phép chuyển nhượng, tặng cho quyền sử dụng đất.  + Tổ chức kinh tế không được nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất trồng lúa, đất rừng phòng hộ, đất rừng đặc dụng của hộ gia đình, cá nhân, trừ trường hợp được chuyển mục đích sử dụng đất theo quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.  + Hộ gia đình, cá nhân không trực tiếp sản xuất nông nghiệp không được nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho quyền sử dụng đất trồng lúa.  + Hộ gia đình, cá nhân không được nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho quyền sử dụng đất ở, đất nông nghiệp trong khu vực rừng phòng hộ, trong phân khu bảo vệ nghiêm ngặt, phân khu phục hồi sinh thái thuộc rừng đặc dụng, nếu không sinh sống trong khu vực rừng phòng hộ, rừng đặc dụng đó.  (5.3) Điều kiện hộ gia đình, cá nhân chuyển nhượng, tặng cho quyền sử dụng đất:  + Hộ gia đình, cá nhân đang sinh sống xen kẽ trong phân khu bảo vệ nghiêm ngặt, phân khu phục hồi sinh thái thuộc rừng đặc dụng nhưng chưa có điều kiện chuyển ra khỏi phân khu đó thì chỉ được chuyển nhượng, tặng cho quyền sử dụng đất ở, đất rừng kết hợp sản xuất nông nghiệp, lâm nghiệp, nuôi trồng thủy sản cho hộ gia đình, cá nhân sinh sống trong phân khu đó.  + Hộ gia đình, cá nhân được Nhà nước giao đất ở, đất sản xuất nông nghiệp trong khu vực rừng phòng hộ thì chỉ được chuyển nhượng, tặng cho quyền sử dụng đất ở, đất sản xuất nông nghiệp cho hộ gia đình, cá nhân đang sinh sống trong khu vực rừng phòng hộ đó.  + Hộ gia đình, cá nhân là dân tộc thiểu số sử dụng đất do Nhà nước giao đất theo chính sách hỗ trợ của Nhà nước thì được chuyển nhượng, tặng cho quyền sử dụng đất sau 10 năm, kể từ ngày có quyết định giao đất.  (5.4) Tổ chức kinh tế, hộ gia đình, cá nhân được nhận chuyển nhượng, nhận góp vốn, thuê quyền sử dụng đất nông nghiệp để thực hiện dự án đầu tư sản xuất, kinh doanh phi nông nghiệp khi có đủ các điều kiện sau đây:  - Có văn bản chấp thuận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với tổ chức kinh tế nhận chuyển nhượng, nhận góp vốn, thuê quyền sử dụng đất nông nghiệp để thực hiện dự án;  - Mục đích sử dụng đối với diện tích đất nhận chuyển nhượng, nhận góp vốn, thuê quyền sử dụng đất phải phù hợp với quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;  - Người được Nhà nước giao đất, cho thuê đất để sử dụng vào mục đích phi nông nghiệp từ đất chuyên trồng lúa nước phải nộp một khoản tiền để Nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa nước bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa.  (5.5) Điều kiện chuyển nhượng quyền sử dụng đất trong thực hiện dự án đầu tư xây dựng kinh doanh nhà ở; dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng để chuyển nhượng hoặc cho thuê.  - Việc chuyển nhượng quyền sử dụng đất trong dự án đầu tư xây dựng kinh doanh nhà ở:  + Được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cho phép chủ đầu tư dự án đầu tư xây dựng kinh doanh nhà ở được chuyển nhượng quyền sử dụng đất dưới hình thức phân lô sau khi đã hoàn thành đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng và nghĩa vụ tài chính về đất đai dựa vào căn cứ:  . Phù hợp với kế hoạch sử dụng đất hàng năm của cấp huyện;  . Chủ đầu tư dự án phải hoàn thành việc đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng gồm các công trình dịch vụ, công trình hạ tầng kỹ thuật, hạ tầng xã hội theo quy hoạch chi tiết xây dựng 1/500 đã được phê duyệt; đảm bảo kết nối với hệ thống hạ tầng chung của khu vực trước khi thực hiện việc chuyển nhượng quyền sử dụng đất cho người dân tự xây dựng nhà ở; đảm bảo cung cấp các dịch vụ thiết yếu gồm cấp điện, cấp nước, thoát nước, thu gom rác thải;  . Chủ đầu tư phải hoàn thành nghĩa vụ tài chính liên quan đến đất đai của dự án gồm tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; thuế, phí, lệ phí liên quan đến đất đai (nếu có);  . Chủ đầu tư dự án xây dựng kinh doanh nhà ở để bán hoặc để bán kết hợp cho thuê được chuyển nhượng quyền sử dụng đất dưới hình thức phân lô, bán nền tại các khu vực không nằm trong địa bàn các quận nội thành của các đô thị loại đặc biệt; khu vực có yêu cầu cao về kiến trúc cảnh quan, khu vực trung tâm và xung quanh các công trình là điểm nhấn kiến trúc trong đô thị; mặt tiền các tuyến đường cấp khu vực trở lên và các tuyến đường cảnh quan chính trong đô thị.  + Việc chuyển nhượng quyền sử dụng đất gắn với việc chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án khi chủ đầu tư phải hoàn thành nghĩa vụ tài chính liên quan đến đất đai của dự án gồm tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; thuế, phí, lệ phí liên quan đến đất đai (nếu có).  - Người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất gắn với chuyển nhượng một phần hoặc toàn bộ dự án đầu tư xây dựng kinh doanh nhà ở phải có ngành nghề kinh doanh phù hợp, phải đáp ứng các điều kiện:  + Có năng lực tài chính để bảo đảm việc sử dụng đất theo tiến độ của dự án đầu tư. Cụ thể: Có vốn thuộc sở hữu của mình để thực hiện dự án không thấp hơn 20% tổng mức đầu tư đối với dự án có quy mô sử dụng đất dưới 20 héc ta; không thấp hơn 15% tổng mức đầu tư đối với dự án có quy mô sử dụng đất từ 20 héc ta trở lên; có khả năng huy động vốn để thực hiện dự án từ các tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài và các tổ chức, cá nhân khác.  + Ký quỹ theo quy định của pháp luật về đầu tư;  + Không vi phạm quy định của pháp luật về đất đai đối với trường hợp đang sử dụng đất do Nhà nước giao đất, cho thuê đất để thực hiện dự án đầu tư khác.  + Dự án sản xuất, kinh doanh không sử dụng vốn từ ngân sách nhà nước.  - Việc chuyển nhượng quyền sử dụng đất gắn với chuyển nhượng toàn bộ dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng để chuyển nhượng hoặc cho thuê phải đáp ứng các điều kiện: Dự án phải xây dựng xong các công trình hạ tầng kỹ thuật tương ứng theo tiến độ ghi trong dự án đã được phê duyệt.  (5.6) Hộ gia đình, cá nhân nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất để tự xây dựng nhà ở phải thực hiện việc xây dựng nhà ở theo đúng giấy phép xây dựng, tuân thủ quy hoạch chi tiết và thiết kế đô thị đã được phê duyệt.  (5.7) Tổ chức kinh tế nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất của hộ gia đình, cá nhân, tổ chức kinh tế khác trong các trường hợp sau đây:  - Đất của tổ chức kinh tế góp vốn có nguồn gốc do được Nhà nước giao có thu tiền sử dụng đất hoặc được Nhà nước cho thuê đất thu tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê, do nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất;  - Đất của hộ gia đình, cá nhân góp vốn mà không phải là đất được Nhà nước cho thuê trả tiền thuê đất hàng năm. | | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | Hộ gia đình, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã nếu có nhu cầu | | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:** | | | | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
|  | **C.1)** Hồ sơ nộp khi thực hiện đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp 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; chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng | | | | | |  |  |
|  | (1) Hợp đồng, văn bản về việc chuyển đổi, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng theo quy định.  Trường hợp người thừa kế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là người duy nhất thì phải có đơn đề nghị được đăng ký thừa kế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của người thừa kế; | | | | | | **x** |  |
|  | (2) Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp; | | | | | | **x** |  |
|  | (3) Văn bản chấp thuận của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền đối với tổ chức kinh tế nhận chuyển nhượng, nhận góp vốn, thuê quyền sử dụng đất nông nghiệp để thực hiện dự án đầu tư; | | | | | | **x** |  |
|  | (4) Văn bản của người sử dụng đất đồng ý cho chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất được chuyển nhượng, tặng cho, cho thuê, góp vốn tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp chuyển nhượng, tặng cho, cho thuê, góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không đồng thời là người sử dụng đất. | | | | | | **x** |  |
|  | (5) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo mẫu 09/ĐK | | | | | | **x** |  |
|  | (6) Trường hợp người đề nghị cấp Giấy chứng nhận đã chết trước khi được trao Giấy chứng nhận thì người được thừa kế quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật thừa kế nộp bổ sung giấy tờ về thừa kế theo quy định. | | | | | | **x** |  |
|  | (7) Văn bản của các thành viên trong hộ gia đình sử dụng đất đồng ý chuyển quyền sử dụng đất của hộ gia đình đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật. | | | | | | **x** |  |
|  | (8) Văn bản xác nhận trực tiếp sản xuất nông nghiệp đối với trường hợp nhận chuyển nhượng, tặng cho quyền sử dụng đất trồng lúa. | | | | | | **x** |  |
|  | (9) Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các Khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai (bản chính) và bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm theo quy định của pháp luật (nếu có). | | | | | | **x** |  |
|  | **C.2)** Hồ sơ nộp khi cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp diện tích đất tăng thêm do nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất đã có Giấy chứng nhận trong trường hợp thửa đất gốc đã được cấp Giấy chứng nhận: | | | | | |  |  |
|  | (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 số 10/ĐK ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT đối với toàn bộ diện tích của thửa đất đang sử dụng; | | | | | | **x** |  |
|  | (2) Bản gốc Giấy chứng nhận của thửa đất gốc; | | | | | | **x** |  |
|  | (3) Bản gốc Giấy chứng nhận và hợp đồng, văn bản về việc chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất được lập theo quy định của diện tích đất tăng thêm. Trường hợp nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho phần diện tích đất tăng thêm theo quy định tại Khoản 2 Điều 82 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP thì nộp bản gốc Giấy chứng nhận của bên chuyển quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng, văn bản về việc chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất của diện tích đất tăng thêm. | | | | | | **x** |  |
|  | (4) Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các Khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai (bản chính) và bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm theo quy định của pháp luật (nếu có). | | | | | | **x** |  |
|  | **C.3)** Hồ sơ nộp khi thực hiện thủ tục xác định lại diện tích đất ở cho hộ gia đình, cá nhân đã được cấp Giấy chứng nhận bao gồm: | | | | | |  |  |
|  | (1) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK; | | | | | | **x** |  |
|  | (2) Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp. | | | | | | **x** |  |
|  | Đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất mà có thay đổi thông tin về pháp nhân, số Giấy chứng minh nhân dân, số thẻ Căn cước công dân, địa chỉ trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người sử dụng đất nộp thêm các giấy tờ sau đây:  - Bản sao Giấy chứng minh nhân dân mới hoặc Giấy chứng minh quân đội mới hoặc thẻ Căn cước công dân mới hoặc sổ hộ khẩu, giấy tờ khác chứng minh thay đổi nhân thân đối với trường hợp thay đổi thông tin về nhân thân của người có tên trên Giấy chứng nhận; | | | | | |  | **x** |
|  | **C.4)** Hồ sơ nộp khi cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp diện tích đất tăng thêm không có giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định: Thực hiện theo quy định tại bộ thủ tục số 13 | | | | | |  |  |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ** (Số lượng hồ sơ cần nộp)**: 01**(bộ) | | | | | | | |
| **2.5** | **Thời hạn giải quyết:**  *\* Trường hợp chứng nhận biến động trên Giấy chứng nhận đã cấp:*  + Thời gian thực hiện thủ tục đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chuyển đổi, chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho, đăng ký góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Trong đó:  - Tiếp nhận hồ sơ tại TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ tại UBND cấp xã: 0,5 ngày;  - Văn phòng đăng ký đất đai 9 ngày (phòng chuyên môn 6 ngày, lãnh đạo Văn phòng 3 ngày);  - Chuyển kết quả về TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ UBND cấp xã: 0,5 ngày.  Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 20 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ. Trong đó:  - Tiếp nhận hồ sơ tại TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ tại UBND cấp xã: 2 ngày;  - Văn phòng đăng ký đất đai 16 ngày (phòng chuyên môn 11 ngày, lãnh đạo Văn phòng 5 ngày);  - Chuyển kết quả về TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ UBND cấp xã: 2 ngày.  \* Thời gian thực hiện thủ tục đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chuyển đổi, chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho, đăng ký góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Trong đó:  - Tiếp nhận hồ sơ tại TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ tại UBND cấp xã: 0,5 ngày;  - Văn phòng đăng ký đất đai 9 ngày (phòng chuyên môn 6 ngày, lãnh đạo Văn phòng 3 ngày);  - Chuyển kết quả về TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ UBND cấp xã: 0,5 ngày.  Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 20 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ. Trong đó:  - Tiếp nhận hồ sơ tại TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ tại UBND cấp xã: 2 ngày;  - Văn phòng đăng ký đất đai 16 ngày (phòng chuyên môn 11 ngày, lãnh đạo Văn phòng 5 ngày);  - Chuyển kết quả về TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ UBND cấp xã: 2 ngày.  + Thời gian thực hiện thủ tục đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong trường hợp cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất: 03 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Trong đó:  - Tiếp nhận hồ sơ tại TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ tại UBND cấp xã: 0,5 ngày;  - Văn phòng đăng ký đất đai 2 ngày (phòng chuyên môn 1,5 ngày, lãnh đạo Văn phòng 0,5 ngày);  - Chuyển kết quả về TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ UBND cấp xã: 0,5 ngày.  \* Thời gian thực hiện thủ tục đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Trong đó:  - Tiếp nhận hồ sơ tại TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ tại UBND cấp xã: 0,5 ngày;  - Văn phòng đăng ký đất đai 4 ngày (phòng chuyên môn 3 ngày, lãnh đạo Văn phòng 1 ngày);  - Chuyển kết quả về TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ UBND cấp xã: 0,5 ngày.  *\* Trường hợp người sử dụng đất yêu cầu cấp mới Giấy chứng nhận:*  Không quá 17 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Trong đó:  - Tiếp nhận hồ sơ tại TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ tại UBND cấp xã: 0,5 ngày;  - Chi nhánh VPĐK đất đai: 9 ngày (phòng chuyên môn 7 ngày, lãnh đạo Văn phòng 2 ngày);  - Văn phòng đăng ký đất đai: 5 ngày (phòng chuyên môn 4 ngày; lãnh đạo Văn phòng 1 ngày);  - Lãnh đạo Sở TN&MT: 2 ngày;  - Chuyển kết quả về TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ UBND cấp xã: 0,5 ngày.  Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 27 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ. Trong đó:  - Tiếp nhận hồ sơ tại TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ tại UBND cấp xã: 2 ngày;  - Chi nhánh VPĐK đất đai: 14 ngày (phòng chuyên môn 11 ngày, lãnh đạo Văn phòng 3 ngày);  - Văn phòng đăng ký đất đai: 7 ngày (phòng chuyên môn 5 ngày; lãnh đạo Văn phòng 2 ngày);  - Lãnh đạo Sở TN&MT: 2 ngày;  - Chuyển kết quả về TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ UBND cấp xã: 2 ngày.  Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại xã, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định | | | | | | | |
| **2.6** | **Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:**  Trung tâm Hành chính công cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã nếu có nhu cầu | | | | | | | |
| **2.7** | - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường đối với trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận  Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh VPĐK đất đai đối với trường hợp xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận  - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh VPĐK đất đai .  - Cơ quan phối hợp (nếu có): Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã, cơ quan thuế, kho bạc. | | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:** 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. | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:**  - Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.  - Giấy chứng nhận. | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** | | |
| *Trường hợp chứng nhận biến động trên Giấy chứng nhận đã cấp* | | |  | | 10 ngày |  | | |
| B1 | Tiếp nhận hồ sơ | | TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ tại UBND cấp xã | | Giờ hành chính | Mẫu 01,02,03,04,05,06  Hồ sơ theo mục 2.3 | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo chi nhánh VPĐK đất đai | | Công chức TN&TKQ | | 0,5 ngày | Mẫu 05và Hồ sơ kèm theo | | |
| B3 | Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn xử lý | | Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai | | 0,5 ngày |  | | |
| B4 | Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả thực hiện TTHC, trình lãnh đạo phòng | | Chuyên viên phòng chuyên môn được giao xử lý hồ sơ | | 6 ngày | Ghi nội dung xác nhận trên Đơn đăng ký và Giấy chứng nhận đã cấp | | |
| B5 | Xem xét, trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt kết quả giải quyết TTHC | | Lãnh đạo phòng chuyên môn | | 2 ngày | Ký nháy vào Đơn đăng ký biến động kèm nội dung đã ghi xác nhận trên Giấy chứng nhận đã cấp | | |
| B6 | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC | | Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai | | 0,5 ngày | Ký xác nhận nội dung trên Đơn đăng ký và Giấy chứng nhận đã cấp | | |
| B7 | Phát hành văn bản và trả kết quả cho TTHC công | | Văn thư | | 0,5 ngày | Mẫu 05, 06  Giấy chứng nhận đã được xác nhận | | |
| B8 | Trả kết quả cho hộ gia đình, cá nhân | | Công chức TN&TKQ | | Giờ hành chính | Kết quả giải quyết TTHC | | |
| *Trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chuyển đổi, chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho, đăng ký góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất* | | |  | | 10 ngày |  | | |
| B1 | Tiếp nhận hồ sơ | | TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ tại UBND cấp xã | | Giờ hành chính | Mẫu 01,02,03,04,05,06  Hồ sơ theo mục 2.3 | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo chi nhánh VPĐK | | Công chức TN&TKQ | | 0,5 ngày | Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo | | |
| B3 | Chuyển cho phòng chuyên môn xử lý | | Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai | | 1 ngày |  | | |
| B4 | Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả thực hiện TTHC, trình lãnh đạo | | Cán bộ công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ | | 5 ngày | Ghi nội dung xác nhận trên Đơn đăng ký và Giấy chứng nhận đã cấp | | |
| B5 | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC | | Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai | | 3 ngày | Ký xác nhận nội dung trên Đơn đăng ký và Giấy chứng nhận đã cấp | | |
| B6 | Chuyển kết quả về TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ UBND cấp xã | | Văn thư | | 0,5 ngày | Mẫu 05, 06  Kết quả giải quyết TTHC | | |
| *Trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong trường hợp cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất* | | |  | |  |  | | |
| B1 | Tiếp nhận hồ sơ | | TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ tại UBND cấp xã | | Giờ hành chính | Mẫu 01,02,03,04,05,06  Hồ sơ theo mục 2.3 | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo chi nhánh VPĐK | | Công chức TN&TKQ | | 0,5 ngày | Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo | | |
| B3 | Chuyển cho phòng chuyên môn xử lý | | Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai | | 0,5 ngày |  | | |
| B4 | Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả thực hiện TTHC, trình lãnh đạo | | Cán bộ công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ | | 1 ngày | Ghi nội dung xác nhận trên Đơn đăng ký và Giấy chứng nhận đã cấp | | |
| B5 | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC | | Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai | | 0,5 ngày | Ký xác nhận nội dung trên Đơn đăng ký và Giấy chứng nhận đã cấp | | |
| B6 | Chuyển kết quả về TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ UBND cấp xã | | Văn thư | | 0,5 ngày | Mẫu 05, 06  Kết quả giải quyết TTHC | | |
| *Trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng* | | |  | | 5 ngày |  | | |
| B1 | Tiếp nhận hồ sơ | | TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ tại UBND cấp xã | | Giờ hành chính | Mẫu 01,02,03,04,05,06  Hồ sơ theo mục 2.3 | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo chi nhánh VPĐK | | Công chức TN&TKQ | | 0,5 ngày | Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo | | |
| B3 | Chuyển cho phòng chuyên môn xử lý | | Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai | | 0,5 ngày |  | | |
| B4 | Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả thực hiện TTHC, trình lãnh đạo | | Cán bộ công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ | | 3 ngày | Ghi nội dung xác nhận trên Đơn đăng ký và Giấy chứng nhận đã cấp | | |
| B5 | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC | | Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai | | 0,5 ngày | Ký xác nhận nội dung trên Đơn đăng ký và Giấy chứng nhận đã cấp | | |
| B6 | Chuyển kết quả về TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ UBND cấp xã | | Văn thư | | 0,5 ngày | Mẫu 05, 06  Kết quả giải quyết TTHC | | |
| *Trường hợp người sử dụng đất yêu cầu cấp mới Giấy chứng nhận* | | |  | | 17 ngày |  | | |
| B1 | Tiếp nhận hồ sơ | | TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ tại UBND cấp xã | | Giờ hành chính | Mẫu 01,02,03,04,05,06  Hồ sơ theo mục 2.3 | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo chi nhánh VPĐK | | Công chức TN&TKQ | | 0,5 ngày | Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo | | |
| B3 | Chuyển cho phòng chuyên môn xử lý | | Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai | | 0,5 ngày |  | | |
| B4 | Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả thực hiện TTHC, trình lãnh đạo phòng | | Cán bộ công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ | | 6 ngày | Tờ trình, dự thảo Giấy chứng nhận kèm hồ sơ | | |
| B5 | Duyệt hồ sơ | | Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai | | 1,5 ngày | Tờ trình, dự thảo Giấy chứng nhận kèm hồ sơ | | |
| B6 | Chuyển hồ sơ cho Văn phòng ĐK đất đai | | Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai | | 0,5 ngày | Biên bản thẩm định, dự thảo Thông báo cấp GCN kèm hồ sơ | | |
|  | Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả thực hiện TTHC, trình lãnh đạo | |  | | 4 ngày |  | | |
| B7 | Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo VPĐK đất đai xác nhận | | Cán bộ công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ | | 1 ngày | Biên bản thẩm định, dự thảo Thông báo cấp GCN và hồ sơ kèm theo | | |
| B8 | Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Sở ký duyệt hồ sơ | | Chuyên viên phòng chuyên môn được giao xử lý hồ sơ | | 2 ngày | Kết quả giải quyết TTHC | | |
| B10 | Chuyển trả kết quả cho TTHCC cấp huyện | | Văn phòng đăng ký đất đai và Chi nhánh VPĐK đất đai | | 0,5 ngày | Mẫu 05, 06  Kết quả giải quyết TTHC | | |
|  | *\* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, Trong thời gian chậm nhất 1 ngày trước ngày hết hạn xử lý cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân*  *- Các bước và trình tự công việc có thể được thay đổi cho phù hợp với cơ cấu tổ chức và việc phân công nhiệm vụ cụ thể của mỗi cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước*  *- Tổng thời gian phân bổ cho các bước công việc không vượt quá thời gian quy định hiện hành của thủ tục này.* | | | | | | | |
| **3** | **BIỂU MẪU** (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)  *Ghi chú: Các mẫu 01,02,03,04,05,06 áp dụng theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng chính phủ.* | | | | | | | |
|  | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.19.01 | 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 | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.19.02 | Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất. | | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU**  Nêu các Hồ sơ cần lưu sau khi thực hiện TTHC   * Hồ sơ nêu tại Mục 2.3 | | | | | | | |
| Các thành phần hồ sơ lưu: | | | | | | | | |

BM.ĐĐ.19.01

**Mẫu số 10/ĐK**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------**  **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**  **Kính gửi:** ……………………………………………… | | | | | |  | | --- | | **PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ**  Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng, thống nhất với giấy tờ xuất trình.  Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số: ….. Quyển …..  *Ngày …../…../……..* **Người nhận hồ sơ** *(Ký và ghi rõ họ, tên)* | | |
| **I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ**  *(Xem kỹ hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên đơn)* | | | | | | |
| **1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất**  1.1. Tên *(viết chữ in hoa):* ………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………  1.2. Địa chỉ(1): ……………………………………………………………….……………………………..  ……………………………………………………………………………………………… | | | | | | |
| **2. Giấy chứng nhận đã cấp đề nghị được cấp lại, cấp đổi**  2.1. Số vào sổ cấp GCN: …………………………; 2.2. Số phát hành GCN: …………………….;  2.3. Ngày cấp GCN …/…/…… | | | | | | |
| **3. Lý do đề nghị cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận:** ………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………… | | | | | | |
| **4. Thông tin thửa đất có thay đổi do đo đạc lại** *(kê khai theo bản đồ địa chính mới)* | | | | | | |
| Tờ bản đồ số | Thửa đất số | | Diện tích (m2) | | | Nội dung thay đổi khác |
|  |  | |  | | |  |
|  |  | |  | | |  |
|  |  | |  | | |  |
|  |  | |  | | |  |
|  |  | |  | | |  |
| 4.1. Thông tin thửa đất theo GCN đã cấp:  - Thửa đất số: ……………………………;  - Tờ bản đồ số: ………………………...;  - Diện tích: ………………………….… m2  - ……………………………………….  ………………………………………………. | | | | 4.2. Thông tin thửa đất mới thay đổi:  - Thửa đất số: …………………………….;  - Tờ bản đồ số: …………………………...;  - Diện tích: ………..……….…………… m2  - …………………………………………….  - ……………………………………………. | | |
| **5. Thông tin tài sản gắn liền với đất đã cấp GCN có thay đổi** *(kê khai theo thông tin đã thay đổi - nếu có)* | | | | | | |
| Loại tài sản | | Nội dung thay đổi | | | | |
|  | |  | | | | |
|  | |  | | | | |
|  | |  | | | | |
| 5.1. Thông tin trên GCN đã cấp:  - Loại tài sản: …………………………….;  - Diện tích XD (chiếm đất): …………… m2;  - ………………………………………….  …………………………………………….  ……………………………………………. | | | | 5.2. Thông tin có thay đổi:  - Loại tài sản: ……………………………….;  - Diện tích XD (chiếm đất): …………… m2;  - …………………………………………….  ……………………………………………….  ………………………………………………. | | |
| **6. Những giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo**  - Giấy chứng nhận đã cấp;  …………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………… | | | | | | |

Tôi xin cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *…………., ngày .... tháng ... năm ……* **Người viết đơn** *(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)* |

|  |  |
| --- | --- |
| **II. XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN**  *(Đối với trường hợp cấp đổi GCN do đo vẽ lại bản đồ địa chính)* | |
| Sự thay đổi đường ranh giới thửa đất kể từ khi cấp GCN đến nay: ……………………..  …………………………………………………………………………………………… | |
| *Ngày …… tháng …… năm ……* **Công chức địa chính** *(Ký, ghi rõ họ, tên)* | *Ngày …… tháng …… năm ……* **TM. Ủy ban nhân dân Chủ tịch** *(Ký tên, đóng dấu)* |
| **III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI** | |
| …………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………  *(Nêu rõ kết quả kiểm tra hồ sơ và ý kiến đồng ý hay không đồng ý với đề nghị cấp đổi, cấp lại GCN; lý do).* | |
| *Ngày …… tháng …… năm ……* **Người kiểm tra** *(Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)* | *Ngày …… tháng …… năm ……* **Giám đốc** *(Ký tên, đóng dấu)* |

(1) Kê khai theo đúng tên và địa chỉ như trên GCN đã cấp, trường hợp có thay đổi tên thì ghi cả thông tin trước và sau khi thay đổi và nộp giấy tờ chứng minh sự thay đổi kèm theo

BM.ĐĐ.19.02

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** | | **Mẫu số 09/ĐK**[[6]](#footnote-6) |
|  | |  |  |
| **PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ**  Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng, thống nhất với giấy tờ xuất trình.  Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số:.......Quyển....  *Ngày…... / ...… / .......…*  **Người nhận hồ sơ**  *(Ký và ghi rõ họ, tên)* |
|  | |
| **ĐƠN ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG**  **ĐẤT ĐAI, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT** | |
|  | |
| Kính gửi: ......................................................................... | |
|  | |
| **I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ**  *(Xem hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xoá, sửa chữa trên đơn)* | | |
| **1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất**  1.1. Tên *(viết chữ in hoa):* .................................................................................................................  …………………………………………….………………………………………………………….  1.2. Địa chỉ(1):……………..………………………………………………………………………… | | |
| **2. Giấy chứng nhận đã cấp**  2.1. Số vào sổ cấp GCN:……….………; 2.2. Số phát hành GCN:…………..……………;  2.3. Ngày cấp GCN … / … / …… …….; | | |
| **3. Nội dung biến động về:** .......................................................................................................... | | |
| 3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến động:  -.…………………………………….;  ……………………………………….;  ……………………………………….;  ……………………………………….;  ……………………………………….;  ……………………………………….; | 3.2. Nội dung sau khi biến động:  -….……………………………………….;  ……………………………….….………...;  ………………………….……….………...;  ………………………….……….………...;………………………….…….………...;………………………….……….………...; | |
| **4. Lý do biến động**  ………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………… | | |
| **5. Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với thửa đất đăng ký biến động**  ………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………… | | |
| **6. Giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo đơn này gồm có:**  - Giấy chứng nhận đã cấp;  ………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………… | | |

Tôi  có nhu cầu cấp GCN mới  không có nhu cầu cấp GCN mới

Tôi cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

*…, ngày* ... *tháng …. năm...*

**Người viết đơn**

*(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)*

|  |  |
| --- | --- |
| **II- XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ**  *(Đối với hộ gia đình, cá nhân đề nghị được tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp khi hết hạn sử dụng và đối với trường hợp chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản vào Giấy chứng nhận đã cấp)* | |
| …………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………… | |
| *Ngày……*. *tháng…… năm* …...  **Công chức địa chính**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* | *Ngày……*. *tháng…… năm* …...  **TM. Ủy ban nhân dân**  **Chủ tịch**  *(Ký tên, đóng dấu)* |
| **III- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI** | |
| …………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………… | |
| *Ngày……*. *tháng…… năm* …...  **Người kiểm tra**  *(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)* | *Ngày……*. *tháng…… năm* …...  **Giám đốc**  *(Ký tên, đóng dấu)* |
| **IV- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG** *(Chỉ ghi ý kiến đối với trường hợp gia hạn sử dụng đất)* | |
| …………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………… | |
| *Ngày……*. *tháng…… năm* …...  **Người kiểm tra**  *(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)* | *Ngày……*. *tháng…… năm* …...  **Thủ trưởng cơ quan**  *(Ký tên, đóng dấu)* |

*Chú ý:*

*- Kê khai theo đúng tên và địa chỉ như trên GCN đã cấp, trường hợp có thay đổi tên thì ghi cả thông tin trước và sau khi thay đổi và nộp giấy tờ chứng minh sự thay đổi.*

*- Đối với trường hợp chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp mà không thuộc trường hợp “dồn điền đổi thửa”; 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; chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng; trường hợp xác nhận thay đổi thông tin về pháp nhân, số Giấy chứng minh nhân dân, số thẻ Căn cước công dân, địa chỉ vào Giấy chứng nhận thì không kê khai, không xác nhận các thông tin tại Điểm 5 của mục I, các mục II, III và IV của Đơn này.*

*- Đối với trường hợp xác định lại diện tích đất ở cho hộ gia đình, cá nhân đã được cấp Giấy chứng nhận thì không kê khai, không xác nhận các thông tin tại Điểm 5 của Mục I, các mục II và IV của Đơn này.*

#### 20. Tên Quy trình (Tên TTHC): Bán hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | **QT.ĐĐ.20** | | | | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC:** | | | | | | | | |
|  | 1. Yêu cầu đối với bên bán tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước khi có đủ các điều kiện sau đây:  - Tài sản gắn liền với đất thuê được tạo lập hợp pháp theo quy định của pháp luật.  - Đã hoàn thành việc xây dựng theo đúng quy hoạch xây dựng chi tiết và dự án đầu tư đã được phê duyệt, chấp thuận.  2. Người mua tài sản gắn liền với đất thuê phải bảo đảm các điều kiện sau đây:  - Có năng lực tài chính để thực hiện dự án đầu tư.  - Có ngành nghề kinh doanh phù hợp với dự án đầu tư.  - Không vi phạm quy định của pháp luật về đất đai đối với trường hợp đã được Nhà nước giao đất, cho thuê đất để thực hiện dự án trước đó.  3. Người mua tài sản được Nhà nước tiếp tục cho thuê đất trong thời hạn sử dụng đất còn lại theo giá đất cụ thể, sử dụng đất đúng mục đích đã được xác định trong dự án. | | | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** | | | | | | | | |
|  | Trung tâm hành chính công cấp huyện | | | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:** | | | | | | **Bản chính** | **Bản sao** | |
|  | Hợp đồng, văn bản bán (chuyển nhượng), góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về dân sự (bản chính). Trường hợp người sử dụng đất không đồng thời là chủ sở hữu tài sản thì phải có Văn bản của người sử dụng đất đồng ý cho chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất được bán (chuyển nhượng), góp vốn tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp bán (chuyển nhượng), góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất (bản chính). | | | | | | x |  | |
|  | Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp. | | | | | | x |  | |
|  | Hợp đồng thuê đất đã ký với Nhà nước (bản gốc) | | | | | | x |  | |
|  | *\* Lưu ý khi nộp hồ sơ: Trường hợp nộp bản sao tại thành phần hồ sơ có nghĩa là: Bản photocopy kèm bản chính để đối chiếu đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp”.* | | | | | | | |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ** (Số lượng hồ sơ cần nộp)**: 01** (bộ) | | | | | | | |
| **2.5** | **Thời hạn giải quyết:** Không quá 30 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ. Trong đó 20 ngày cho thủ tục thuê đất và 10 ngày cho thủ tục đăng ký biến động. Cụ thể:  - Tiếp nhận hồ sơ tại TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ tại UBND cấp xã: 0,5 ngày;  - Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh VPĐK đất đai: 9 ngày (phòng chuyên môn 7 ngày, lãnh đạo Văn phòng 2 ngày);  - Phòng TN&MT cấp huyện: 9 (phòng chuyên môn 7 ngày, lãnh đạo phòng 2 ngày);  - Lãnh đạo UBND cấp huyện: 2 ngày;  - Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh VPĐK đất đai lập hồ sơ đăng ký biến động, cấp giấy: 7 ngày (phòng chuyên môn 5 ngày, lãnh đạo Văn phòng 2 ngày);  - Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường: 2 ngày;  - Chuyển kết quả về TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ UBND cấp xã: 0,5 ngày  \* Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 40 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ. Trong đó:  - Tiếp nhận hồ sơ tại TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ tại UBND cấp xã: 0,5 ngày;  - Văn phòng đăng ký đất đai: 12 ngày (phòng chuyên môn 9 ngày, lãnh đạo Văn phòng 3 ngày);  - Phòng TN&MT cấp huyện: 10 (phòng chuyên môn 7 ngày, lãnh đạo phòng 3 ngày);  - Lãnh đạo UBND cấp huyện: 3 ngày;  - Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh VPĐK đất đai lập hồ sơ đăng ký biến động, cấp giấy:11 ngày (phòng chuyên môn 8 ngày, lãnh đạo Văn phòng 3 ngày);  - Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường: 3 ngày;  - Trả kết quả về TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ UBND cấp xã: 0,5 ngày. | | | | | | | |
| **2.6** | **Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** Trực tiếp tại Trung tâm hành chính công cấp huyện | | | | | | | |
| **2.7** | - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện.  - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh VPĐK đất đai, phòng TNMT cấp huyện.  - Cơ quan phối hợp thực hiện:  + Ủy ban nhân dân cấp xã.  + Các phòng ban liên quan của UBND cấp huyện;  + Cơ quan thuế; | | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:** Hộ gia đình cá nhân | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:** Quyết định hành chính; Giấy chứng nhận | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | | |
|  | Mô tả nội dung, trình tự, địa điểm, thời gian tiến hành công việc; bộ phận hay cá nhân nào phải thực hiện và thực hiện theo những chỉ dẫn nào. Nếu Thủ tục liên thông thì diễn giải tất cả các bước thực hiện tại các cơ quan từ khi nộp hồ sơ đến khi trả kết quả cho tổ chức/cá nhân. | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** | | |
| B1 | TTHC công cấp huyện hoặc UBND cấp xã | | Cán bộ tiếp nhận hồ sơ | | 0,5 ngày | Mẫu 05 và hồ sơ kèm theo | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh VPĐK đất đai | | Cán bộ tiếp nhận hồ sơ | | 0,5 ngày | Mẫu 05 và hồ sơ kèm theo | | |
| B3 | Chuyển hồ sơ cho chuyên viên phụ trách tham mưu | | Giám đốc Chi nhánh VPĐK đất đai | | 0,5 ngày | Mẫu 05 và hồ sơ kèm theo | | |
| B4 | Xem xét xử lý hồ sơ (bố trí thời gian phối hợp phòng TNMT cấp huyện, đơn vị liên quan và chính quyền địa phương kiểm tra thực địa). Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý chuyển xuống mục B4.1; nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì chuyển mục xuống B4.2. | | Chuyên viên | | 5 ngày | Biên bản thẩm định, dự thảo Thông báo cấp GCN và hồ sơ kèm theo | | |
| B4.1 | Hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết tham mưu văn bản trả và hướng dẫn hồ sơ trình Giám đốc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đât đai ký. | | Chuyên viên và Gám đốc Chi nhánh VPĐK đất đai | | 2 ngày | Kèm Hồ sơ,  Dự thảo Văn bản trả Hồ sơ | | |
| - | Chuyển hồ sơ cho TTHC công cấp huyện | | Chuyên viên | | 0,5 ngày | Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ đã nộp | | |
| - | Trung tâm HCC cấp huyện trả hồ sơ | | Cán bộ tiếp nhận hồ sơ | | 0,5 ngày | Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ đã nộp | | |
| B4.2 | Thẩm định, lập hồ sơ chuyển cho phòng TNMT cấp huyện. | | Chuyên viên và Giám đốc Chi nhánh VPĐK đất đai | | 3 ngày | Hồ sơ và dự thảo các văn bản đề nghi cho thuê đất (Tờ trình, Quyết định) | | |
| B5 | Trưởng phòng TNMT cấp huyện chuyển hồ sơ cho chuyên viên phụ trách | | Trưởng phòng | | 0,5 ngày | Kèm HS do Chi nhánh VPĐK đất đai lập | | |
| B6 | Chuyên viên phụ trách xem xét thẩm định hồ sơ; Phối hợp với các phòng đơn vị liên quan tổ chức kiểm tra, họp để thống nhất ý kiến | | Chuyên viên, Phòng TNMT cấp huyện | | 6 ngày | Kèm HS do Chi nhánh VPĐK đất đai lập; Biên bản cuộc họp. | | |
| B7 | Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét ký duyệt hồ sơ | | Lãnh đạo UBND cấp huyện | | 02 ngày | Kèm HS và tờ trình, quyết định được ký. | | |
| B8 | Phòng TNMT ký hợp đồng thuê đất | | Trưởng phòng | | 1 ngày | Mẫu 05  Kèm HS và tờ trình, quyết định được ký, Hợp đồng thuê đất đã được ký | | |
| B9 | Chuyển hồ sơ đã ký duyệt cho Chi nhánh VPĐK đất đai | | Chuyên viên | | 0,5 ngày | HS, Quyết định được ký duyệt. | | |
| B10 | Lập hồ sơ đăng ký, cấp giấy chứng nhận | | Chuyên viên | | 5 ngày | Hồ sơ đăng ký cấp giấy chứng nhận | | |
| B11 | Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh VPĐK đất đai | | Lãnh đạo Văn phòng hoặc Giám đốc chi nhánh | | 2 ngày | Hồ sơ đăng ký cấp giấy chứng nhận đã ký xác nhận | | |
| B12 | Chuyển hồ sơ đề nghị đăng ký, cấp giấy chứng nhận cho Lãnh đạo Sở TNMT | | Chuyên viên | | 0,5 ngày | Hồ sơ đăng ký cấp giấy chứng nhận đã ký xác nhận | | |
| B14 | Lãnh đạo Sở ký Giấy chứng nhận | | Lãnh đạo Sở | | 2 ngày | Hồ sơ đăng ký cấp giấy chứng nhận đã ký xác nhận và Giấy chứng nhận đã ký | | |
| B15 | Trả hồ sơ về cho Văn phòng đăng ký đất đai để chuyển kết quả về cho Trung tâm hành chính công cấp huyện | | Chuyên viên | | 0,5 ngày | Hồ sơ thuê đất và Giấy chứng nhận | | |
| B16 | Trung tâm Hành chính công cấp huyện trả kết quả | | Cán bộ tiếp nhận hồ sơ | | 0,5 ngày | Hồ sơ thuê đất và Giấy chứng nhận | | |
|  | *\* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, Trong thời gian chậm nhất 1 ngày trước ngày hết hạn xử lý cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân.*  *- Các bước và trình tự công việc có thể được thay đổi cho phù hợp với cơ cấu tổ chức và việc phân công nhiệm vụ cụ thể của mỗi cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước.*  *- Tổng thời gian phân bổ cho các bước công việc không vượt quá thời gian quy định hiện hành của thủ tục này.* | | | | | | | |
| **3** | **BIỂU MẪU**  (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)  *Ghi chú: Các mẫu 01,02,03,04,05,06 áp dụng theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng chính phủ.* | | | | | | | |
|  | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ | | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU:** | | | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại bộ phận trực tiếp thẩm định của Sở, sau đó phòng chuyên môn sẽ bàn giao cho Văn phòng ĐKQSD đất cấp tỉnh để bảo quản, lưu trữ theo quy định.  Hồ sơ lưu trữ gồm:  - Các thành phần hồ sơ tại mục 2.3.1; 2.3.2 và 2.3.3.  - Văn bản của Sở TNMT đề nghị UBND tỉnh cho thuê đất;  - Quyết định cho thuê dất. | | | | | | | | |

**21. Tên Quy trình (Tên TTHC): Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu 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; 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; đăng ký biến động đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân đưa quyền sử dụng đất vào doanh nghiệp.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | **QT.ĐĐ.21** | | | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC:** Không | | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | Hộ gia đình, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã nếu có nhu cầu | | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:** | | | | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
|  | (1) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK; | | | | | | **x** |  |
|  | (2) Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp, trừ trường hợp thực hiện quyết định hoặc bản án của Tòa án nhân dân, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án đã có hiệu lực thi hành hoặc thực hiện đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo yêu cầu của Tòa án nhân dân, cơ quan thi hành án mà không thu hồi được bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp | | | | | | **x** |  |
|  | (3) Một trong các loại giấy tờ gồm: Biên bản hòa giải thành (trường hợp hòa giải thành mà có thay đổi ranh giới thửa đất thì có thêm quyết định công nhận của Ủy ban nhân dân cấp có thẩm quyền) hoặc quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai theo quy định của pháp luật; văn bản thỏa thuận hoặc hợp đồng thế chấp, góp vốn có nội dung thỏa thuận về xử lý tài sản thế chấp, góp vốn và văn bản bàn giao tài sản thế chấp, góp vốn theo thỏa thuận; quyết định hoặc bản án của Tòa án nhân dân, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án đã được thi hành có nội dung xác định người có quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; văn bản kết quả đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo yêu cầu của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản hoặc yêu cầu của Tòa án nhân dân, cơ quan thi hành án đã được thi hành; hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận phân chia hoặc hợp nhất quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của hộ gia đình hoặc của vợ và chồng hoặc của nhóm người sử dụng đất chung, nhóm chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất. | | | | | |  | **x** |
|  | (4) Sổ hộ khẩu đối với trường hợp phân chia hoặc hợp nhất quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của hộ gia đình; sổ hộ khẩu hoặc giấy chứng nhận kết hôn hoặc ly hôn đối với trường hợp phân chia hoặc hợp nhất quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ và chồng. | | | | | |  | **x** |
|  | (5) Văn bản của các thành viên trong hộ gia đình sử dụng đất đồng ý chuyển quyền sử dụng đất của hộ gia đình vào doanh nghiệp tư nhân đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật đối với trường hợp hộ gia đình đưa quyền sử dụng đất vào doanh nghiệp; | | | | | | **x** |  |
|  | (6) Hợp đồng thuê đất đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân đưa quyền sử dụng đất vào doanh nghiệp. | | | | | |  | **x** |
|  | (7) Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; (bản sao đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản  sao hoặc bản chính đối với trường hợp có 2 bản chính) - nếu có.  - Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các Khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai (bản chính) và bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm theo quy định của pháp luật (nếu có). | | | | | |  | **x** |
|  | \* Đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất mà có thay đổi thông tin về pháp nhân, số Giấy chứng minh nhân dân, số thẻ Căn cước công dân, địa chỉ trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người sử dụng đất nộp thêm các giấy tờ sau đây:  - Bản sao Giấy chứng minh nhân dân mới hoặc Giấy chứng minh quân đội mới hoặc thẻ Căn cước công dân mới hoặc sổ hộ khẩu, giấy tờ khác chứng minh thay đổi nhân thân đối với trường hợp thay đổi thông tin về nhân thân của người có tên trên Giấy chứng nhận;  - Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép hoặc công nhận việc thay đổi thông tin pháp nhân đối với trường hợp thay đổi thông tin về pháp nhân của tổ chức đã ghi trên Giấy chứng nhận. | | | | | |  | **x** |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ** (Số lượng hồ sơ cần nộp)**: 01**(bộ) | | | | | | | |
| **2.5** | **Thời hạn giải quyết:**  *\* Trường hợp đăng ký biến động trên GCN:*  - Không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Trong đó:  - Tiếp nhận hồ sơ tại TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ tại UBND cấp xã: 0,5 ngày;  - Văn phòng đăng ký đất đai 9 ngày (phòng chuyên môn 6 ngày, lãnh đạo Văn phòng 3 ngày);  - Chuyển kết quả về TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ UBND cấp xã: 0,5 ngày.  \* Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 20 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ. Trong đó:  - Tiếp nhận hồ sơ tại TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ tại UBND cấp xã: 2 ngày;  - Văn phòng đăng ký đất đai 16 ngày (phòng chuyên môn 11 ngày, lãnh đạo Văn phòng 5 ngày);  - Chuyển kết quả về TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ UBND cấp xã: 2 ngày.  *\* Trường hợp người sử dụng đất yêu cầu cấp mới Giấy chứng nhận:*  Không quá 17 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Trong đó:  - Tiếp nhận hồ sơ tại TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ tại UBND cấp xã: 0,5 ngày;  - Chi nhánh VPĐK đất đai: 9 ngày (phòng chuyên môn 7 ngày, lãnh đạo Văn phòng 2 ngày);  - Văn phòng đăng ký đất đai: 5 ngày (phòng chuyên môn 4 ngày; lãnh đạo Văn phòng 1 ngày);  - Lãnh đạo Sở TN&MT: 2 ngày;  - Chuyển kết quả về TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ UBND cấp xã: 0,5 ngày.  \* Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kilàm việc ện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 27 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ. Trong đó:  - Tiếp nhận hồ sơ tại TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ tại UBND cấp xã: 2 ngày;  - Chi nhánh VPĐK đất đai: 14 ngày (phòng chuyên môn 11 ngày, lãnh đạo Văn phòng 3 ngày);  - Văn phòng đăng ký đất đai: 7 ngày (phòng chuyên môn 5 ngày; lãnh đạo Văn phòng 2 ngày);  - Lãnh đạo Sở TN&MT: 2 ngày;  - Chuyển kết quả về TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ UBND cấp xã: 2 ngày.  Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại xã, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định.*Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày.* | | | | | | | |
| **2.6** | **Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** Trung tâm Hành chính công cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã nếu có nhu cầu | | | | | | | |
| **2.7** | - Cơ quan có thẩm quyền quyết định:  + Sở Tài nguyên và Môi trường đối với trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận.  + Chi nhánh VPĐK đất đai đối với trường hợp xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận.  - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh VPĐK đất đai.  - Cơ quan phối hợp (nếu có): Phòng Tài nguyên và Môi trường, Sở Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan thuế, kho bạc . | | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:** 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 | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:**  - Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.  - Giấy chứng nhận. | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** | | |
| *Trường hợp đăng ký biến động trên GCN:* | | |  | | 10 ngày |  | | |
| B1 | Tiếp nhận hồ sơ | | TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ tại UBND cấp xã | | Giờ hành chính | Mẫu 01,02,03,04,05,06  Hồ sơ theo mục 2.3 | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo chi nhánh VPĐK | | Công chức TN&TKQ | | 0,5 ngày | Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo | | |
| B3 | Chuyển cho phòng chuyên môn xử lý | | Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai | | 5 ngày |  | | |
| B4 | Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả thực hiện TTHC, trình lãnh đạo phòng | | Chuyên viên phòng chuyên môn được giao xử lý hồ sơ | | 1 ngày | Ghi xác nhận nội dung trên Đơn đăng ký và Giấy chứng nhận đã cấp | | |
| B5 | Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai | | Lãnh đạo phòng chuyên môn | | 3 ngày | Ký nháy xác nhận nội dung trên Đơn đăng ký kèm Giấy chứng nhận đã cấp | | |
| B6 | Ký duyệt kết quả | | Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai | | 0,5 ngày | Xác nhận vào Đơn đăng ký và Giấy chứng nhận | | |
| B7 | Phát hành văn bản và trả kết quả cho TTHC công | | Văn thư | |  | Kết quả giải quyết TTHC | | |
| *Trường hợp người sử dụng đất yêu cầu cấp mới Giấy chứng nhận:* | | |  | | 17 ngày |  | | |
| B1 | Tiếp nhận hồ sơ | | TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ tại UBND cấp xã | | Giờ hành chính | Mẫu 01,02,03,04,05,06  Hồ sơ theo mục 2.3 | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo chi nhánh VPĐK | | Công chức TN&TKQ | | 0,5 ngày | Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo | | |
| B3 | Chuyển cho chuyên môn chi nhánh xử lý | | Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai | | 6 ngày |  | | |
| B4 | Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả thực hiện TTHC, trình lãnh chi nhánh Văn phòng | | Cán bộ công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ | | 1 ngày | Dự thảo tờ trình, dự thảo GCN và hồ sơ kèm theo | | |
| B5 | Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo chi nhánh VPĐK | | Cán bộ công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ | | 2 ngày | Tờ trình, dự thảo GCN và hồ sơ kèm theo | | |
| B6 | Chi nhánh VPĐK Chuyển cho Văn phòng đăng ký đất đai | | Chi nhánh VPĐK đất đai | | 0,5 ngày | Biên bản thẩm định, dự thảo Thông báo cấp GCN và hồ sơ kèm theo | | |
| B7 | Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả thực hiện TTHC, trình lãnh lãnh đạo VPĐK xác nhận | | Cán bộ công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo Văn phòng đăng ký | | 5 ngày (cán bộ chuyên môn 4 ngày, lãnh đạo 1 ngày) | Biên bản thẩm định, dự thảo Thông báo cấp GCN và hồ sơ kèm theo | | |
| B8 | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC | | Lãnh đạo sở TNMT | | 2 ngày | Kết quả giải quyết TTHC | | |
|  | *\* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, Trong thời gian chậm nhất 1 ngày trước ngày hết hạn xử lý cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân*  *- Các bước và trình tự công việc có thể được thay đổi cho phù hợp với cơ cấu tổ chức và việc phân công nhiệm vụ cụ thể của mỗi cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước*  *- Tổng thời gian phân bổ cho các bước công việc không vượt quá thời gian quy định hiện hành của thủ tục này.* | | | | | | | |
| **3** | **BIỂU MẪU** (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)  *Ghi chú: Các mẫu 01,02,03,04,05,06 áp dụng theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng chính phủ.* | | | | | | | |
|  | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.21.01 | Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK | | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU**  Nêu các Hồ sơ cần lưu sau khi thực hiện TTHC  - Hồ sơ nêu tại Mục 2.3  - Giấy chứng nhận | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |

BM.ĐĐ.21.01

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** | | **Mẫu số 09/ĐK**[[7]](#footnote-7) |
|  | |  |  |
| **PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ**  Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng, thống nhất với giấy tờ xuất trình.  Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số:.......Quyển....  *Ngày…... / ...… / .......…*  **Người nhận hồ sơ**  *(Ký và ghi rõ họ, tên)* |
|  | |
| **ĐƠN ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG**  **ĐẤT ĐAI, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT** | |
|  | |
| Kính gửi: ......................................................................... | |
|  | |
| **I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ**  *(Xem hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xoá, sửa chữa trên đơn)* | | |
| **1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất**  1.1. Tên *(viết chữ in hoa):* ....................................................................................................  …………………………………………….………………………………………………  1.2. Địa chỉ(1):……………..……………………………………………………………… | | |
| **2. Giấy chứng nhận đã cấp**  2.1. Số vào sổ cấp GCN:……….………; 2.2. Số phát hành GCN:…………..……………;  2.3. Ngày cấp GCN … / … / …… …….; | | |
| **3. Nội dung biến động về:** .......................................................................................................... | | |
| 3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến động:  -.…………………………………….;  ……………………………………….;  ……………………………………….;  ……………………………………….;  ……………………………………….;  ……………………………………….; | 3.2. Nội dung sau khi biến động:  -….……………………………………….;  ……………………………….….………...;  ………………………….……….………...;  ………………………….……….………...;………………………….…….………...;………………………….……….………...; | |
| **4. Lý do biến động**  ………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………… | | |
| **5. Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với thửa đất đăng ký biến động**  ………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………… | | |
| **6. Giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo đơn này gồm có:**  - Giấy chứng nhận đã cấp;  ………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………… | | |

Tôi  có nhu cầu cấp GCN mới  không có nhu cầu cấp GCN mới

Tôi cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

*…, ngày* ... *tháng …. năm...*

**Người viết đơn**

*(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)*

|  |  |
| --- | --- |
| **II- XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ**  *(Đối với hộ gia đình, cá nhân đề nghị được tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp khi hết hạn sử dụng và đối với trường hợp chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản vào Giấy chứng nhận đã cấp)* | |
| …………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………… | |
| *Ngày……*. *tháng…… năm* …...  **Công chức địa chính**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* | *Ngày……*. *tháng…… năm* …...  **TM. Ủy ban nhân dân**  **Chủ tịch**  *(Ký tên, đóng dấu)* |
| **III- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI** | |
| …………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………… | |
| *Ngày……*. *tháng…… năm* …...  **Người kiểm tra**  *(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)* | *Ngày……*. *tháng…… năm* …...  **Giám đốc**  *(Ký tên, đóng dấu)* |
| **IV- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG** *(Chỉ ghi ý kiến đối với trường hợp gia hạn sử dụng đất)* | |
| …………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………… | |
| *Ngày……*. *tháng…… năm* …...  **Người kiểm tra**  *(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)* | *Ngày……*. *tháng…… năm* …...  **Thủ trưởng cơ quan**  *(Ký tên, đóng dấu)* |

*Chú ý:*

*- Kê khai theo đúng tên và địa chỉ như trên GCN đã cấp, trường hợp có thay đổi tên thì ghi cả thông tin trước và sau khi thay đổi và nộp giấy tờ chứng minh sự thay đổi.*

*- Đối với trường hợp chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp mà không thuộc trường hợp “dồn điền đổi thửa”; 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; chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng; trường hợp xác nhận thay đổi thông tin về pháp nhân, số Giấy chứng minh nhân dân, số thẻ Căn cước công dân, địa chỉ vào Giấy chứng nhận thì không kê khai, không xác nhận các thông tin tại Điểm 5 của mục I, các mục II, III và IV của Đơn này.*

*- Đối với trường hợp xác định lại diện tích đất ở cho hộ gia đình, cá nhân đã được cấp Giấy chứng nhận thì không kê khai, không xác nhận các thông tin tại Điểm 5 của Mục I, các mục II và IV của Đơn này.*

**22. Tên Quy trình (Tên TTHC): Cấp lại Giấy chứng nhận hoặc cấp lại Trang bổ sung của Giấy chứng nhận do bị mất**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | **QT.ĐĐ.21** | | | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC:** Sau 30 ngày, kể từ ngày niêm yết thông báo mất Giấy chứng nhận hoặc Trang bổ sung của Giấy chứng nhận tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã đối với trường hợp của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư | | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | Hộ gia đình, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã nếu có nhu cầu | | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:** | | | | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
|  | (1) Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận theo Mẫu số 10/ĐK hoặc Đơn đề nghị cấp lại Trang bổ sung của Giấy chứng nhận. | | | | | | **x** |  |
|  | (2) Giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về việc đã niêm yết thông báo mất giấy chứng nhận hoặc Trang bổ sung của Giấy chứng nhận trong thời gian 10 ngày đối với hộ gia đình và cá nhân; | | | | | | **x** |  |
|  | (3) Giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về việc thiên tai, hỏa hoạn đối với trường hợp mất Giấy chứng nhận hoặc Trang bổ sung của Giấy chứng nhậndo thiên tai, hỏa hoạn. | | | | | | **x** |  |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ** (Số lượng hồ sơ cần nộp)**: 01**(bộ) | | | | | | | |
| **2.5** | **Thời hạn giải quyết:**  \* Không quá 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Trong đó:  - Tiếp nhận hồ sơ tại TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ tại UBND cấp xã: 0,5 ngày;  - Chi nhánh VPĐK đất đai: 4 ngày (phòng chuyên môn 3 ngày, lãnh đạo Văn phòng 1 ngày);  - Văn phòng đăng ký đất đai: 3 ngày (phòng chuyên môn 2 ngày; lãnh đạo Văn phòng 1 ngày);  - Lãnh đạo Sở TN&MT ký duyệt GNC: 2 ngày;  - Chuyển kết quả về TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ UBND cấp xã: 0,5 ngày.  \* Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 20 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.  - Tiếp nhận hồ sơ tại TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ tại UBND cấp xã: 2 ngày;  - Chi nhánh VPĐK đất đai: 8 ngày (phòng chuyên môn 6 ngày, lãnh đạo Văn phòng 2 ngày);  - Văn phòng đăng ký đất đai: 6 ngày (phòng chuyên môn 4 ngày; lãnh đạo Văn phòng 2 ngày);  - Lãnh đạo Sở TN&MT ký duyệt GNC: 2 ngày;  - Chuyển kết quả về TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ UBND cấp xã: 2 ngày.  Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại xã, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định. | | | | | | | |
| **2.6** | **Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** Trung tâm Hành chính công cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã nếu có nhu cầu | | | | | | | |
| **2.7** | - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường  - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh VPĐK đất đai.  - Cơ quan phối hợp (nếu có): Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã | | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:** 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 | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:**  - Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.  - Giấy chứng nhận hoặc Trang bổ sung của Giấy chứng nhận | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** | | |
| B1 | Tiếp nhận hồ sơ | | TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ tại UBND cấp xã | | Giờ hành chính | Mẫu 01,02,03,04,05,06  Hồ sơ theo mục 2.3 | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo chi nhánh VPĐK | | Công chức TN&TKQ | | 0,5 ngày | Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo | | |
| B3 | Chuyển cho phòng chuyên môn xử lý | | Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai | | 0,5 ngày |  | | |
| B4 | Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả thực hiện TTHC, trình lãnh đạo chi nhánh | | Chuyên viên phòng chuyên môn được giao xử lý hồ sơ | | 2, ngày | Dự thảo Tờ trình, Giấy chứng nhận, Trang bổ sung | | |
| B5 | Lãnh đạo chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ xác nhận | | Lãnh đạo chi nhánh | | 1 ngày | Xác nhận Tờ trình, Giấy chứng nhận, Trang bổ sung | | |
| B6 | Chuyển kết quả cho Văn phòng đăng ký đất đai thẩm định, xác nhận trước khi trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | | Lãnh đạo và chuyên môn Văn phòng ĐKĐĐ | | 3 ngày | Biên bản thẩm định, Dự thảo Thông báo cấp lại Giấy chứng nhận hoặc Trang bổ sung GCN, GCN | | |
| B7 | Lãnh đạo Sở TNMT ký duyệt | | Lãnh đạo Sở TNMT | | 2 ngày | Thông báo cấp lại Giấy chứng nhận hoặc Trang bổ sung GCN đã ký | | |
| B8 | Chuyển trả kết quả cho Trung tâm hành chính công cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã để trả hồ sơ cho người dân | | Văn phòng ĐKĐĐ và Chi nhánh Văn phòng | | 0,5 ngày | Kết quả giải quyết | | |
|  | *\* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, Trong thời gian chậm nhất 1 ngày trước ngày hết hạn xử lý cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân.*  *- Các bước và trình tự công việc có thể được thay đổi cho phù hợp với cơ cấu tổ chức và việc phân công nhiệm vụ cụ thể của mỗi cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước.*  *- Tổng thời gian phân bổ cho các bước công việc không vượt quá thời gian quy định hiện hành của thủ tục này.* | | | | | | | |
| **3** | **BIỂU MẪU** (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)  *Ghi chú: Các mẫu 01,02,03,04,05,06 áp dụng theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng chính phủ.* | | | | | | | |
|  | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.22.01 | Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất. | | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU**  Nêu các Hồ sơ cần lưu sau khi thực hiện TTHC  - Hồ sơ nêu tại Mục 2.3  - Giấy chứng nhận hoặc Trang bổ sung của Giấy chứng nhận | | | | | | | |

BM.ĐĐ.22.01

**Mẫu số 10/ĐK**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------**  **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**  **Kính gửi:** ……………………………………………… | | | | | |  | | --- | | **PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ**  Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng, thống nhất với giấy tờ xuất trình.  Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số: ….. Quyển …..  *Ngày …../…../……..* **Người nhận hồ sơ** *(Ký và ghi rõ họ, tên)* | | |
| **I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ**  *(Xem kỹ hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên đơn)* | | | | | | |
| **1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất**  1.1. Tên *(viết chữ in hoa):* ………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………  1.2. Địa chỉ(1): ……………………………………………………………….……………………………..  ……………………………………………………………………………………………… | | | | | | |
| **2. Giấy chứng nhận đã cấp đề nghị được cấp lại, cấp đổi**  2.1. Số vào sổ cấp GCN: …………………………; 2.2. Số phát hành GCN: …………………….;  2.3. Ngày cấp GCN …/…/…… | | | | | | |
| **3. Lý do đề nghị cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận:** ………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………… | | | | | | |
| **4. Thông tin thửa đất có thay đổi do đo đạc lại** *(kê khai theo bản đồ địa chính mới)* | | | | | | |
| Tờ bản đồ số | Thửa đất số | | Diện tích (m2) | | | Nội dung thay đổi khác |
|  |  | |  | | |  |
|  |  | |  | | |  |
|  |  | |  | | |  |
|  |  | |  | | |  |
|  |  | |  | | |  |
| 4.1. Thông tin thửa đất theo GCN đã cấp:  - Thửa đất số: ……………………………;  - Tờ bản đồ số: ………………………...;  - Diện tích: ………………………….… m2  - ……………………………………….  ………………………………………………. | | | | 4.2. Thông tin thửa đất mới thay đổi:  - Thửa đất số: …………………………….;  - Tờ bản đồ số: …………………………...;  - Diện tích: ………..……….…………… m2  - …………………………………………….  - ……………………………………………. | | |
| **5. Thông tin tài sản gắn liền với đất đã cấp GCN có thay đổi** *(kê khai theo thông tin đã thay đổi - nếu có)* | | | | | | |
| Loại tài sản | | Nội dung thay đổi | | | | |
|  | |  | | | | |
|  | |  | | | | |
|  | |  | | | | |
| 5.1. Thông tin trên GCN đã cấp:  - Loại tài sản: …………………………….;  - Diện tích XD (chiếm đất): …………… m2;  - ………………………………………….  …………………………………………….  ……………………………………………. | | | | 5.2. Thông tin có thay đổi:  - Loại tài sản: ……………………………….;  - Diện tích XD (chiếm đất): …………… m2;  - …………………………………………….  ……………………………………………….  ………………………………………………. | | |
| **6. Những giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo**  - Giấy chứng nhận đã cấp;  …………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………… | | | | | | |

Tôi xin cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *…………., ngày .... tháng ... năm ……* **Người viết đơn** *(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)* |

|  |  |
| --- | --- |
| **II. XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN**  *(Đối với trường hợp cấp đổi GCN do đo vẽ lại bản đồ địa chính)* | |
| Sự thay đổi đường ranh giới thửa đất kể từ khi cấp GCN đến nay: ……………………..  …………………………………………………………………………………………… | |
| *Ngày …… tháng …… năm ……* **Công chức địa chính** *(Ký, ghi rõ họ, tên)* | *Ngày …… tháng …… năm ……* **TM. Ủy ban nhân dân Chủ tịch** *(Ký tên, đóng dấu)* |
| **III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI** | |
| …………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………  *(Nêu rõ kết quả kiểm tra hồ sơ và ý kiến đồng ý hay không đồng ý với đề nghị cấp đổi, cấp lại GCN; lý do).* | |
| *Ngày …… tháng …… năm ……* **Người kiểm tra** *(Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)* | *Ngày …… tháng …… năm ……* **Giám đốc** *(Ký tên, đóng dấu)* |

(1) Kê khai theo đúng tên và địa chỉ như trên GCN đã cấp, trường hợp có thay đổi tên thì ghi cả thông tin trước và sau khi thay đổi và nộp giấy tờ chứng minh sự thay đổi kèm theo

**23. Tên Quy trình (Tên TTHC): Đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | **QT.ĐĐ.23** | | | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | (1) Chuyển đất trồng cây hàng năm sang xây dựng chuồng trại chăn nuôi gia súc, gia cầm và các loại động vật khác được pháp luật cho phép.  (2) Chuyển đất ở sang đất phi nông nghiệp không phải là đất ở. | | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | Hộ gia đình, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã nếu có nhu cầu | | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:** | | | | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
|  | (1) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK (ban hành kèm Thông tư số 33/2014/TT-BTNMT). | | | | | | **x** |  |
|  | (2) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở. | | | | | | **x** |  |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ** (Số lượng hồ sơ cần nộp)**: 01**(bộ) | | | | | | | |
| **2.5** | **Thời hạn giải quyết:**  *\* Trường hợp đăng ký biến động trên GCN:*  - Không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Trong đó:  - Tiếp nhận hồ sơ tại TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ tại UBND cấp xã: 0,5 ngày;  - Văn phòng đăng ký đất đai 9 ngày (phòng chuyên môn 6 ngày, lãnh đạo Văn phòng 3 ngày);  - Chuyển kết quả về TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ UBND cấp xã: 0,5 ngày.  \* Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 20 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ. Trong đó:  - Tiếp nhận hồ sơ tại TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ tại UBND cấp xã: 2 ngày;  - Văn phòng đăng ký đất đai 16 ngày (phòng chuyên môn 11 ngày, lãnh đạo Văn phòng 5 ngày);  - Chuyển kết quả về TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ UBND cấp xã: 2 ngày.  *\* Trường hợp người sử dụng đất yêu cầu cấp mới Giấy chứng nhận:*  Không quá 17 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Trong đó:  - Tiếp nhận hồ sơ tại TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ tại UBND cấp xã: 0,5 ngày;  - Chi nhánh VPĐK đất đai: 9 ngày (phòng chuyên môn 7 ngày, lãnh đạo Văn phòng 2 ngày);  - Văn phòng đăng ký đất đai: 5 ngày (phòng chuyên môn 4 ngày; lãnh đạo Văn phòng 1 ngày) ;  - Lãnh đạo Sở TN&MT: 2 ngày;  - Chuyển kết quả về TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ UBND cấp xã: 0,5 ngày.  \* Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 27 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ. Trong đó:  - Tiếp nhận hồ sơ tại TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ tại UBND cấp xã: 2 ngày;  - Chi nhánh VPĐK đất đai: 14 ngày (phòng chuyên môn 11 ngày, lãnh đạo Văn phòng 3 ngày);  - Văn phòng đăng ký đất đai: 7 ngày (phòng chuyên môn 5 ngày; lãnh đạo Văn phòng 2 ngày);  - Lãnh đạo Sở TN&MT: 2 ngày;  - Chuyển kết quả về TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ UBND cấp xã: 2 ngày.  *Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại xã, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định.* | | | | | | | |
| **2.6** | **Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** Trung tâm Hành chính công cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã nếu có nhu cầu. | | | | | | | |
| **2.7** | - Cơ quan có thẩm quyền quyết định:  + Sở Tài nguyên và Môi trường đối với trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận.  + Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh VPĐK đất đai đối với trường hợp xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận.  - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh VPĐK đất đai.  - Cơ quan phối hợp (nếu có): UBND cấp huyện, cấp xã. | | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:** 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 | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:**  - Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.  - Giấy chứng nhận đã xác nhận thay đổi. | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** | | |
| *Trường hợp đăng ký biến động trên GCN* | | |  | | 10 ngày |  | | |
| B1 | Tiếp nhận hồ sơ | | TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ tại UBND cấp xã | | Giờ hành chính | Mẫu 01,02,03,04,05,06  Hồ sơ theo mục 2.3 | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo chi nhánh VPĐK | | Công chức TN&TKQ | | 0,5 ngày | Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo | | |
| B3 | Chuyển cho phòng chuyên môn xử lý | | Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai | | 5 ngày |  | | |
| B4 | Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả thực hiện TTHC, trình lãnh đạo phòng | | Chuyên viên phòng chuyên môn được giao xử lý hồ sơ | | 1 ngày | Dự thảo Kết quả giải quyết TTHC đã ký nháy | | |
| B5 | Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai | | Lãnh đạo phòng chuyên môn | | 3 ngày | Kết quả giải quyết TTHC | | |
| B6 | Phát hành văn bản và trả kết quả cho TTHC công | | Văn thư | | 0,5 ngày | Mẫu 05, 06  Kết quả giải quyết TTHC | | |
| *Trường hợp người sử dụng đất yêu cầu cấp mới Giấy chứng nhận* | | |  | | 17 ngày |  | | |
| B1 | Tiếp nhận hồ sơ | | TTHCC cấp huyện hoặc bộ phận TN&TKQ tại UBND cấp xã | | Giờ hành chính | Mẫu 01,02,03,04,05,06  Hồ sơ theo mục 2.3 | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo chi nhánh VPĐK | | Công chức TN&TKQ | | 1 ngày | Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo | | |
| B3 | Chuyển cho phòng chuyên môn chi nhánh xử lý | | Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK đất đai | | 5 ngày |  | | |
| B4 | Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả thực hiện TTHC, trình lãnh chi nhánh Văn phòng | | Cán bộ công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ | | 1 ngày | Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo | | |
| B5 | Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo chi nhánh VPĐK | | Cán bộ công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ | | 2 ngày | Dự thảo kết quả | | |
| B6 | Thẩm định, xác nhận hồ sơ Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ chuyển đến | | Lãnh đạo và Chuyên viên Văn phòng đăng ký đất đai | | 4 ngày | Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo | | |
| B7 | Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả thực hiện TTHC, trình lãnh lãnh đạo VPĐK xác nhận | | Cán bộ công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ | | 1 ngày | Dự thảo Kết quả giải quyết TTHC đã ký nháy | | |
| B8 | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC | | Lãnh đạo sở TNMT | | 2 ngày | Kết quả giải quyết TTHC | | |
| B9 | Trả kết quả cho Trung tâm hành chính công cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã để trả cho người dân | | Văn phòng ĐKĐĐ hoặc Chi nhánh VPĐK đất đai | | 0,5 ngày |  | | |
|  | *\* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, Trong thời gian chậm nhất 1 ngày trước ngày hết hạn xử lý cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân*  *- Các bước và trình tự công việc có thể được thay đổi cho phù hợp với cơ cấu tổ chức và việc phân công nhiệm vụ cụ thể của mỗi cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước*  *- Tổng thời gian phân bổ cho các bước công việc không vượt quá thời gian quy định hiện hành của thủ tục này.* | | | | | | | |
| **3** | **BIỂU MẪU** (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)  *Ghi chú: Các mẫu 01,02,03,04,05,06 áp dụng theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng chính phủ.* | | | | | | | |
|  | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.23.01 | Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo | | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU**  Nêu các Hồ sơ cần lưu sau khi thực hiện TTHC | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |

BM.ĐĐ.23.01

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** | | **Mẫu số 09/ĐK**[[8]](#footnote-8) |
|  | |  |  |
| **PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ**  Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng, thống nhất với giấy tờ xuất trình.  Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số:.......Quyển....  *Ngày…... / ...… / .......…*  **Người nhận hồ sơ**  *(Ký và ghi rõ họ, tên)* |
|  | |
| **ĐƠN ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG**  **ĐẤT ĐAI, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT** | |
|  | |
| Kính gửi: ......................................................................... | |
|  | |
| **I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ**  *(Xem hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xoá, sửa chữa trên đơn)* | | |
| **1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất**  1.1. Tên *(viết chữ in hoa):* ....................................................................................................  …………………………………………….………………………………………………  1.2. Địa chỉ(1):……………..……………………………………………………………… | | |
| **2. Giấy chứng nhận đã cấp**  2.1. Số vào sổ cấp GCN:……….………; 2.2. Số phát hành GCN:…………..……………;  2.3. Ngày cấp GCN … / … / …… …….; | | |
| **3. Nội dung biến động về:** .......................................................................................................... | | |
| 3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến động:  -.…………………………………….;  ……………………………………….;  ……………………………………….;  ……………………………………….;  ……………………………………….;  ……………………………………….; | 3.2. Nội dung sau khi biến động:  -….……………………………………….;  ……………………………….….………...;  ………………………….……….………...;  ………………………….……….………...;………………………….…….………...;………………………….……….………...; | |
| **4. Lý do biến động**  ………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………… | | |
| **5. Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với thửa đất đăng ký biến động**  ………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………… | | |
| **6. Giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo đơn này gồm có:**  - Giấy chứng nhận đã cấp;  ………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………… | | |

Tôi  có nhu cầu cấp GCN mới  không có nhu cầu cấp GCN mới

Tôi cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

*…, ngày* ... *tháng …. năm...*

**Người viết đơn**

*(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)*

|  |  |
| --- | --- |
| **II- XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ**  *(Đối với hộ gia đình, cá nhân đề nghị được tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp khi hết hạn sử dụng và đối với trường hợp chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản vào Giấy chứng nhận đã cấp)* | |
| …………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………… | |
| *Ngày……*. *tháng…… năm* …...  **Công chức địa chính**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* | *Ngày……*. *tháng…… năm* …...  **TM. Ủy ban nhân dân**  **Chủ tịch**  *(Ký tên, đóng dấu)* |
| **III- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI** | |
| …………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………… | |
| *Ngày……*. *tháng…… năm* …...  **Người kiểm tra**  *(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)* | *Ngày……*. *tháng…… năm* …...  **Giám đốc**  *(Ký tên, đóng dấu)* |
| **IV- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG** *(Chỉ ghi ý kiến đối với trường hợp gia hạn sử dụng đất)* | |
| …………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………… | |
| *Ngày……*. *tháng…… năm* …...  **Người kiểm tra**  *(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)* | *Ngày……*. *tháng…… năm* …...  **Thủ trưởng cơ quan**  *(Ký tên, đóng dấu)* |

*Chú ý:*

*- Kê khai theo đúng tên và địa chỉ như trên GCN đã cấp, trường hợp có thay đổi tên thì ghi cả thông tin trước và sau khi thay đổi và nộp giấy tờ chứng minh sự thay đổi.*

*- Đối với trường hợp chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp mà không thuộc trường hợp “dồn điền đổi thửa”; 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; chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng; trường hợp xác nhận thay đổi thông tin về pháp nhân, số Giấy chứng minh nhân dân, số thẻ Căn cước công dân, địa chỉ vào Giấy chứng nhận thì không kê khai, không xác nhận các thông tin tại Điểm 5 của mục I, các mục II, III và IV của Đơn này.*

*- Đối với trường hợp xác định lại diện tích đất ở cho hộ gia đình, cá nhân đã được cấp Giấy chứng nhận thì không kê khai, không xác nhận các thông tin tại Điểm 5 của Mục I, các mục II và IV của Đơn này.*

**24. Tên Quy trình (Tên TTHC): Cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất cho hộ gia đình, cá nhân để sử dụng vào mục đích sản xuất, kinh doanh.**

| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | | **QT.ĐĐ.24** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC:** Phù hợp với quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất và các quy hoạch khác có liên quan | | | | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm hành chính công cấp huyện | | | | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:** | | | | | | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
|  | - Đơn xin giao đất, cho thuê đất. | | | | | | | | x |  |
|  | - Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư của cơ quan có thẩm quyền (kèm Thuyết minh dự án đầu tư). | | | | | | | | x |  |
|  | - Quy hoạch chi tiết xây dựng (bản vẽ mặt bằng sử dụng đất) hoặc quy hoạch tổng mặt bằng sử dụng đất | | | | | | | | x |  |
|  | - Văn bản xác nhận đã hoàn thành công tác giải phóng mặt bằng của chính quyền nơi có đất. | | | | | | | | x |  |
|  | - Giấy xác nhận Kế hoạch bảo vệ môi trường hoặc quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường. | | | | | | | | x |  |
|  | - Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất. | | | | | | | | x |  |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ) | | | | | | | | | |
| **2.5** | **Thời hạn giải quyết:**  **-** Không quá 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong đó:  + Trung tâm hành chính công cấp huyện: 0,5 ngày;  + Phòng TNMT cấp huyện: 11 ngày;  + Lãnh đạo UBND cấp huyện: 3 ngày;  + Trung tâm Hành chính công cấp huyện: 0,5 ngày.  - Không quá 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn. Trong đó:  + Trung tâm Hành chính công cấp huyện: 0,5 ngày;  + Phòng TNMT cấp huyện: 19 ngày;  + Lãnh đạo UBND cấp huyện: 5 ngày;  + Trung tâm hành chính công cấp huyện: 0,5 ngày.  - Thời gian quy định trên được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ; không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại xã, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định. | | | | | | | | | |
| **2.6** | **Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** Trung tâm Hành chính công cấp huyện | | | | | | | | | |
| **2.7** | **Cơ quan thực hiện:** Phòng Tài nguyên và Môi trường.  **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Ủy ban nhân dân cấp huyện  **Cơ quan được ủy quyền:** Không  **Cơ quan phối hợp:** Chi cục thuế, UBND cấp xã và các phòng chuyên môn liên quan của UBND cấp huyện. | | | | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:** Hộ gia đình, cá nhân. | | | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:**  - Quyết định giao đất (đối với trường hợp giao đất).  - Quyết định cho thuê đất, hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất).  - Giao đất trên thực địa và trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người được giao đất, cho thuê đất (sau khi thực hiện xong nghĩa vụ tài chính). | | | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | | | | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** | | |
| B1 | Tiếp nhận Hồ sơ (HS) và ghi giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. | | Trung tâm Hành chính công cấp huyện  (TT HCC huyện) | | | | 0,5 ngày | Mẫu 01, 05  và Hồ sơ kèm theo | | |
| B2 | TT HCC huyện chuyển HS cho Văn thư UBND cấp huyện để chuyển cho Phòng TNMT để giải quyết theo quy định. | | VT UBND cấp huyện | | | |  | Mẫu 01, 05  và Hồ sơ kèm theo | | |
| B3 | Lãnh đạo Phòng TNMT cấp huyện xem xét HS và giao cho Chuyên viên (CV ) phụ trách xem xét thẩm định. | | LĐ PTNMT | | | | 0,5 ngày  ngày; Nhóm 2 là giải quyết 25 ngày |  | | |
| B4 | CV xem xét HS:  Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý chuyển xuống mục B4.1; nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì chuyển mục xuống B5. | | CV phụ trách | | | | 2 ngày đối với Nhóm 1 (5 ngày |  | | |
| B4.1 | Hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết tham mưu văn bản trả và hướng dẫn hồ sơ trình Lãnh đạo phòng duyệt. | |  | | | |  | Dự thảo văn bản trả hồ sơ | | |
| - | Chuyên viên tham mưu văn bản trả | | CV phụ trách | | | | 0,5 ngày | Hồ sơ kèm theo và Văn bản trả hồ sơ | | |
| - | Lãnh đạo phòng TNMT xem xét ký nháy văn bản trả hồ sơ | | Lãnh đạo PTNMT | | | | 0,5 ngày | Hồ sơ kèm theo và Văn bản trả hồ sơ | | |
| - | Lãnh đạo UBND huyện xem xét ký văn bản trả hồ sơ | | Lãnh đạo UBND huyện | | | | 0,5 ngày | Hồ sơ kèm theo và Văn bản trả hồ sơ | | |
| - | Chuyển trả hồ sơ về Trung tâm hành chính công cấp huyện | | CV phụ trách | | | | 0,5 ngày | Mẫu 01, 05, Hồ sơ kèm theo và Văn bản trả hồ sơ | | |
| B5 | Trường hợp Hồ sơ hợp lệ:  CV phụ trách tham mưu tổ chức kiểm tra (nếu thấy cần thiết); dự thảo các văn bản theo quy định để trình Lãnh đạo phòng TNMT xem xét, chỉnh sửa. | | CV phụ trách | | | | 5 ngày | Mẫu 01, Mẫu 05  Kèm HS; Biên bản kiểm tra (nếu tổ chức kiểm tra); tờ trình, Quyết định cho thuê đất. | | |
| B6 | LĐ phòng TNMT xem xét chỉnh sửa, nếu đã hợp lệ thì thống nhất trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký ban hành Quyết định cho thuê đất theo quy định. | | CV phụ trách, LĐ phòng; | | | | 3,5 ngày | Mẫu 01, Mẫu 05  Kèm HS; Biên bản kiểm tra (nếu tổ chức kiểm tra); tờ trình, Quyết định cho thuê đất. | | |
| B7 | Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét quyết định | | LĐ,  CV phụ trách | | | | 3 ngày | Mẫu 01, Mẫu 05  Kèm HS; Biên bản kiểm tra (nếu tổ chức kiểm tra); tờ trình, Quyết định cho thuê đất. | | |
| B8 | Chuyển tra hồ sơ về Trung tâm hành chính công cấp huyện để trả kết quả | | CV phụ trách | | | |  | Quyết định cho thuê đất | | |
| B9 | Trung tâm hành chính công cấp huyện trả kết quả | | TT HCC huyện | | | | 0,5 ngày |  | | |
| B10 | Gửi thông tin địa chính cho cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính | | Cv phụ trách, Lãnh đạo phòng TNMT, Lãnh đạo UBND huyện | | | |  | Dự thảo văn bản chuyển Chi cục thuế | | |
| B11 | Sau khi hộ gia đình, cá nhân thực hiện xong nghĩa vụ tài chính. UBND cấp huyện có trách nhiệm ký Hợp đồng thuê đất, Giấy chứng nhận QSD đất và tổ chức bàn giao đất trên thực địa. | | Cv phụ trách, Lãnh đạo phòng TNMT, Lãnh đạo UBND huyện; UBND cấp xã; | | | |  | Kết quả gải quyết TTHC | | |
| B12 | Lưu hồ sơ vào sổ theo dõi và kho lưu trữ | | | CV phụ trách | |  | | Mẫu 06 | | |
| **3** | **BIỂU MẪU**  (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC) | | | | | | | | | |
|  | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | | | | | | | | |
|  | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ | | | | | | | | |
|  | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | | | | | | | | |
|  | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ | | | | | | | | |
|  | BM. ĐĐ.24 | - Đơn xin giao đất, cho thuê đất. | | | | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU**   * Hồ sơ theo mục 2.3; * Các văn ban do UBND cấp huyện ban hành; | | | | | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu lâu dài ( 5 năm). Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của UBND cấp huyện và lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | | | | | |

BM. ĐĐ.24

**Mẫu số 01. Đơn xin giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

*..., ngày..... tháng .....năm ....*

# ĐƠN [[9]](#footnote-9)….

***Kính gửi:*** Ủy ban nhân dân **[[10]](#footnote-10)** ...................

1. Người xin giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất [[11]](#footnote-11) ……..

.....................................................................................................................................

2. Địa chỉ/trụ sở chính:................................................................................................

3. Địa chỉ liên hệ:.................................................................….................…………..

4. Địa điểm khu đất:....................................................................................................

5. Diện tích (m2):.........................................................................................................

6. Để sử dụng vào mục đích:[[12]](#footnote-12).....................................................................................

7. Thời hạn sử dụng:………………………………………..........…………………..

8. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật đất đai, nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn;

Các cam kết khác (nếu có)...........................................................................................

.....................................................................................................................................

## Người làm đơn

*(ký và ghi rõ họ tên)*

**25. Tên Quy trình (Tên TTHC): Giao đất, cho thuê đất thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất đối với 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 để làm nhà ở.**

| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | | **QT.ĐĐ.25** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC:** Không | | | | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện | | | | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:** | | | | | | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
|  | - Đơn xin giao đất, cho thuê đất. | | | | | | | | x |  |
|  | - Quyết định công nhận kết quả trúng đấu giá quyền sử dụng đất (bản sao). | | | | | | | | x | x |
|  | - Chứng từ thực hiện việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo kết quả trúng đấu giá quyền sử dụng đất (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu). | | | | | | | | x | x |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ) | | | | | | | | | |
| **2.5** | **Thời hạn giải quyết:** Không quá 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ (không kể thời gian người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính). Trong đó:  + Trung tâm hành chính công cấp huyện: 0,5 ngày;  + Phòng TNMT cấp huyện: 8 ngày;  + Lãnh đạo UBND cấp huyện: 1 ngày;  + Trung tâm hành chính công cấp huyện: 0,5 ngày. | | | | | | | | | |
| **2.6** | **Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** Trung tâm Hành chính công cấp huyện | | | | | | | | | |
| **2.7** | **Cơ quan thực hiện:** Phòng Tài nguyên và Môi trường.  **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Ủy ban nhân dân cấp huyện  **Cơ quan được ủy quyền:** Không  **Cơ quan phối hợp:** Chi cục thuế. | | | | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:** Hộ gia đình, cá nhân. | | | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:**  - Quyết định giao đất.  - Giao đất trên thực địa và trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người được giao đất, cho thuê đất. | | | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | | | | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** | | |
| B1 | Tiếp nhận Hồ sơ (HS) và ghi giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. | | Trung tâm Hành chính công cấp huyện  (TT HCC huyện) | | | | 0,5 ngày | Mẫu 01, 05  và Hồ sơ kèm theo | | |
| B2 | TT HCC huyện chuyển HS cho Văn thư UBND cấp huyện để chuyển cho Phòng TNMT để giải quyết theo quy định. | | VT UBND cấp huyện | | | |  | Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo | | |
| B3 | Lãnh đạo Phòng TNMT cấp huyện xem xét HS và giao cho Chuyên viên (CV ) phụ trách xem xét thẩm định. | | LĐ PTNMT | | | | 0,5 ngày |  | | |
| B4 | CV xem xét HS:  Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý chuyển xuống mục B4.1; nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì chuyển mục xuống B5. | | CV phụ trách | | | | 1 ngày |  | | |
| B4.1 | Hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết tham mưu văn bản trả và hướng dẫn hồ sơ trình Lãnh đạo phòng duyệt. | |  | | | |  |  | | |
| - | Chuyên viên tham mưu văn bản trả | | CV phụ trách | | | | 0,5 ngày | Hồ sơ kèm theo và Văn bản trả hồ sơ | | |
| - | Lãnh đạo phòng TNMT xem xét ký nháy văn bản trả hồ sơ | | Lãnh đạo PTNMT | | | | 0,5 ngày | Hồ sơ kèm theo và Văn bản trả hồ sơ | | |
| - | Lãnh đạo UBND huyện xem xét ký văn bản trả hồ sơ | | Lãnh đạo UBND huyện | | | | 0,5 ngày | Hồ sơ kèm theo và Văn bản trả hồ sơ | | |
| - | Chuyển trả hồ sơ về Trung tâm hành chính công cấp huyện | | CV phụ trách | | | | 0,5 ngày | Hồ sơ kèm theo và Văn bản trả hồ sơ | | |
| B5 | Trường hợp Hồ sơ hợp lệ:  CV phụ trách dự thảo các văn bản theo quy định để trình Lãnh đạo phòng TNMT. | | CV phụ trách | | | | 4 ngày | Kèm HS; tờ trình + quyết định giao đất + Giấy CN. | | |
| B6 | LĐ phòng TNMT xem xét chỉnh sửa, nếu đã hợp lệ thì thống nhất trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký ban hành Quyết định cho thuê đất theo quy định. | | CV phụ trách, LĐ phòng; | | | | 2,5 ngày | Kèm HS; tờ trình + quyết định giao đất + Giấy CN. | | |
| B7 | Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét quyết định | | LĐCC,  CV phụ trách | | | | 1 ngày | Kèm HS; tờ trình + quyết định giao đất + Giấy CN. | | |
| B8 | Chuyển tra hồ sơ về Trung tâm hành chính công cấp huyện để trả kết quả | | CV phụ trách | | | |  | Quyết định cho thuê đất | | |
| B9 | Trung tâm hành chính công cấp huyện trả kết quả | | TT HCC huyện | | | | 0,5 ngày |  | | |
| B12 | Lưu hồ sơ vào sổ theo dõi và kho lưu trữ | | | CV phụ trách | |  | |  | | |
| **3** | **BIỂU MẪU**  (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC) | | | | | | | | | |
|  | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | | | | | | | | |
|  | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ | | | | | | | | |
|  | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | | | | | | | | |
|  | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ | | | | | | | | |
|  | BM.ĐĐ.25.01 | Đơn xin giao đất, thuê đất | | | | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU**   * Hồ sơ theo mục 2.3; * Quyết định giao đất và cấp giấy CN; | | | | | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu lâu dài ( 5 năm). Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của UBND cấp huyện và lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | | | | | |

BM.ĐĐ.25.01

**Mẫu số 01. Đơn xin giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02/6/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường)*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

*..., ngày..... tháng .....năm ....*

# ĐƠN [[13]](#footnote-13)….

***Kính gửi:*** Ủy ban nhân dân **[[14]](#footnote-14)** ...................

1. Người xin giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất [[15]](#footnote-15) …………..

..........................................................................................................................................

2. Địa chỉ/trụ sở chính:.....................................................................................................

3. Địa chỉ liên hệ:.......................................................................….................…………..

4. Địa điểm khu đất:..........................................................................................................

5. Diện tích (m2):...............................................................................................................

6. Để sử dụng vào mục đích:[[16]](#footnote-16)...........................................................................................

7. Thời hạn sử dụng:……………………………………......…..........…………………..

8. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật đất đai, nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn;

Các cam kết khác (nếu có)..............................................................................................

.........................................................................................................................................

## Người làm đơn

*(ký và ghi rõ họ tên)*

**26. Tên Quy trình (Tên TTHC): Chuyển mục đích sử dụng đất phải được phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với hộ gia đình, cá nhân**

| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | | **QT.ĐĐ.26** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC:** Phù hợp với quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất và các quy hoạch khác có liên quan | | | | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm hành chính công cấp huyện | | | | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:** | | | | | | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
|  | - Đơn xin phép chuyển mục đích sử dụng đất. | | | | | | | | x |  |
|  | - Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất. | | | | | | | | x |  |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ) | | | | | | | | | |
| **2.5** | **Thời hạn giải quyết:**  - Không quá 13 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ (không kể thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất). trong đó:  + Trung tâm hành chính công cấp huyện: 0,5 ngày;  + Phòng TNMT cấp huyện: 10 ngày;  + Lãnh đạo UBND cấp huyện: 2 ngày;  + Trung tâm hành chính công cấp huyện: 0,5 ngày.  - Không quá 23 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn.  + Trung tâm hành chính công cấp huyện: 0,5 ngày;  + Phòng TNMT cấp huyện: 18 ngày;  + Lãnh đạo UBND cấp huyện: 4 ngày;  + Trung tâm hành chính công cấp huyện: 0,5 ngày. | | | | | | | | | |
| **2.6** | **Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** Trung tâm Hành chính công cấp huyện | | | | | | | | | |
| **2.7** | **Cơ quan thực hiện:** Phòng Tài nguyên và Môi trường.  **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Ủy ban nhân dân cấp huyện  **Cơ quan được ủy quyền:** Không  **Cơ quan phối hợp:** Chi cục thuế. | | | | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:** Hộ gia đình, cá nhân. | | | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:** Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất. | | | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | | | | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** | | |
| B1 | Tiếp nhận Hồ sơ (HS) và ghi giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. | | Trung tâm Hành chính công cấp huyện  (TT HCC huyện) | | | | 0,5 ngày | Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo | | |
| B2 | TT HCC huyện chuyển HS cho Văn thư UBND cấp huyện để chuyển cho Phòng TNMT để giải quyết theo quy định. | | VT UBND cấp huyện | | | |  | Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo | | |
| B3 | Lãnh đạo Phòng TNMT cấp huyện xem xét HS và giao cho Chuyên viên (CV ) phụ trách xem xét thẩm định. | | LĐ PTNMT | | | | 0,5 ngày |  | | |
| B4 | CV xem xét HS:  Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý chuyển xuống mục B4.1; nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì chuyển mục xuống B5. | | CV phụ trách | | | | 2 ngày |  | | |
| B4.1 | Hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết tham mưu văn bản trả và hướng dẫn hồ sơ trình Lãnh đạo phòng duyệt. | |  | | | |  |  | | |
| - | Chuyên viên tham mưu văn bản trả | | CV phụ trách | | | | 0,5 ngày | Hồ sơ kèm theo và Văn bản trả hồ sơ | | |
| - | Lãnh đạo phòng TNMT xem xét ký nháy văn bản trả hồ sơ | | Lãnh đạo PTNMT | | | | 0,5 ngày | Hồ sơ kèm theo và Văn bản trả hồ sơ | | |
| - | Lãnh đạo UBND huyện xem xét ký văn bản trả hồ sơ | | Lãnh đạo UBND huyện | | | | 0,5 ngày | Hồ sơ kèm theo và Văn bản trả hồ sơ | | |
| - | Chuyển trả hồ sơ về Trung tâm hành chính công cấp huyện | | CV phụ trách | | | | 0,5 ngày | Hồ sơ kèm theo và Văn bản trả hồ sơ | | |
| B5 | Trường hợp Hồ sơ hợp lệ:  CV phụ trách tham mưu tổ chức kiểm tra (nếu thấy cần thiết); dự thảo các văn bản theo quy định để trình Lãnh đạo phòng TNMT xem xét, chỉnh sửa. | | CV phụ trách | | | | 5 ngày | Kèm HS; Biên bản kiểm tra (nếu tổ chức kiểm tra); tờ trình + quyết định cho phép chuyển mục đích. | | |
| B6 | LĐ phòng TNMT xem xét chỉnh sửa, nếu đã hợp lệ thì thống nhất trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký ban hành Quyết định cho phép chuyển mục đích. | | CV phụ trách, LĐ phòng; | | | | 2,5 ngày | Kèm HS; Biên bản kiểm tra (nếu tổ chức kiểm tra); tờ trình, quyết định cho phép chuyển mục đích. | | |
| B7 | Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét quyết định | | LĐCC,  CV phụ trách | | | | 2 ngày | Kèm HS; Biên bản kiểm tra (nếu tổ chức kiểm tra); tờ trình, quyết định cho phép chuyển mục đích. | | |
| B8 | Chuyển tra hồ sơ về Trung tâm hành chính công cấp huyện để trả kết quả | | CV phụ trách | | | |  | Quyết định cho phép chuyển mục đích | | |
| B9 | Trung tâm hành chính công cấp huyện trả kết quả | | TT HCC huyện | | | | 0,5 ngày |  | | |
| B10 | Gửi thông tin địa chính cho cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính | | Cv phụ trách, Lãnh đạo phòng TNMT, Lãnh đạo UBND huyện | | | |  |  | | |
| B11 | Sau khi hộ gia đình, cá nhân thực hiện xong nghĩa vụ tài chính. Văn phòng ĐKĐĐ cập nhật chỉnh lý hồ sơ địa chính theo quy định. | | Cv phụ trách, Lãnh đạo phòng TNMT, Lãnh đạo UBND huyện; Văn phòng ĐKĐĐ; | | | |  |  | | |
| B12 | Lưu hồ sơ vào sổ theo dõi và kho lưu trữ | | | CV phụ trách | |  | | Mẫu 06 | | |
| **3** | **BIỂU MẪU**  (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC) | | | | | | | | | |
|  | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | | | | | | | | |
|  | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ | | | | | | | | |
|  | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | | | | | | | | |
|  | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ | | | | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU**   * Hồ sơ theo mục 2.3; * Quyết định cho phép chuyển mục đích | | | | | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu lâu dài ( 5 năm). Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của UBND cấp huyện và lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | | | | | |

BM.ĐĐ.26.01

**Mẫu số 01. Đơn xin giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02/6/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường)*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

*..., ngày..... tháng .....năm ....*

# ĐƠN [[17]](#footnote-17)….

***Kính gửi:*** Ủy ban nhân dân ...................

1. Người xin giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất [[18]](#footnote-18) …………..

.....................................................................................................................................

2. Địa chỉ/trụ sở chính:................................................................................................

3. Địa chỉ liên hệ:.................................................….................……………………..

4. Địa điểm khu đất:...................................................................................................

5. Diện tích (m2):........................................................................................................

6. Để sử dụng vào mục đích:....................................................................................

7. Thời hạn sử dụng:………………………………………..........………………….

8. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật đất đai, nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn;

Các cam kết khác (nếu có)...........................................................................................

## Người làm đơn

*(ký và ghi rõ họ tên)*

**II. LĨNH VỰC ĐĂNG KÝ BIỆN PHÁP BẢO ĐẢM**

**1. Tên Quy trình (Tên TTHC): Đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất (gồm trường hợp đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất hoặc đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất đồng thời với tài sản gắn liền với đất hoặc đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất).**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | **QT.BPBĐ.01** | | | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC:** Không | | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | Trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện | | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:** | | | | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
|  | a) Phiếu yêu cầu đăng ký (01 bản chính – theo mẫu ). | | | | | | x |  |
|  | b) Hợp đồng thế chấp hoặc hợp đồng thế chấp có công chứng, chứng thực trong trường hợp pháp luật quy định (01 bản chính hoặc 01 bản sao có chứng thực). | | | | | | x | x |
|  | c) Bản chính 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 chứng nhận quy định tại khoản 2 Điều 97 của Luật đất đai (gọi chung là Giấy chứng nhận). | | | | | | x |  |
|  | d) Trường hợp thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai không phải là nhà ở, thì nộp thêm các giấy tờ sau:  - Giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật phải xin phép xây dựng hoặc Quyết định phê duyệt dự án đầu tư theo quy định của pháp luật phải lập dự án đầu tư (01 bản sao không có chứng thực), trừ trường hợp hợp đồng thế chấp tài sản đó có công chứng, chứng thực; một trong các loại Bản vẽ thiết kế thể hiện được mặt bằng công trình của dự án trong trường hợp chủ đầu tư thế chấp dự án xây dựng công trình (01 bản sao không có chứng thực).  - Giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật phải xin phép xây dựng hoặc Quyết định phê duyệt dự án đầu tư theo quy định của pháp luật phải lập dự án đầu tư (01 bản sao không có chứng thực), trừ trường hợp hợp đồng thế chấp tài sản đó có công chứng, chứng thực; một trong các loại Bản vẽ thiết kế thể hiện được mặt bằng của tài sản gắn liền với đất đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt trong trường hợp thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai là công trình xây dựng khác (01 bản sao không có chứng thực). | | | | | |  | x |
|  | đ) Văn bản thỏa thuận có công chứng, chứng thực giữa người sử dụng đất và chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất về việc tạo lập tài sản gắn liền với đất trong trường hợp thế chấp tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất không đồng thời là chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất (01 bản chính hoặc 01 bản sao có chứng thực hoặc 01 bản sao không có chứng thực kèm bản chính để đối chiếu). | | | | | | x | x |
|  | e) Giấy tờ chứng minh trong các trường hợp sau:  - Văn bản uỷ quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký là người được ủy quyền (01 bản chính hoặc 01 bản sao có chứng thực hoặc 01 bản sao không có chứng thực kèm bản chính để đối chiếu);  - Một trong các loại giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp phí khi thực hiện đăng ký biện pháp bảo đảm: Hợp đồng bảo đảm hoặc hợp đồng tín dụng có điều khoản về việc cá nhân, hộ gia đình vay vốn sử dụng vào một trong các lĩnh vực phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn (01 bản chính hoặc 01 bản sao có chứng thực); Văn bản xác nhận (có chữ ký và con dấu) của tổ chức tín dụng về việc cá nhân, hộ gia đình vay vốn sử dụng vào một trong các lĩnh vực phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn (01 bản chính hoặc 01 bản sao có chứng thực). | | | | | | x | x |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ 01**(bộ) | | | | | | | |
| **2.5** | **Thời hạn giải quyết:** 02 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong đó:  + Trung tâm Hành chính công cấp huyện 0,5 ngày;  + Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai 01 ngày (phòng chuyên môn 0,5 ngày; lãnh đạo 0,5 ngày);  + Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển cho Trung tâm hành chính công cấp huyện 0,5 ngày.  Trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ đăng ký thì cũng không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ. | | | | | | | |
| **2.6** | **Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:**  Trung tâm Hành chính công cấp huyện | | | | | | | |
| **2.7** | **Cơ quan thực hiện:** Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.  **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.  **Cơ quan được ủy quyền: Không**  **Cơ quan phối hợp: Không** | | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:** Hộ gia đình, cá nhân trong nước; người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam. | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:**  - Phiếu yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai;  - Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với có chứng nhận đăng ký biến động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** | | |
| B1 | Tiếp nhận hồ sơ | | Cá nhân  Công chức TN&TKQ | | Giờ hành chính | Mẫu 01,02,03,04,05,06  Hồ sơ theo mục 2.3 | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ cho Giám đốc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. | | Công chức TN&TKQ | | 0,5 ngày | Hồ sơ kèm theo | | |
| B3 | Lãnh đạo phòng chuyên môn chuyển cho chuyên viên xử lý | | Lãnh đạo phòng chuyên môn | |  | Hồ sơ kèm theo | | |
| B4 | Chuyên viên xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ.  Nếu không hợp lệ chuyển xuống bước B5.1;  Hợp lệ Chuyển xuống bước B5.2 | | Cán bộ công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ | | 0,5 ngày | Hồ sơ kèm theo | | |
| B5.1 | Trả hồ sơ về Trung tâm hành chính công cấp huyện. | | Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai | |  | Văn bản trả hồ sơ | | |
| B5.2 | Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ. | | Lãnh đạo phòng chuyên môn | |  | Ghi xác nhận vào Phiếu yêu cầu đăng ký và Giấy chứng nhận | | |
| B.6 | Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xem xét.  Nếu chưa hợp lý trở về bước 5.1;  Hợp lý chuyển xuống bước B7. | |  | |  |  | | |
| B7 | Phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ. | | Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai | | 0,5 ngày | Ký xác nhận vào Phiếu yêu cầu đăng ký và Giấy chứng nhận | | |
| B8 | Trả kết quả cho TTHC công | | Cán bộ công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ | | 0,5 ngày | Ký xác nhận vào Phiếu yêu cầu đăng ký và Giấy chứng nhận | | |
| B9 | Trả kết quả cho cá nhân | | Công chức TN&TKQ | | Giờ hành chính | Kết quả giải quyết TTHC | | |
|  | *\* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, Trong thời gian chậm nhất 1 ngày trước ngày hết hạn xử lý cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân*  *- Các bước và trình tự công việc có thể được thay đổi cho phù hợp với cơ cấu tổ chức và việc phân công nhiệm vụ cụ thể của mỗi cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước*  *- Tổng thời gian phân bổ cho các bước công việc không vượt quá thời gian quy định hiện hành của thủ tục này.* | | | | | | | |
| **3** | **BIỂU MẪU** (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)  *Ghi chú: Các mẫu 01,02,03,04,05,06 áp dụng theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng chính phủ.* | | | | | | | |
|  | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ | | | | | | |
|  | *BM.BPBĐ.01.01* | Phiếu yêu cầu đăng ký | | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU:**  - Phiếu yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai;  - Bản sao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với có chứng nhận đăng ký biến động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai;  - Và các thành phần theo hồ sơ đã nộp. | | | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Văn phòng đất đai lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | | | |

*BM.BPBĐ.01.01*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *, ngày*   *tháng*   *năm* | |  |
| **PHẦN GHI CỦA CÁN BỘ TIẾP NHẬN**  **Vào Sổ tiếp nhận hồ sơ:**  *Quyển số\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ Số thứ tự\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_*  *Cán bộ tiếp nhận*  (ký và ghi rõ họ, tên) |
| **ĐƠN YÊU CẦU ĐĂNG KÝ THẾ CHẤP**  **QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**  (Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường) | |
| ***Kính gửi:*** | |  |
| **PHẦN KÊ KHAI CỦA CÁC BÊN KÝ KẾT HỢP ĐỒNG THẾ CHẤP** | | |
| **1.Bên thế chấp**  1.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (*viết chữ IN HOA)*  ...    1.2. Địa chỉ liên hệ: ...    1.3. Số điện thoại *(nếu có)*: ……… Fax *(nếu có)*:……….. Thư điện tử *(nếu có)*:  1.4. Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Chứng minh QĐND/Hộ chiếu  GCN đăng ký doanh nghiệp/GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, Văn phòng đại diện/GP thành lập và hoạt động QĐ thành lập GP đầu tư/GCN đầu tư/GCN đăng ký đầu tư  *Số:*  ...  *Cơ quan cấp*……………………………… *cấp ngày*  ….. *tháng*  …… *năm* ... | | |
| **2.Bên nhận thế chấp**  2.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (*viết chữ IN HOA)*  ...    2.2. Địa chỉ liên hệ: ...    2.3. Số điện thoại *(nếu có)*: ……… Fax *(nếu có)*:……….. Thư điện tử *(nếu có)*:  2.4. Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Chứng minh QĐND/Hộ chiếu  GCN đăng ký doanh nghiệp/GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, Văn phòng đại diện/GP thành lập và hoạt động QĐ thành lập GP đầu tư/GCN đầu tư/GCN đăng ký đầu tư  *Số:*  *Cơ quan cấp*………………………………. *cấp ngày*  … *tháng*  ….. *năm* …… | | |
| **3. Mô tả tài sản thế chấp**  **3.1. Quyền sử dụng đất**  3.1.1. Thửa đất số: ……………. Tờ bản đồ số *(nếu có)*:  Loại đất:  3.1.2. Địa chỉ thửa đất:    3.1.3. Diện tích đất thế chấp:. .m2  *(ghi bằng chữ:* ..*)*  3.1.4. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:  *Số phát hành*: ………………………..*, số vào sổ cấp giấy:*  *Cơ quan cấp:* ………………………………. , *cấp ngày* ……… *tháng* ….. *năm*  **3.2. Tài sản gắn liền với đất; tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai không phải là nhà ở**  3.2.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:  *Số phát hành:*.......................*, số vào sổ cấp giấy:*  *Cơ quan cấp*:………………………………………, *cấp ngày* …… *tháng* ….. *năm*  3.2.2. Số của thửa đất nơi có tài sản: ; Tờ bản đồ số *(nếu có)*:  3.2.3. Mô tả tài sản gắn liền với đất/tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai:    **3.3. Nhà ở hình thành trong tương lai thuộc dự án xây dựng nhà ở**  3.3.1. Tên và địa chỉ dự án có nhà ở hình thành trong tương lai:    3.3.2. Loại nhà ở: Căn hộ chung cư; Nhà biệt thự; Nhà liền kề.  3.3.3. Vị trí căn hộ chung cư/ nhà biệt thự/ nhà liền kề:……………………….  (đối với căn hộ chung cư: Vị trí tầng:…………………. Số của căn hộ:………………………..…; Tòa nhà .)  3.3.4. Diện tích sử dụng: ……………………… m2  *(ghi bằng chữ:* .*)*  3.3.5. Hợp đồng mua bán nhà ở hình thành trong tương lai (nếu có):  *Số hợp đồng(nếu có):………………………………………, ký kết ngày…… tháng….… năm*  **3.4. Dự án xây dựng nhà ở**  3.4.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (nếu có):  *Số phát hành:.*......................, *số vào sổ cấp giấy:*  *Cơ quan cấp*:………………………………………, *cấp ngày* …… *tháng* ….. *năm ………….*  3.4.2. Quyết định giao đất, cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền  *Số:*  *Cơ quan cấp*:……………………………………, *cấp ngày* …… *tháng* ….. *năm*  3.4.3. Số của thửa đất nơi có dự án xây dựng nhà ở:………. Tờ bản đồ số *(nếu có)*:  3.4.4. Tên dự án xây dựng nhà ở:  3.4.5. Mô tả dự án xây dựng nhà ở:    **3.5. Nhà ở hình thành trong tương lai không thuộc dự án xây dựng nhà ở**  3.5.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:  *Số phát hành*:.......................*, số vào sổ cấp giấy:*  *Cơ quan cấp*:………………………………………, *cấp ngày* …… *tháng* ….. *năm*  3.5.2. Số của thửa đất nơi có nhà ở hình thành trong tương lai:… .. Tờ bản đồ số *(nếu có)*:  3.5.3. Mô tả nhà ở hình thành trong tương lai: | | |
| **4. Hợp đồng thế chấp:** số *(nếu có)* , ký kết ngày tháng .. năm | | |
| **5. Thuộc đối tượng không phải nộp lệ phí đăng ký** | | |
| **6. Tài liệu kèm theo:**  ...  ... ...……. ... | | |
| **7. Phương thức nhận kết quả đăng ký:** | Nhận trực tiếp  Nhận qua đường bưu điện (ghi rõ địa chỉ) | |
| ***Các bên cam đoan những thông tin được kê khai trên đơn này là trung thực, đầy đủ, phù hợp với thoả thuận của các bên và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin đã kê khai.*** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BÊN THẾ CHẤP**  **(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN THẾ CHẤP ỦY QUYỀN)**  *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu,*  *nếu là tổ chức)* |  | *BÊN NHẬN THẾ CHẤP*  **(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN NHẬN THẾ CHẤP ỦY QUYỀN/QUẢN TÀI VIÊN)**  *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu,*  *nếu là tổ chức* |

|  |
| --- |
| **PHẦN CHỨNG NHẬN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ** |
| **Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai:**...…...................  **Chứng nhận việc thế chấp**  **đã được đăng ký theo những nội dung kê khai tại đơn này tại thời điểm …. giờ…. phút, ngày…. tháng…. năm…..**  ***ngày***  ***tháng***  ***năm***  **THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ**  *(Ghi rõ chức danh, họ tên, ký và đóng dấu)* |

**2. Tên Quy trình (Tên TTHC): Đăng ký thế chấp dự án đầu tư xây dựng nhà ở, nhà ở hình thành trong tương lai**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | **QT.BPBĐ.02** | | | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC:** Không | | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | Trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện | | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:** | | | | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
|  | a) Trường hợp đăng ký thế chấp dự án đầu tư xây dựng nhà ở, nhà ở hình thành trong tương lai xây dựng trong dự án của chủ đầu tư, hồ sơ gồm: | | | | | |  |  |
|  | - Phiếu yêu cầu đăng ký (01 bản chính); | | | | | | x |  |
|  | - Hợp đồng thế chấp hoặc hợp đồng thế chấp có công chứng, chứng thực trong trường hợp pháp luật quy định (01 bản chính hoặc 01 bản sao có chứng thực); | | | | | | x | x |
|  | - Văn bản uỷ quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký là người được ủy quyền (01 bản chính hoặc 01 bản sao có chứng thực hoặc 01 bản sao không có chứng thực kèm bản chính để đối chiếu); | | | | | | x | x |
|  | - Bản chính Giấy chứng nhận hoặc bản chính Quyết định giao đất, cho thuê đất do cơ quan có thẩm quyền cấp cho chủ đầu tư; | | | | | | x |  |
|  | - Giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật phải xin phép xây dựng hoặc Quyết định phê duyệt dự án đầu tư theo quy định của pháp luật phải lập dự án đầu tư (01 bản sao không có chứng thực), trừ trường hợp hợp đồng thế chấp tài sản đó có công chứng, chứng thực; | | | | | |  | x |
|  | - Một trong các loại Bản vẽ thiết kế theo quy định của pháp luật về xây dựng thể hiện được mặt bằng công trình của dự án hoặc mặt bằng của công trình xây dựng trong dự án đó đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt đối với trường hợp thế chấp dự án đầu tư xây dựng nhà ở (01 bản sao không có chứng thực). | | | | | |  | x |
|  | b) Trường hợp đăng ký thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai của cá nhân, hộ gia đình mua nhà ở hình thành trong tương lai trong dự án đầu tư xây dựng nhà ở, hồ sơ gồm: | | | | | |  |  |
|  | - Phiếu yêu cầu đăng ký (01 bản chính); | | | | | | x |  |
|  | - Hợp đồng thế chấp hoặc hợp đồng thế chấp có công chứng, chứng thực trong trường hợp pháp luật quy định (01 bản chính hoặc 01 bản sao có chứng thực); | | | | | | x | x |
|  | - Văn bản uỷ quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký là người được ủy quyền (01 bản chính hoặc 01 bản sao có chứng thực hoặc 01 bản sao không có chứng thực kèm bản chính để đối chiếu); | | | | | | x | x |
|  | - Hợp đồng mua bán nhà ở được ký giữa bên thế chấp với chủ đầu tư phù hợp với quy định của pháp luật về nhà ở (01 bản chính hoặc 01 bản sao có chứng thực).  Trường hợp bên thế chấp là bên nhận chuyển nhượng hợp đồng mua bán nhà ở thì, phải nộp thêm văn bản chuyển nhượng hợp đồng mua bán nhà ở phù hợp với quy định của pháp luật về nhà ở (01 bản chính hoặc 01 bản sao có chứng thực). | | | | | | x | x |
|  | c) Trường hợp đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất đồng thời với nhà ở hình thành trong tương lai hoặc đăng ký thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai của cá nhân, hộ gia đình xây dựng trên thửa đất thuộc quyền sử dụng của mình, hồ sơ gồm: | | | | | |  |  |
|  | - Phiếu yêu cầu đăng ký (01 bản chính); | | | | | | x |  |
|  | - Hợp đồng thế chấp hoặc hợp đồng thế chấp có công chứng, chứng thực trong trường hợp pháp luật quy định (01 bản chính hoặc 01 bản sao có chứng thực); | | | | | | x | x |
|  | - Bản chính 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 chứng nhận quy định tại khoản 2 Điều 97 của Luật đất đai (gọi chung là Giấy chứng nhận); | | | | | | x |  |
|  | - Văn bản uỷ quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký là người được ủy quyền (01 bản chính hoặc 01 bản sao có chứng thực hoặc 01 bản sao không có chứng thực kèm bản chính để đối chiếu); | | | | | | x | x |
|  | - Một trong các loại giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp phí khi thực hiện đăng ký biện pháp bảo đảm: Hợp đồng bảo đảm hoặc hợp đồng tín dụng có điều khoản về việc cá nhân, hộ gia đình vay vốn sử dụng vào một trong các lĩnh vực phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn (01 bản chính hoặc 01 bản sao có chứng thực); Văn bản xác nhận (có chữ ký và con dấu) của tổ chức tín dụng về việc cá nhân, hộ gia đình vay vốn sử dụng vào một trong các lĩnh vực phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn (01 bản chính hoặc 01 bản sao có chứng thực); | | | | | | x | x |
|  | - Giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật phải xin phép xây dựng, trừ trường hợp hợp đồng thế chấp tài sản có công chứng, chứng thực (01 bản sao không có chứng thực). | | | | | |  | x |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ** : **01**(bộ) | | | | | | | |
| **2.5** | **Thời hạn giải quyết:** 02 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong đó:  - Trung tâm Hành chính công cấp huyện 0,5 ngày;  - Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai 01 ngày (phòng chuyên môn 0,5 ngày; lãnh đạo 0,5 ngày);  - Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển cho Trung tâm hành chính công cấp huyện 0,5 ngày.  Trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ đăng ký thì cũng không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ. | | | | | | | |
| **2.6** | **Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:**  Trung tâm Hành chính công cấp huyện. | | | | | | | |
| **2.7** | **Cơ quan thực hiện:** Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.  **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.  **Cơ quan được ủy quyền:** Không  **Cơ quan phối hợp:** Không | | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:** Hộ gia đình, cá nhân trong nước; người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam. | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:**  - Phiếu yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.  - Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với có chứng nhận đăng ký biến động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** | | |
| B1 | Tiếp nhận hồ sơ | | Cá nhân  Công chức TN&TKQ | | Giờ hành chính | Mẫu 01,02,03,04,05,06  Hồ sơ theo mục 2.3 | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ cho Giám đốc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai | | Công chức TN&TKQ | | 0,5 ngày | Hồ sơ kèm theo | | |
| B3 | Lãnh đạo phòng chuyên môn chuyển cho chuyên viên xử lý | | Lãnh đạo phòng chuyên môn | |  | Hồ sơ kèm theo | | |
| B4 | Chuyên viên xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ.  Nếu không hợp lệ chuyển xuống bước B5.1;  Hợp lệ Chuyển xuống bước B5.2 | | Cán bộ công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ | | 0,5 ngày | Hồ sơ kèm theo | | |
| B5.1 | Trả hồ sơ về Trung tâm hành chính công cấp huyện. | | Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai | |  | Văn bản trả hồ sơ | | |
| B5.2 | Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ. | | Lãnh đạo phòng chuyên môn | |  | Ghi xác nhận vào Phiếu yêu cầu đăng ký và Giấy chứng nhận | | |
| B.6 | Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xem xét.  Nếu chưa hợp lý trở về bước 5.1;  Hợp lý chuyển xuống bước B7. | |  | |  |  | | |
| B7 | Phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ. | | Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai | | 0,5 ngày | Ký xác nhận vào Phiếu yêu cầu đăng ký và Giấy chứng nhận | | |
| B8 | Trả kết quả cho TTHC công | | Cán bộ công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ | | 0,5 ngày | Ghi xác nhận vào Phiếu yêu cầu đăng ký và Giấy chứng nhận | | |
| B9 | Trả kết quả cho cá nhân | | Công chức TN&TKQ | | Giờ hành chính | Kết quả giải quyết TTHC | | |
|  | *\* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, Trong thời gian chậm nhất 1 ngày trước ngày hết hạn xử lý cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân*  *- Các bước và trình tự công việc có thể được thay đổi cho phù hợp với cơ cấu tổ chức và việc phân công nhiệm vụ cụ thể của mỗi cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước*  *- Tổng thời gian phân bổ cho các bước công việc không vượt quá thời gian quy định hiện hành của thủ tục này.* | | | | | | | |
| **3** | **BIỂU MẪU** (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)  *Ghi chú: Các mẫu 01,02,03,04,05,06 áp dụng theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng chính phủ.* | | | | | | | |
|  | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ | | | | | | |
|  | *BM.BPBĐ.02.01* | Phiếu yêu cầu đăng ký | | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU:**  - Phiếu yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai;  - Bản sao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với có chứng nhận đăng ký biến động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai;  - Và các thành phần theo hồ sơ đã nộp. | | | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Văn phòng đất đai lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *M.BPBĐ.02.01*  CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *, ngày*   *tháng*   *năm* | |  |
| **PHẦN GHI CỦA CÁN BỘ TIẾP NHẬN**  **Vào Sổ tiếp nhận hồ sơ:**  *Quyển số\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ Số thứ tự\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_*  *Cán bộ tiếp nhận*  (ký và ghi rõ họ, tên) |
| **ĐƠN YÊU CẦU ĐĂNG KÝ THẾ CHẤP**  **QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**  (Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường) | |
| ***Kính gửi:*** | |  |
| **PHẦN KÊ KHAI CỦA CÁC BÊN KÝ KẾT HỢP ĐỒNG THẾ CHẤP** | | |
| **1.Bên thế chấp**  1.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (*viết chữ IN HOA)*  ...    1.2. Địa chỉ liên hệ: ...    1.3. Số điện thoại *(nếu có)*: ……… Fax *(nếu có)*:……….. Thư điện tử *(nếu có)*:  1.4. Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Chứng minh QĐND/Hộ chiếu  GCN đăng ký doanh nghiệp/GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, Văn phòng đại diện/GP thành lập và hoạt động QĐ thành lập GP đầu tư/GCN đầu tư/GCN đăng ký đầu tư  *Số:*  ...  *Cơ quan cấp*……………………………… *cấp ngày*  ….. *tháng*  …… *năm* ... | | |
| **2.Bên nhận thế chấp**  2.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (*viết chữ IN HOA)*  ...    2.2. Địa chỉ liên hệ: ...    2.3. Số điện thoại *(nếu có)*: ……… Fax *(nếu có)*:……….. Thư điện tử *(nếu có)*:  2.4. Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Chứng minh QĐND/Hộ chiếu  GCN đăng ký doanh nghiệp/GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, Văn phòng đại diện/GP thành lập và hoạt động QĐ thành lập GP đầu tư/GCN đầu tư/GCN đăng ký đầu tư  *Số:*  *Cơ quan cấp*………………………………. *cấp ngày*  … *tháng*  ….. *năm* …… | | |
| **3. Mô tả tài sản thế chấp**  **3.1. Quyền sử dụng đất**  3.1.1. Thửa đất số: ……………. Tờ bản đồ số *(nếu có)*:  Loại đất:  3.1.2. Địa chỉ thửa đất:    3.1.3. Diện tích đất thế chấp:. .m2  *(ghi bằng chữ:* ..*)*  3.1.4. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:  *Số phát hành*: ………………………..*, số vào sổ cấp giấy:*  *Cơ quan cấp:* ………………………………. , *cấp ngày* ……… *tháng* ….. *năm*  **3.2. Tài sản gắn liền với đất; tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai không phải là nhà ở**  3.2.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:  *Số phát hành:*.......................*, số vào sổ cấp giấy:*  *Cơ quan cấp*:………………………………………, *cấp ngày* …… *tháng* ….. *năm*  3.2.2. Số của thửa đất nơi có tài sản: ; Tờ bản đồ số *(nếu có)*:  3.2.3. Mô tả tài sản gắn liền với đất/tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai:    **3.3. Nhà ở hình thành trong tương lai thuộc dự án xây dựng nhà ở**  3.3.1. Tên và địa chỉ dự án có nhà ở hình thành trong tương lai:    3.3.2. Loại nhà ở: Căn hộ chung cư; Nhà biệt thự; Nhà liền kề.  3.3.3. Vị trí căn hộ chung cư/ nhà biệt thự/ nhà liền kề:……………………….  (đối với căn hộ chung cư: Vị trí tầng:…………………. Số của căn hộ:………………………..…; Tòa nhà .)  3.3.4. Diện tích sử dụng: ……………………… m2  *(ghi bằng chữ:* .*)*  3.3.5. Hợp đồng mua bán nhà ở hình thành trong tương lai (nếu có):  *Số hợp đồng(nếu có):………………………………………, ký kết ngày…… tháng….… năm*  **3.4. Dự án xây dựng nhà ở**  3.4.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (nếu có):  *Số phát hành:.*......................, *số vào sổ cấp giấy:*  *Cơ quan cấp*:………………………………………, *cấp ngày* …… *tháng* ….. *năm ………….*  3.4.2. Quyết định giao đất, cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền  *Số:*  *Cơ quan cấp*:……………………………………, *cấp ngày* …… *tháng* ….. *năm*  3.4.3. Số của thửa đất nơi có dự án xây dựng nhà ở:………. Tờ bản đồ số *(nếu có)*:  3.4.4. Tên dự án xây dựng nhà ở:  3.4.5. Mô tả dự án xây dựng nhà ở:    **3.5. Nhà ở hình thành trong tương lai không thuộc dự án xây dựng nhà ở**  3.5.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:  *Số phát hành*:.......................*, số vào sổ cấp giấy:*  *Cơ quan cấp*:………………………………………, *cấp ngày* …… *tháng* ….. *năm*  3.5.2. Số của thửa đất nơi có nhà ở hình thành trong tương lai:… .. Tờ bản đồ số *(nếu có)*:  3.5.3. Mô tả nhà ở hình thành trong tương lai: | | |
| **4. Hợp đồng thế chấp:** số *(nếu có)* , ký kết ngày tháng .. năm | | |
| **5. Thuộc đối tượng không phải nộp lệ phí đăng ký** | | |
| **6. Tài liệu kèm theo:**  ...  ... ...……. ... | | |
| **7. Phương thức nhận kết quả đăng ký:** | Nhận trực tiếp  Nhận qua đường bưu điện (ghi rõ địa chỉ) | |
| ***Các bên cam đoan những thông tin được kê khai trên đơn này là trung thực, đầy đủ, phù hợp với thoả thuận của các bên và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin đã kê khai.*** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BÊN THẾ CHẤP**  **(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN THẾ CHẤP ỦY QUYỀN)**  *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu,*  *nếu là tổ chức)* |  | *BÊN NHẬN THẾ CHẤP*  **(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN NHẬN THẾ CHẤP ỦY QUYỀN/QUẢN TÀI VIÊN)**  *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu,*  *nếu là tổ chức* |

|  |
| --- |
| **PHẦN CHỨNG NHẬN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ** |
| **Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai:**...…...................  **Chứng nhận việc thế chấp**  **đã được đăng ký theo những nội dung kê khai tại đơn này tại thời điểm …. giờ…. phút, ngày…. tháng…. năm…..**  ***ngày***  ***tháng***  ***năm***  **THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ**  *(Ghi rõ chức danh, họ tên, ký và đóng dấu)* |

**3. Tên Quy trình (Tên TTHC): Đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất không phải là nhà ở mà tài sản đó đã hình thành nhưng chưa được chứng nhận quyền sở hữu trên Giấy chứng nhận**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | **QT.BPBĐ.03** | | | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC:** Không | | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | Trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện | | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:** | | | | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
|  | a) Trường hợp thế chấp tài sản gắn liền với đất không phải là nhà ở mà tài sản đó đã hình thành nhưng chưa được chứng nhận quyền sở hữu trên Giấy chứng nhận mà chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất đồng thời là người sử dụng đất, hồ sơ gồm: | | | | | |  |  |
|  | - Phiếu yêu cầu đăng ký (01 bản chính); | | | | | | **x** |  |
|  | - Hợp đồng thế chấp hoặc hợp đồng thế chấp có công chứng, chứng thực trong trường hợp pháp luật quy định (01 bản chính hoặc 01 bản sao có chứng thực); | | | | | | **x** | **x** |
|  | - Bản chính 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 chứng nhận quy định tại khoản 2 Điều 97 của Luật đất đai (gọi chung là Giấy chứng nhận); | | | | | | **x** |  |
|  | - Văn bản uỷ quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký là người được ủy quyền (01 bản chính hoặc 01 bản sao có chứng thực hoặc 01 bản sao không có chứng thực kèm bản chính để đối chiếu); | | | | | | **x** | **x** |
|  | - Một trong các loại giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp phí khi thực hiện đăng ký biện pháp bảo đảm: Hợp đồng bảo đảm hoặc hợp đồng tín dụng có điều khoản về việc cá nhân, hộ gia đình vay vốn sử dụng vào một trong các lĩnh vực phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn (01 bản chính hoặc 01 bản sao có chứng thực); Văn bản xác nhận (có chữ ký và con dấu) của tổ chức tín dụng về việc cá nhân, hộ gia đình vay vốn sử dụng vào một trong các lĩnh vực phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn (01 bản chính hoặc 01 bản sao có chứng thực); | | | | | | **x** | **x** |
|  | - Hồ sơ đề nghị chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật đất đai; | | | | | | **x** |  |
|  | b) Trường hợp thế chấp tài sản gắn liền với đất không phải là nhà ở mà tài sản đó đã hình thành nhưng chưa được chứng nhận quyền sở hữu trên Giấy chứng nhận và chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không đồng thời là người sử dụng đất, hồ sơ gồm: | | | | | |  |  |
|  | - Phiếu yêu cầu đăng ký (01 bản chính); | | | | | | x |  |
|  | - Hợp đồng thế chấp hoặc hợp đồng thế chấp có công chứng, chứng thực trong trường hợp pháp luật quy định (01 bản chính hoặc 01 bản sao có chứng thực); | | | | | | x | x |
|  | - Văn bản uỷ quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký là người được ủy quyền (01 bản chính hoặc 01 bản sao có chứng thực hoặc 01 bản sao không có chứng thực kèm bản chính để đối chiếu); | | | | | | x | x |
|  | - Một trong các loại giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp phí khi thực hiện đăng ký biện pháp bảo đảm: Hợp đồng bảo đảm hoặc hợp đồng tín dụng có điều khoản về việc cá nhân, hộ gia đình vay vốn sử dụng vào một trong các lĩnh vực phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn (01 bản chính hoặc 01 bản sao có chứng thực); Văn bản xác nhận (có chữ ký và con dấu) của tổ chức tín dụng về việc cá nhân, hộ gia đình vay vốn sử dụng vào một trong các lĩnh vực phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn (01 bản chính hoặc 01 bản sao có chứng thực); | | | | | | x | x |
|  | - Hồ sơ đề nghị chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật đất đai. | | | | | | x |  |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ** : **01**(bộ) | | | | | | | |
| **2.5** | **Thời hạn giải quyết:** 02 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong đó:  + Trung tâm Hành chính công cấp huyện 0,5 ngày;  + Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai 01 ngày (phòng chuyên môn 0,5 ngày; lãnh đạo 0,5 ngày);  + Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển cho Trung tâm hành chính công cấp huyện 0,5 ngày.  Trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ đăng ký thì cũng không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ.  Thời hạn giải quyết hồ sơ đăng ký quy định nêu trên không tính thời gian thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc thời gian thực hiện việc chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trên Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất. | | | | | | | |
| **2.6** | **Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:**  Trung tâm Hành chính công cấp huyện. | | | | | | | |
| **2.7** | **Cơ quan thực hiện:** Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.  **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.  **Cơ quan được ủy quyền: Không**  **Cơ quan phối hợp: Không** | | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:** Hộ gia đình, cá nhân trong nước; Người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam. | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:**  - Phiếu yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai;  - Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với có chứng nhận đăng ký biến động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** | | |
| B1 | Tiếp nhận hồ sơ | | Cá nhân  Công chức TN&TKQ | | Giờ hành chính | Mẫu 01,02,03,04,05,06  Hồ sơ theo mục 2.3 | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. | | Công chức TN&TKQ | | 0,5 ngày | Hồ sơ kèm theo | | |
| B3 | Lãnh đạo phòng chuyên môn chuyển cho chuyên viên xử lý | | Lãnh đạo phòng chuyên môn | |  | Hồ sơ kèm theo | | |
| B4 | Chuyên viên xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ.  Nếu không hợp lệ chuyển xuống bước B5.1;  Hợp lệ Chuyển xuống bước B5.2 | | Cán bộ công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ | | 0,5 ngày | Hồ sơ kèm theo | | |
| B5.1 | Trả hồ sơ về Trung tâm hành chính công cấp huyện. | | Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai | |  | Văn bản trả hồ sơ | | |
| B5.2 | Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ. | | Lãnh đạo phòng chuyên môn | |  | Ghi xác nhận vào Phiếu yêu cầu đăng ký và Giấy chứng nhận | | |
| B.6 | Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xem xét.  Nếu chưa hợp lý trở về bước 5.1;  Hợp lý chuyển xuống bước B7. | |  | |  |  | | |
| B7 | Phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ. | | Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai | | 0,5 ngày | Ký xác nhận vào Phiếu yêu cầu đăng ký và Giấy chứng nhận | | |
| B8 | Trả kết quả cho TTHC công | | Cán bộ công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ | | 0,5 ngày | Ký xác nhận vào Phiếu yêu cầu đăng ký và Giấy chứng nhận | | |
| B9 | Trả kết quả cho cá nhân | | Công chức TN&TKQ | | Giờ hành chính | Kết quả giải quyết TTHC | | |
|  | *\* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, Trong thời gian chậm nhất 1 ngày trước ngày hết hạn xử lý cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân*  *- Các bước và trình tự công việc có thể được thay đổi cho phù hợp với cơ cấu tổ chức và việc phân công nhiệm vụ cụ thể của mỗi cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước*  *- Tổng thời gian phân bổ cho các bước công việc không vượt quá thời gian quy định hiện hành của thủ tục này.* | | | | | | | |
| **3** | **BIỂU MẪU** (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)  *Ghi chú: Các mẫu 01,02,03,04,05,06 áp dụng theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng chính phủ.* | | | | | | | |
|  | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ | | | | | | |
|  | *BM.BPBĐ.03.01* | Phiếu yêu cầu đăng ký | | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU:**  - Phiếu yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai;  - Bản sao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với có chứng nhận đăng ký biến động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai;  - Và các thành phần theo hồ sơ đã nộp. | | | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Văn phòng đất đai lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | | | |

***BM.BPBĐ.03.01***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *, ngày*   *tháng*   *năm* | |  |
| **PHẦN GHI CỦA CÁN BỘ TIẾP NHẬN**  **Vào Sổ tiếp nhận hồ sơ:**  *Quyển số\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ Số thứ tự\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_*  *Cán bộ tiếp nhận*  (ký và ghi rõ họ, tên) |
| **ĐƠN YÊU CẦU ĐĂNG KÝ THẾ CHẤP**  **QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**  (Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường) | |
| ***Kính gửi:*** | |  |
| **PHẦN KÊ KHAI CỦA CÁC BÊN KÝ KẾT HỢP ĐỒNG THẾ CHẤP** | | |
| **1.Bên thế chấp**  1.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (*viết chữ IN HOA)*  ...    1.2. Địa chỉ liên hệ: ...    1.3. Số điện thoại *(nếu có)*: ……… Fax *(nếu có)*:……….. Thư điện tử *(nếu có)*:  1.4. Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Chứng minh QĐND/Hộ chiếu  GCN đăng ký doanh nghiệp/GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, Văn phòng đại diện/GP thành lập và hoạt động QĐ thành lập GP đầu tư/GCN đầu tư/GCN đăng ký đầu tư  *Số:*  ...  *Cơ quan cấp*……………………………… *cấp ngày*  ….. *tháng*  …… *năm* ... | | |
| **2.Bên nhận thế chấp**  2.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (*viết chữ IN HOA)*  ...    2.2. Địa chỉ liên hệ: ...    2.3. Số điện thoại *(nếu có)*: ……… Fax *(nếu có)*:……….. Thư điện tử *(nếu có)*:  2.4. Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Chứng minh QĐND/Hộ chiếu  GCN đăng ký doanh nghiệp/GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, Văn phòng đại diện/GP thành lập và hoạt động QĐ thành lập GP đầu tư/GCN đầu tư/GCN đăng ký đầu tư  *Số:*  *Cơ quan cấp*………………………………. *cấp ngày*  … *tháng*  ….. *năm* …… | | |
| **3. Mô tả tài sản thế chấp**  **3.1. Quyền sử dụng đất**  3.1.1. Thửa đất số: ……………. Tờ bản đồ số *(nếu có)*:  Loại đất:  3.1.2. Địa chỉ thửa đất:    3.1.3. Diện tích đất thế chấp:. .m2  *(ghi bằng chữ:* ..*)*  3.1.4. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:  *Số phát hành*: ………………………..*, số vào sổ cấp giấy:*  *Cơ quan cấp:* ………………………………. , *cấp ngày* ……… *tháng* ….. *năm*  **3.2. Tài sản gắn liền với đất; tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai không phải là nhà ở**  3.2.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:  *Số phát hành:*.......................*, số vào sổ cấp giấy:*  *Cơ quan cấp*:………………………………………, *cấp ngày* …… *tháng* ….. *năm*  3.2.2. Số của thửa đất nơi có tài sản: ; Tờ bản đồ số *(nếu có)*:  3.2.3. Mô tả tài sản gắn liền với đất/tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai:    **3.3. Nhà ở hình thành trong tương lai thuộc dự án xây dựng nhà ở**  3.3.1. Tên và địa chỉ dự án có nhà ở hình thành trong tương lai:    3.3.2. Loại nhà ở: Căn hộ chung cư; Nhà biệt thự; Nhà liền kề.  3.3.3. Vị trí căn hộ chung cư/ nhà biệt thự/ nhà liền kề:……………………….  (đối với căn hộ chung cư: Vị trí tầng:…………………. Số của căn hộ:………………………..…; Tòa nhà .)  3.3.4. Diện tích sử dụng: ……………………… m2  *(ghi bằng chữ:* .*)*  3.3.5. Hợp đồng mua bán nhà ở hình thành trong tương lai (nếu có):  *Số hợp đồng(nếu có):………………………………………, ký kết ngày…… tháng….… năm*  **3.4. Dự án xây dựng nhà ở**  3.4.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (nếu có):  *Số phát hành:.*......................, *số vào sổ cấp giấy:*  *Cơ quan cấp*:………………………………………, *cấp ngày* …… *tháng* ….. *năm ………….*  3.4.2. Quyết định giao đất, cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền  *Số:*  *Cơ quan cấp*:……………………………………, *cấp ngày* …… *tháng* ….. *năm*  3.4.3. Số của thửa đất nơi có dự án xây dựng nhà ở:………. Tờ bản đồ số *(nếu có)*:  3.4.4. Tên dự án xây dựng nhà ở:  3.4.5. Mô tả dự án xây dựng nhà ở:    **3.5. Nhà ở hình thành trong tương lai không thuộc dự án xây dựng nhà ở**  3.5.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:  *Số phát hành*:.......................*, số vào sổ cấp giấy:*  *Cơ quan cấp*:………………………………………, *cấp ngày* …… *tháng* ….. *năm*  3.5.2. Số của thửa đất nơi có nhà ở hình thành trong tương lai:… .. Tờ bản đồ số *(nếu có)*:  3.5.3. Mô tả nhà ở hình thành trong tương lai: | | |
| **4. Hợp đồng thế chấp:** số *(nếu có)* , ký kết ngày tháng .. năm | | |
| **5. Thuộc đối tượng không phải nộp lệ phí đăng ký** | | |
| **6. Tài liệu kèm theo:**  ...  ... ...……. ... | | |
| **7. Phương thức nhận kết quả đăng ký:** | Nhận trực tiếp  Nhận qua đường bưu điện (ghi rõ địa chỉ) | |
| ***Các bên cam đoan những thông tin được kê khai trên đơn này là trung thực, đầy đủ, phù hợp với thoả thuận của các bên và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin đã kê khai.*** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BÊN THẾ CHẤP**  **(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN THẾ CHẤP ỦY QUYỀN)**  *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu,*  *nếu là tổ chức)* |  | *BÊN NHẬN THẾ CHẤP*  **(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN NHẬN THẾ CHẤP ỦY QUYỀN/QUẢN TÀI VIÊN)**  *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu,*  *nếu là tổ chức* |

|  |
| --- |
| **PHẦN CHỨNG NHẬN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ** |
| **Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai:**...…...................  **Chứng nhận việc thế chấp**  **đã được đăng ký theo những nội dung kê khai tại đơn này tại thời điểm …. giờ…. phút, ngày…. tháng…. năm…..**  ***ngày***  ***tháng***  ***năm***  **THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ**  *(Ghi rõ chức danh, họ tên, ký và đóng dấu)* |

**4. Tên Quy trình (Tên TTHC): Đăng ký bảo lưu quyền sở hữu trong trường hợp mua bán tài sản gắn liền với đất có bảo lưu quyền sở hữu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | **QT.BPBĐ.04** | | | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC: Không** | | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | Trực tiếp tại Trung tâm hành chính công cấp huyện | | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:** | | | | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
|  | - Phiếu yêu cầu đăng ký (01 bản chính); | | | | | | x |  |
|  | - Hợp đồng mua bán tài sản có điều khoản bảo lưu quyền sở hữu hoặc hợp đồng mua bán tài sản kèm văn bản về bảo lưu quyền sở hữu có công chứng, chứng thực trong trường hợp pháp luật quy định (01 bản chính hoặc 01 bản sao có chứng thực); | | | | | | x | x |
|  | - Bản chính Giấy chứng nhận; | | | | | | x |  |
|  | - Văn bản uỷ quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký là người được ủy quyền (01 bản chính hoặc 01 bản sao có chứng thực hoặc 01 bản sao không có chứng thực kèm bản chính để đối chiếu). | | | | | | x | x |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ**: **01**(bộ) | | | | | | | |
| **2.5** | **Thời hạn giải quyết:** 02 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó:  + Trung tâm Hành chính công cấp huyện 0,5 ngày;  + Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai 01 ngày (phòng chuyên môn 0,5 ngày; lãnh đạo 0,5 ngày);  + Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển cho Trung tâm hành chính công cấp huyện 0,5 ngày.  Trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ đăng ký thì cũng không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ | | | | | | | |
| **2.6** | **Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:**  Trung tâm Hành chính công cấp huyện. | | | | | | | |
| **2.7** | **Cơ quan thực hiện:** Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.  **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.  **Cơ quan được ủy quyền:** Không  **Cơ quan phối hợp:** Không | | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:** Hộ gia đình, cá nhân trong nước; Người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam. | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:**  - Phiếu yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai;  - Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với có chứng nhận đăng ký biến động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** | | |
| B1 | Tiếp nhận hồ sơ | | Cá nhân  Công chức TN&TKQ | | Giờ hành chính | Mẫu 01,02,03,04,05,06  Hồ sơ theo mục 2.3 | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. | | Công chức TN&TKQ | | 0,5 ngày | Hồ sơ kèm theo | | |
| B3 | Lãnh đạo phòng chuyên môn chuyển cho chuyên viên xử lý | | Lãnh đạo phòng chuyên môn | |  | Hồ sơ kèm theo | | |
| B4 | Chuyên viên xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ.  Nếu không hợp lệ chuyển xuống bước B5.1;  Hợp lệ Chuyển xuống bước B5.2 | | Cán bộ công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ | | 0,5 ngày | Hồ sơ kèm theo | | |
| B5.1 | Trả hồ sơ về Trung tâm Hành chính công cấp huyện. | | Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai | |  | Văn bản trả hồ sơ | | |
| B5.2 | Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ. | | Lãnh đạo phòng chuyên môn | |  | Ghi xác nhận vào Phiếu yêu cầu đăng ký và Giấy chứng nhận | | |
| B.6 | Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xem xét.  Nếu chưa hợp lý trở về bước 5.1;  Hợp lý chuyển xuống bước B7. | |  | |  |  | | |
| B7 | Phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ. | | Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai | | 0,5 ngày | Ký xác nhận vào Phiếu yêu cầu đăng ký và Giấy chứng nhận | | |
| B8 | Trả kết quả cho TTHC công | | Cán bộ công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ | | 0,5 ngày | Ký xác nhận vào Phiếu yêu cầu đăng ký và Giấy chứng nhận | | |
| B9 | Trả kết quả cho cá nhân | | Công chức TN&TKQ | | Giờ hành chính | Kết quả giải quyết TTHC | | |
|  | *\* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, Trong thời gian chậm nhất 1 ngày trước ngày hết hạn xử lý cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân.*  *- Các bước và trình tự công việc có thể được thay đổi cho phù hợp với cơ cấu tổ chức và việc phân công nhiệm vụ cụ thể của mỗi cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước.*  *- Tổng thời gian phân bổ cho các bước công việc không vượt quá thời gian quy định hiện hành của thủ tục này.* | | | | | | | |
| **3** | **BIỂU MẪU** (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)  *Ghi chú: Các mẫu 01,02,03,04,05,06 áp dụng theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng chính phủ.* | | | | | | | |
|  | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ | | | | | | |
|  | BM.BPBĐ.04.01 | Phiếu yêu cầu đăng ký | | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU:**  - Đơn yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai;  - Bản sao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với có chứng nhận đăng ký biến động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. | | | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Văn phòng đất đai lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | | | |

**5. Tên Quy trình (Tên TTHC): Đăng ký thay đổi nội dung biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã đăng ký**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | **QT.BPBĐ.05** | | | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC:** Không | | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | Trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện | | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:** | | | | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
|  | a) Hồ sơ đăng ký thay đổi nội dung biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất hoặc quyền sử dụng đất đồng thời với tài sản gắn liền với đất hoặc tài sản gắn liền với đất đã đăng kýgồm: | | | | | |  |  |
|  | - Phiếu yêu cầu đăng ký thay đổi (01 bản chính); | | | | | | x |  |
|  | - Hợp đồng sửa đổi, bổ sung hợp đồng thế chấp (trừ trường hợp đăng ký thay đổi đối với tài sản bảo đảm là tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai đã hình thành quy định tại khoản 4 Điều 18 của Nghị định số 102/2017/NĐ-CP) hoặc hợp đồng sửa đổi, bổ sung hợp đồng mua bán tài sản có điều khoản bảo lưu quyền sở hữu hoặc văn bản sửa đổi, bổ sung văn bản về bảo lưu quyền sở hữu trong trường hợp thay đổi nội dung biện pháp bảo đảm theo thỏa thuận của các bên (01 bản chính hoặc 01 bản sao có chứng thực) hoặc văn bản khác chứng minh nội dung thay đổi (01 bản chính hoặc 01 bản sao có chứng thực hoặc 01 bản sao không có chứng thực kèm bản chính để đối chiếu) trong trường hợp thay đổi nội dung biện pháp bảo đảm theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền; | | | | | | x | x |
|  | - Bản chính Giấy chứng nhận đối với trường hợp đăng ký biện pháp bảo đảm mà trong hồ sơ đăng ký có Giấy chứng nhận; | | | | | | x |  |
|  | - Văn bản uỷ quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký là người được ủy quyền (01 bản chính hoặc 01 bản sao có chứng thực hoặc 01 bản sao không có chứng thực kèm bản chính để đối chiếu). | | | | | | x | x |
|  | - Trường hợp đăng ký thay đổi nội dung biện pháp bảo đảm đã đăng ký mà trong hồ sơ đăng ký biện pháp bảo đảm trước đó đã có một trong các loại giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp phí khi thực hiện đăng ký biện pháp bảo đảmthì người yêu cầu đăng ký không phải nộp các loại giấy tờ đó: Hợp đồng bảo đảm hoặc hợp đồng tín dụng có điều khoản về việc cá nhân, hộ gia đình vay vốn sử dụng vào một trong các lĩnh vực phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn (01 bản chính hoặc 01 bản sao có chứng thực); Văn bản xác nhận (có chữ ký và con dấu) của tổ chức tín dụng về việc cá nhân, hộ gia đình vay vốn sử dụng vào một trong các lĩnh vực phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn (01 bản chính hoặc 01 bản sao có chứng thực). | | | | | | x | x |
|  | - Danh mục các hợp đồng đã đăng ký (01 bản chụp); | | | | | |  | x |
|  | b) Trường hợp đã đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho phép đổi tên khác với tên ghi trên Giấy chứng nhận đã cấp, thì việc thực hiện đăng ký thay đổi nội dung biện pháp bảo đảm đã đăng ký được thực hiện đồng thời với thủ tục chỉnh lý biến động đất đai (thay đổi tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trên Giấy chứng nhận).  Chi nhánh Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xác nhận thay đổi tên của bên bảo đảm trong trường hợp thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất hoặc tên của bên nhận bảo đảm trong trường hợp mua bán tài sản có bảo lưu quyền sở hữu trên Giấy chứng nhận và hồ sơ địa chính trước khi thực hiện thủ tục đăng ký thay đổi nội dung biện pháp bảo đảm. Trong trường hợp này, người yêu cầu đăng ký không phải xóa đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất trước khi thực hiện đăng ký thay đổi. | | | | | |  |  |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ**: **01**(bộ) | | | | | | | |
| **2.5** | **Thời hạn giải quyết:** 02 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong đó:  + Trung tâm Hành chính công cấp huyện 0,5 ngày;  + Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai 01 ngày (phòng chuyên môn 0,5 ngày; lãnh đạo 0,5 ngày);  + Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển cho Trung tâm hành chính công cấp huyện 0,5 ngày.  Trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ đăng ký thì cũng không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ | | | | | | | |
| **2.6** | **Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:**  Trung tâm Hành chính công cấp huyện. | | | | | | | |
| **2.7** | **Cơ quan thực hiện:** Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.  **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.  **Cơ quan được ủy quyền:** Không  **Cơ quan phối hợp:** Không | | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:** Hộ gia đình, cá nhân trong nước; người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam. | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:**  - Phiếu yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai;  - Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với có chứng nhận đăng ký biến động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** | | |
| B1 | Tiếp nhận hồ sơ | | Cá nhân  Công chức TN&TKQ | | Giờ hành chính | Mẫu 01,02,03,04,05,06  Hồ sơ theo mục 2.3 | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. | | Công chức TN&TKQ | | 0,5 ngày | Hồ sơ kèm theo | | |
| B3 | Lãnh đạo phòng chuyên môn chuyển cho chuyên viên xử lý | | Lãnh đạo phòng chuyên môn | |  | Hồ sơ kèm theo | | |
| B4 | Chuyên viên xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ.  Nếu không hợp lệ chuyển xuống bước B5.1;  Hợp lệ Chuyển xuống bước B5.2 | | Cán bộ công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ | | 0,5 ngày | Hồ sơ kèm theo | | |
| B5.1 | Trả hồ sơ về Trung tâm Hành chính công cấp huyện. | | Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai | |  | Văn bản trả hồ sơ | | |
| B5.2 | Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ. | | Lãnh đạo phòng chuyên môn | |  | Ghi xác nhận vào Phiếu yêu cầu đăng ký và Giấy chứng nhận | | |
| B.6 | Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xem xét.  Nếu chưa hợp lý trở về bước 5.1;  Hợp lý chuyển xuống bước B7. | |  | |  |  | | |
| B7 | Phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ. | | Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai | | 0,5 ngày | Ký xác nhận vào Phiếu yêu cầu đăng ký và Giấy chứng nhận | | |
| B8 | Trả kết quả cho TTHC công | | Cán bộ công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ | | 0,5 ngày | Ký xác nhận vào Phiếu yêu cầu đăng ký và Giấy chứng nhận | | |
| B9 | Trả kết quả cho cá nhân | | Công chức TN&TKQ | | Giờ hành chính | Kết quả giải quyết TTHC | | |
|  | *\* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, Trong thời gian chậm nhất 1 ngày trước ngày hết hạn xử lý cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân*  *- Các bước và trình tự công việc có thể được thay đổi cho phù hợp với cơ cấu tổ chức và việc phân công nhiệm vụ cụ thể của mỗi cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước*  *- Tổng thời gian phân bổ cho các bước công việc không vượt quá thời gian quy định hiện hành của thủ tục này.* | | | | | | | |
| **3** | **BIỂU MẪU** (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)  *Ghi chú: Các mẫu 01,02,03,04,05,06 áp dụng theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng chính phủ.* | | | | | | | |
|  | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ | | | | | | |
|  | *BM.BPBĐ.05.01* | Phiếu yêu cầu đăng ký | | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU:**  - Phiếu yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai;  - Bản sao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với có chứng nhận đăng ký biến động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai;  - Và các thành phần theo hồ sơ đã nộp. | | | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Văn phòng đất đai lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | | | |

*BM.BPBĐ.05.01*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *, ngày*   *tháng*   *năm* | | | | | *Mẫu số 02/ĐKTC* - *SCSS* |
| **PHẦN GHI CỦA CÁN BỘ TIẾP NHẬN**  **Vào Sổ tiếp nhận hồ sơ:**  *Quyển số\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ Số thứ tự\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_*  *Cán bộ tiếp nhận*  (ký và ghi rõ họ, tên) |
| **ĐƠN YÊU CẦU ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI,**  **SỬA CHỮA SAI SÓT**  (Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường) | | | | |
| ***Kính gửi:*** | | | | |  |
|  | | | | |  |
| **PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI YÊU CẦU ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI** | | | | | |
| **1. Người yêu cầu đăng ký** | Bên thế chấp | | | Bên nhận thế chấp | |
| **thay đổi:** | Người được ủy quyền | | | Quản tài viên | |
| 1.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (*viết chữ IN HOA)*    1.2. Địa chỉ liên hệ:  1.3. Số điện thoại *(nếu có)*: ………… Fax *(nếu có)*:  Địa chỉ thư điện tử *(nếu có)*:  1.4. Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Chứng minh QĐND/Hộ chiếu  GCN đăng ký doanh nghiệp/GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, Văn phòng đại diện/GP thành lập và hoạt động QĐ thành lập GP đầu tư/GCN đầu tư/GCN đăng ký đầu tư  *Số:*  *Cơ quan cấp*……………………………… *cấp ngày*  ….. *tháng*  ……*năm* | | | | | |
| **2. Tài sản đã đăng ký thế chấp:**  **2.1. Quyền sử dụng đất**  2.1.1. Thửa đất số: ……………. Tờ bản đồ số *(nếu có)*:  Loại đất  2.1.2. Địa chỉ thửa đất:  2.1.3. Diện tích đất thế chấp: m2  *(ghi bằng chữ:* *)*  2.1.4. Giấy tờ về quyền sử dụng đất:  Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:  *Số phát hành*: ………………………..*, số vào sổ cấp giấy:*  *Cơ quan cấp:* ………………………………. , *cấp ngày* ……… *tháng* ….. *năm* | | | | | |
| **2.2. Tài sản gắn liền với đất; tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai không phải là nhà ở**  2.2.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:  *Số phát hành:......................., số vào sổ cấp giấy:*  *Cơ quan cấp*:………………………………………, *cấp ngày* …… *tháng* ….. *năm*  2.2.2. Số của thửa đất nơi có tài sản: ; Tờ bản đồ số *(nếu có)*:  2.2.3. Mô tả tài sản gắn liền với đất/tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai:    **2.3. Nhà ở hình thành trong tương lai thuộc dự án xây dựng nhà ở**  2.3.1. Tên và địa chỉ dự án có nhà ở hình thành trong tương lai:    2.3.2. Loại nhà ở: Căn hộ chung cư; Nhà biệt thự; Nhà liền kề.  2.3.3. Vị trí căn hộ chung cư/ nhà biệt thự/ nhà liền kề:………………………. ; vị trí tầng (số tầng):.. .  (đối với căn hộ chung cư: Vị trí tầng:……………………; Số của căn hộ: ; Tòa nhà )  2.3.4. Diện tích sử dụng: ……………………… m2  (*ghi bằng chữ:* .)  2.3.5. Hợp đồng mua bán nhà ở hình thành trong tương lai (nếu có):  *Số hợp đồng(nếu có):………………………………………, ký kết ngày…… tháng….… năm*  **2.4. Dự án xây dựng nhà ở**  2.4.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (nếu có):  *Số phát hành:*.......................*, số vào sổ cấp giấy:*  *Cơ quan cấp*:………………………………………, *cấp ngày* …… *tháng* ….. *năm*  2.4.2. Quyết định giao đất, cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền  *Số:*  *Cơ quan cấp*:………………………………………, *cấp ngày* …… *tháng* ….. *năm*  2.4.3. Số của thửa đất nơi có dự án xây dựng nhà ở:………. Tờ bản đồ số *(nếu có)*:  2.4.4. Tên dự án xây dựng nhà ở:  2.4.5. Mô tả dự án xây dựng nhà ở:    **2.5. Nhà ở hình thành trong tương lai không thuộc dự án xây dựng nhà ở**  2.5.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:  *Số phát hành:*.......................*, số vào sổ cấp giấy:*  *Cơ quan cấp*:………………………………………, *cấp ngày* …… *tháng* ….. *năm*  2.5.2. Số của thửa đất nơi có nhà ở hình thành trong tương lai: ……. Tờ bản đồ số *(nếu có)*:  2.5.3. Mô tả nhà ở hình thành trong tương lai: | | | | | |
| **3. Hợp đồng thế chấp:** số *(nếu có)* …………………, ký kết ngày tháng năm | | | | | |
| **4. Nội dung yêu cầu thay đổi, yêu cầu sửa chữa sai sót:**  Thay đổi nội dung thế chấp đã đăng ký:    Sửa chữa sai sót do lỗi của người yêu cầu đăng ký:  ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  Sửa chữa sai sót do lỗi của người thực hiện đăng ký | | | | | |
| **5. Thuộc đối tượng không phải nộp lệ phí đăng ký** | | | | | |
| **6. Tài liệu kèm theo:** | | | | | |
| **7. Phương thức nhận kết quả đăng ký:** | | Nhận trực tiếp  Nhận qua đường bưu điện (ghi rõ địa chỉ)  ……………………………………………………………….  ………………………………………………………………. | | | |
| ***Các bên cam đoan những thông tin được kê khai trên đơn này là trung thực, đầy đủ, phù hợp với thoả thuận của các bên và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin đã kê khai.*** | | | | | |
| **BÊN THẾ CHẤP**  **(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN THẾ CHẤP ỦY QUYỀN)**  *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)* | | | *BÊN NHẬN THẾ CHẤP*  **(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN NHẬN THẾ CHẤP ỦY QUYỀN/QUẢN TÀI VIÊN)**  *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)* | | |
| **PHẦN CHỨNG NHẬN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ** | | | | | |
| **Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai:**...…...  **Chứng nhận đã đăng ký**  Thay đổi nội dung thế chấp đã đăng ký  Sửa chữa sai sót do lỗi của người yêu cầu đăng ký  Sửa chữa sai sót do lỗi của người thực hiện đăng ký  **tại thời điểm …. giờ…. phút, ngày…. tháng…. năm…..**  ***ngày***  ***tháng***  ***năm***  **THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ**  *(Ghi rõ chức danh, họ tên, ký và đóng dấu)* | | | | | |

**6. Tên Quy trình (Tên TTHC): Sửa chữa sai sót nội dung biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã đăng ký do lỗi của cơ quan đăng ký**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | **QT.BPBĐ.06** | | | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC:** Không | | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | Trực tiếp tại Trung tâm hành chính công cấp huyện | | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:** | | | | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
|  | - Phiếu yêu cầu sửa chữa sai sót (01 bản chính); | | | | | | x |  |
|  | - Phiếu yêu cầu đăng kýđã chứng nhận có sai sót (01 bản chính); | | | | | | x |  |
|  | - Bản chính Giấy chứng nhận trong trường hợp nội dung chứng nhận có sai sót; | | | | | | x |  |
|  | - Văn bản uỷ quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký là người được ủy quyền (01 bản chính hoặc 01 bản sao có chứng thực hoặc 01 bản sao không có chứng thực kèm bản chính để đối chiếu); | | | | | | x | x |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ** : **01**(bộ) | | | | | | | |
| **2.5** | **Thời hạn giải quyết:** 02 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong đó:  + Trung tâm hành chính công cấp huyện 0,5 ngày;  + Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai 01 ngày (phòng chuyên môn 0,5 ngày; lãnh đạo 0,5 ngày);  + Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển cho Trung tâm hành chính công cấp huyện 0,5 ngày.  Trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ đăng ký thì cũng không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ. | | | | | | | |
| **2.6** | **Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:**  Trung tâm Hành chính công cấp huyện. | | | | | | | |
| **2.7** | **Cơ quan thực hiện:** Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.  **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.  **Cơ quan được ủy quyền:** Không  **Cơ quan phối hợp:** Không | | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:** Hộ gia đình, cá nhân trong nước; Người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam. | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:**  - Phiếu yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai  - Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với có chứng nhận đăng ký biến động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** | | |
| B1 | Tiếp nhận hồ sơ | | Cá nhân  Công chức TN&TKQ | | Giờ hành chính | Mẫu 01,02,03,04,05,06  Hồ sơ theo mục 2.3 | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. | | Công chức TN&TKQ | | 0,5 ngày | Hồ sơ kèm theo | | |
| B3 | Lãnh đạo phòng chuyên môn chuyển cho chuyên viên xử lý | | Lãnh đạo phòng chuyên môn | |  | Hồ sơ kèm theo | | |
| B4 | Chuyên viên xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ.  Nếu không hợp lệ chuyển xuống bước B5.1;  Hợp lệ Chuyển xuống bước B5.2 | | Cán bộ công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ | | 0,5 ngày | Hồ sơ kèm theo | | |
| B5.1 | Trả hồ sơ về Trung tâm hành chính công cấp huyện. | | Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai | |  | Văn bản trả hồ sơ | | |
| B5.2 | Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ. | | Lãnh đạo phòng chuyên môn | |  | Ghi xác nhận vào Phiếu yêu cầu đăng ký và Giấy chứng nhận | | |
| B.6 | Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xem xét.  Nếu chưa hợp lý trở về bước 5.1;  Hợp lý chuyển xuống bước B7. | |  | |  |  | | |
| B7 | Phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ. | | Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai | | 0,5 ngày | Ký xác nhận vào Phiếu yêu cầu đăng ký và Giấy chứng nhận | | |
| B8 | Trả kết quả cho TTHC công cấp huyện | | Cán bộ công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ | | 0,5 ngày | Ký xác nhận vào Phiếu yêu cầu đăng ký và Giấy chứng nhận | | |
| B9 | Trả kết quả cho cá nhân | | Công chức TN&TKQ | | Giờ hành chính | Kết quả giải quyết TTHC | | |
|  | *\* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, Trong thời gian chậm nhất 1 ngày trước ngày hết hạn xử lý cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân*  *- Các bước và trình tự công việc có thể được thay đổi cho phù hợp với cơ cấu tổ chức và việc phân công nhiệm vụ cụ thể của mỗi cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước*  *- Tổng thời gian phân bổ cho các bước công việc không vượt quá thời gian quy định hiện hành của thủ tục này.* | | | | | | | |
| **3** | **BIỂU MẪU** (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)  *Ghi chú: Các mẫu 01,02,03,04,05,06 áp dụng theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng chính phủ.* | | | | | | | |
|  | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ | | | | | | |
|  | *BM.BPBĐ.06.01* | Phiếu yêu cầu đăng ký | | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU:**  - Phiếu yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai;  - Bản sao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với có chứng nhận đăng ký biến động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai;  - Và các thành phần theo hồ sơ đã nộp. | | | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Văn phòng đất đai lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | | | |

*BM.BPBĐ.06.01*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *, ngày*   *tháng*   *năm* | | | | | *Mẫu số 02/ĐKTC* - *SCSS* |
| **PHẦN GHI CỦA CÁN BỘ TIẾP NHẬN**  **Vào Sổ tiếp nhận hồ sơ:**  *Quyển số\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ Số thứ tự\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_*  *Cán bộ tiếp nhận*  (ký và ghi rõ họ, tên) |
| **ĐƠN YÊU CẦU ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI,**  **SỬA CHỮA SAI SÓT**  (Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường) | | | | |
| ***Kính gửi:*** | | | | |  |
|  | | | | |  |
| **PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI YÊU CẦU ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI** | | | | | |
| **1. Người yêu cầu đăng ký** | Bên thế chấp | | | Bên nhận thế chấp | |
| **thay đổi:** | Người được ủy quyền | | | Quản tài viên | |
| 1.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (*viết chữ IN HOA)*    1.2. Địa chỉ liên hệ:  1.3. Số điện thoại *(nếu có)*: ………… Fax *(nếu có)*:  Địa chỉ thư điện tử *(nếu có)*:  1.4. Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Chứng minh QĐND/Hộ chiếu  GCN đăng ký doanh nghiệp/GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, Văn phòng đại diện/GP thành lập và hoạt động QĐ thành lập GP đầu tư/GCN đầu tư/GCN đăng ký đầu tư  *Số:*  *Cơ quan cấp*……………………………… *cấp ngày*  ….. *tháng*  ……*năm* | | | | | |
| **2. Tài sản đã đăng ký thế chấp:**  **2.1. Quyền sử dụng đất**  2.1.1. Thửa đất số: ……………. Tờ bản đồ số *(nếu có)*:  Loại đất  2.1.2. Địa chỉ thửa đất:  2.1.3. Diện tích đất thế chấp: m2  *(ghi bằng chữ:* *)*  2.1.4. Giấy tờ về quyền sử dụng đất:  Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:  *Số phát hành*: ………………………..*, số vào sổ cấp giấy:*  *Cơ quan cấp:* ………………………………. , *cấp ngày* ……… *tháng* ….. *năm* | | | | | |
| **2.2. Tài sản gắn liền với đất; tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai không phải là nhà ở**  2.2.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:  *Số phát hành:......................., số vào sổ cấp giấy:*  *Cơ quan cấp*:………………………………………, *cấp ngày* …… *tháng* ….. *năm*  2.2.2. Số của thửa đất nơi có tài sản: ; Tờ bản đồ số *(nếu có)*:  2.2.3. Mô tả tài sản gắn liền với đất/tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai:    **2.3. Nhà ở hình thành trong tương lai thuộc dự án xây dựng nhà ở**  2.3.1. Tên và địa chỉ dự án có nhà ở hình thành trong tương lai:    2.3.2. Loại nhà ở: Căn hộ chung cư; Nhà biệt thự; Nhà liền kề.  2.3.3. Vị trí căn hộ chung cư/ nhà biệt thự/ nhà liền kề:………………………. ; vị trí tầng (số tầng):.. .  (đối với căn hộ chung cư: Vị trí tầng:……………………; Số của căn hộ: ; Tòa nhà )  2.3.4. Diện tích sử dụng: ……………………… m2  (*ghi bằng chữ:* .)  2.3.5. Hợp đồng mua bán nhà ở hình thành trong tương lai (nếu có):  *Số hợp đồng(nếu có):………………………………………, ký kết ngày…… tháng….… năm*  **2.4. Dự án xây dựng nhà ở**  2.4.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (nếu có):  *Số phát hành:*.......................*, số vào sổ cấp giấy:*  *Cơ quan cấp*:………………………………………, *cấp ngày* …… *tháng* ….. *năm*  2.4.2. Quyết định giao đất, cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền  *Số:*  *Cơ quan cấp*:………………………………………, *cấp ngày* …… *tháng* ….. *năm*  2.4.3. Số của thửa đất nơi có dự án xây dựng nhà ở:………. Tờ bản đồ số *(nếu có)*:  2.4.4. Tên dự án xây dựng nhà ở:  2.4.5. Mô tả dự án xây dựng nhà ở:    **2.5. Nhà ở hình thành trong tương lai không thuộc dự án xây dựng nhà ở**  2.5.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:  *Số phát hành:*.......................*, số vào sổ cấp giấy:*  *Cơ quan cấp*:………………………………………, *cấp ngày* …… *tháng* ….. *năm*  2.5.2. Số của thửa đất nơi có nhà ở hình thành trong tương lai: ……. Tờ bản đồ số *(nếu có)*:  2.5.3. Mô tả nhà ở hình thành trong tương lai: | | | | | |
| **3. Hợp đồng thế chấp:** số *(nếu có)* …………………, ký kết ngày tháng năm | | | | | |
| **4. Nội dung yêu cầu thay đổi, yêu cầu sửa chữa sai sót:**  Thay đổi nội dung thế chấp đã đăng ký:    Sửa chữa sai sót do lỗi của người yêu cầu đăng ký:  ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  Sửa chữa sai sót do lỗi của người thực hiện đăng ký | | | | | |
| **5. Thuộc đối tượng không phải nộp lệ phí đăng ký** | | | | | |
| **6. Tài liệu kèm theo:** | | | | | |
| **7. Phương thức nhận kết quả đăng ký:** | | Nhận trực tiếp  Nhận qua đường bưu điện (ghi rõ địa chỉ)  ……………………………………………………………….  ………………………………………………………………. | | | |
| ***Các bên cam đoan những thông tin được kê khai trên đơn này là trung thực, đầy đủ, phù hợp với thoả thuận của các bên và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin đã kê khai.*** | | | | | |
| **BÊN THẾ CHẤP**  **(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN THẾ CHẤP ỦY QUYỀN)**  *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)* | | | *BÊN NHẬN THẾ CHẤP*  **(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN NHẬN THẾ CHẤP ỦY QUYỀN/QUẢN TÀI VIÊN)**  *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)* | | |
| **PHẦN CHỨNG NHẬN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ** | | | | | |
| **Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai:**...…...  **Chứng nhận đã đăng ký**  Thay đổi nội dung thế chấp đã đăng ký  Sửa chữa sai sót do lỗi của người yêu cầu đăng ký  Sửa chữa sai sót do lỗi của người thực hiện đăng ký  **tại thời điểm …. giờ…. phút, ngày…. tháng…. năm…..**  ***ngày***  ***tháng***  ***năm***  **THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ**  *(Ghi rõ chức danh, họ tên, ký và đóng dấu)* | | | | | |

**7. Tên Quy trình (Tên TTHC): Đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | **QT.BPBĐ.07** | | | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC:** Không | | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | Trực tiếp tại Trung tâm hành chính công cấp huyện | | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:** | | | | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
|  | - Phiếu yêu cầu đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp (01 bản chính); | | | | | | x |  |
|  | - Văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp (01 bản chính hoặc 01 bản sao có chứng thực hoặc 01 bản sao không có chứng thực kèm bản chính để đối chiếu); | | | | | | x | x |
|  | - Văn bản uỷ quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký là người được ủy quyền (01 bản chính hoặc 01 bản sao có chứng thực hoặc 01 bản sao không có chứng thực kèm bản chính để đối chiếu); | | | | | | x | x |
|  | - Trường hợp đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản bảo đảm mà trong hồ sơ đăng ký biện pháp bảo đảm trước đó đã có một trong các loại giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp phí khi thực hiện đăng ký biện pháp bảo đảmthì người yêu cầu đăng ký không phải nộp các loại giấy tờ đó: Hợp đồng bảo đảm hoặc hợp đồng tín dụng có điều khoản về việc cá nhân, hộ gia đình vay vốn sử dụng vào một trong các lĩnh vực phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn (01 bản chính hoặc 01 bản sao có chứng thực); Văn bản xác nhận (có chữ ký và con dấu) của tổ chức tín dụng về việc cá nhân, hộ gia đình vay vốn sử dụng vào một trong các lĩnh vực phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn (01 bản chính hoặc 01 bản sao có chứng thực). | | | | | | x | x |
|  | - Giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật phải xin phép xây dựng, trừ trường hợp hợp đồng thế chấp tài sản có công chứng, chứng thực(01 bản sao không có chứng thực). | | | | | |  | x |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ**: **01**(bộ) | | | | | | | |
| **2.5** | **Thời hạn giải quyết:** 02 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ Trong đó:  + Trung tâm hành chính công cấp huyện 0,5 ngày;  + Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai 01 ngày (phòng chuyên môn 0,5 ngày; lãnh đạo 0,5 ngày);  + Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển cho Trung tâm hành chính công cấp huyện 0,5 ngày.  Trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ đăng ký thì cũng không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ. | | | | | | | |
| **2.6** | **Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:**  Trung tâm Hành chính công cấp huyện. | | | | | | | |
| **2.7** | **Cơ quan thực hiện:** Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.  **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.  **Cơ quan được ủy quyền:** Không  **Cơ quan phối hợp:** Không | | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:** Hộ gia đình, cá nhân trong nước; Người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam. | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:**  - Phiếu yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai;  - Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với có chứng nhận đăng ký biến động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** | | |
| B1 | Tiếp nhận hồ sơ | | Cá nhân  Công chức TN&TKQ | | Giờ hành chính | Mẫu 01,02,03,04,05,06  Hồ sơ theo mục 2.3 | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. | | Công chức TN&TKQ | | 0,5 ngày | Hồ sơ kèm theo | | |
| B3 | Lãnh đạo phòng chuyên môn chuyển cho chuyên viên xử lý | | Lãnh đạo phòng chuyên môn | |  | Hồ sơ kèm theo | | |
| B4 | Chuyên viên xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ.  Nếu không hợp lệ chuyển xuống bước B5.1;  Hợp lệ Chuyển xuống bước B5.2 | | Cán bộ công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ | | 0,5 ngày | Hồ sơ kèm theo | | |
| B5.1 | Trả hồ sơ về Trung tâm hành chính công cấp huyện. | | Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai | |  | Văn bản trả hồ sơ | | |
| B5.2 | Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ. | | Lãnh đạo phòng chuyên môn | |  | Ghi xác nhận vào Phiếu yêu cầu đăng ký và Giấy chứng nhận | | |
| B.6 | Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xem xét.  Nếu chưa hợp lý trở về bước 5.1;  Hợp lý chuyển xuống bước B7. | |  | |  |  | | |
| B7 | Phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ. | | Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai | | 0,5 ngày | Ký xác nhận vào Phiếu yêu cầu đăng ký và Giấy chứng nhận | | |
| B8 | Trả kết quả cho TTHC công | | Cán bộ công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ | | 0,5 ngày | Ký xác nhận vào Phiếu yêu cầu đăng ký và Giấy chứng nhận | | |
| B9 | Trả kết quả cho cá nhân | | Công chức TN&TKQ | | Giờ hành chính | Kết quả giải quyết TTHC | | |
|  | *\* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, Trong thời gian chậm nhất 1 ngày trước ngày hết hạn xử lý cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân.*  *- Các bước và trình tự công việc có thể được thay đổi cho phù hợp với cơ cấu tổ chức và việc phân công nhiệm vụ cụ thể của mỗi cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước.*  *- Tổng thời gian phân bổ cho các bước công việc không vượt quá thời gian quy định hiện hành của thủ tục này.* | | | | | | | |
| **3** | **BIỂU MẪU** (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)  *Ghi chú: Các mẫu 01,02,03,04,05,06 áp dụng theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng chính phủ.* | | | | | | | |
|  | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ | | | | | | |
|  | **BM.BPBĐ.07.01** | Phiếu yêu cầu đăng ký | | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU:**  - Phiếu yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai;  - Bản sao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với có chứng nhận đăng ký biến động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai;  - Và các thành phần theo hồ sơ đã nộp. | | | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Văn phòng đất đai lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  **Độc lập Tự do - Hạnh phúc**  *, ngày*   *tháng*   *năm* | | | **Mẫu số 04/ĐKV** | |
| **PHẦN GHI CỦA CÁN BỘ TIẾP NHẬN**  **Vào Sổ tiếp nhận hồ sơ:**  *Quyển số\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ Số thứ tự\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_*  *Cán bộ tiếp nhận*  (ký và ghi rõ họ, tên) | |
| **ĐƠN YÊU CẦU ĐĂNG KÝ VĂN BẢN THÔNG BÁO**  **VỀ VIỆC XỬ LÝ TÀI SẢN THẾ CHẤP**  (Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường) | | |
| ***Kính gửi:*** | | |  | |
| **PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI YÊU CẦU ĐĂNG KÝ VĂN BẢN THÔNG BÁO** | | | | |
| **1. Người yêu cầu đăng ký văn bản** | | Bên thế chấp | | Bên nhận thế chấp |
| **thông báo:** | | Người được ủy quyền | | Quản tài viên |
| 1.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (*viết chữ IN HOA)*    1.2. Địa chỉ liên hệ:    1.3. Số điện thoại *(nếu có)*: …………………… Fax *(nếu có)*:  Địa chỉ thư điện tử *(nếu có)*:  1.4. Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Chứng minh QĐND/Hộ chiếu  GCN đăng ký doanh nghiệp/GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, Văn phòng đại diện/GP thành lập và hoạt động QĐ thành lập GP đầu tư/GCN đầu tư/GCN đăng ký đầu tư  *Số:*  *Cơ quan cấp*……………………………… *cấp ngày*  ….. *tháng*  …… *năm* | | | | |
| **2. Tài sản đã đăng ký thế chấp:**  **2.1. Quyền sử dụng đất**  2.1.1. Thửa đất số: ……………. Tờ bản đồ số *(nếu có)*: ;  Loại đất  2.1.2. Địa chỉ thửa đất:    2.1.3. Diện tích đất thế chấp: m2  *(ghi bằng chữ:* *)*  2.1.4. Giấy tờ về quyền sử dụng đất:  Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:  *Số phát hành*: ………………………..*, số vào sổ cấp giấy:*  *Cơ quan cấp:* ………………………………. , *cấp ngày* ……… *tháng* ….. *năm* | | | | |
| **2.2. Tài sản gắn liền với đất; tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai không phải là nhà ở**  2.2.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:  *Số phát hành:.*......................*, số vào sổ cấp giấy:*  *Cơ quan cấp*:………………………………………, *cấp ngày* …… *tháng* ….. *năm*  2.2.2. Số của thửa đất nơi có tài sản: ; Tờ bản đồ số *(nếu có)*:  2.2.3. Mô tả tài sản gắn liền với đất/tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai:    **2.3. Nhà ở hình thành trong tương lai thuộc dự án xây dựng nhà ở**  2.3.1. Tên và địa chỉ dự án có nhà ở hình thành trong tương lai:    2.3.2. Loại nhà ở: Căn hộ chung cư; Nhà biệt thự; Nhà liền kề.  2.3.3. Vị trí căn hộ chung cư/ nhà biệt thự/ nhà liền kề:………………………. vị trí tầng (số tầng):  (đối với căn hộ chung cư: Vị trí tầng:……………………….. Số của căn hộ:  Tòa nhà )  2.3.4. Diện tích sử dụng: ……………………… m2  (*ghi bằng chữ:* )  2.3.5. Hợp đồng mua bán nhà ở hình thành trong tương lai (nếu có):  *Số hợp đồng(nếu có):………………………………………, ký kết ngày…… tháng….… năm*……….  **2.4. Dự án xây dựng nhà ở**  2.4.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (nếu có):  *Số phát hành:......................., số vào sổ cấp giấy:*  *Cơ quan cấp*:………………………………………, *cấp ngày* …… *tháng* ….. *năm*  2.4.2. Quyết định giao đất, cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền  *Số:*  *Cơ quan cấp*:………………………………………, *cấp ngày* …… *tháng* ….. *năm*  2.4.3. Số của thửa đất nơi có dự án xây dựng nhà ở:………. Tờ bản đồ số *(nếu có)*:  2.4.4. Tên dự án xây dựng nhà ở:  2.4.5. Mô tả dự án xây dựng nhà ở:    **2.5. Nhà ở hình thành trong tương lai không thuộc dự án xây dựng nhà ở**  2.5.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:  *Số phát hành:......................., số vào sổ cấp giấy:*  *Cơ quan cấp*:………………………………………, *cấp ngày* …… *tháng* ….. *năm*  2.5.2. Số của thửa đất nơi có nhà ở hình thành trong tương lai: ….. Tờ bản đồ số *(nếu có)*:  2.5.3. Mô tả nhà ở hình thành trong tương lai: | | | | |
| **3. Hợp đồng thế chấp:** số *(nếu có)* , ký kết ngày tháng năm | | | | |
| **4. Thuộc đối tượng không phải nộp lệ phí đăng ký** | | | | |
| **5. Tài sản thế chấp bị xử lý:**  Xử lý toàn bộ tài sản thế chấp  Xử lý một phần tài sản thế chấp, gồm: | | | | |
| **6. Thời gian và địa điểm xử lý tài sản:** | | | | |
| **7. Phương thức nhận kết quả đăng ký:** | Nhận trực tiếp  Nhận qua đường bưu điện (ghi rõ địa chỉ)  …………………………………………………… | | | |
| ***Người yêu cầu đăng ký văn bản thông báo cam đoan những thông tin được kê khai trên đơn này là trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin đã kê khai.*** | | | | |

|  |
| --- |
| **PHẦN CHỨNG NHẬN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ** |
| **Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai:**...…...  **Chứng nhận đã đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp theo những nội dung kê khai tại đơn này tại thời điểm …. giờ…. phút, ngày…. tháng.… năm.….**  ……………… ***ngày***  ***tháng***  ***năm***  **THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ**  *(Ghi rõ chức danh, họ tên, ký và đóng dấu)* |

**8. Tên Quy trình (Tên TTHC): Chuyển tiếp đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | **QT.BPBĐ.08** | | | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC:** Không | | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | Trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện | | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:** | | | | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
|  | a) Yêu cầu chuyển tiếp đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở sang đăng ký thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai, hồ sơ gồm: | | | | | |  |  |
|  | - Phiếu yêu cầu chuyển tiếp đăng ký thế chấp (01 bản chính); | | | | | | x |  |
|  | - Văn bản cung cấp thông tin về việc thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở (01 bản chính hoặc 01 bản sao không có chứng thực kèm bản chính để đối chiếu) hoặc văn bản chứng nhận đăng ký biện pháp bảo đảm (01 bản chính hoặc 01 bản sao không có chứng thực kèm bản chính để đối chiếu) và văn bản chứng nhận đăng ký thay đổi nội dung thế chấp đã đăng ký do cơ quan đăng ký thế chấp quyền tài sản cấp, nếu có (01 bản chính hoặc 01 bản sao không có chứng thực kèm bản chính để đối chiếu); | | | | | | x | x |
|  | - Văn bản uỷ quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký là người được ủy quyền (01 bản chính hoặc 01 bản sao có chứng thực hoặc 01 bản sao không có chứng thực kèm bản chính để đối chiếu). | | | | | | x | x |
|  | b) Yêu cầu chuyển tiếp đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở sang đăng ký thế chấp nhà ở do nhà ở hình thành trong tương lai đã được hình thành (đã được nghiệm thu đưa vào sử dụng), hồ sơ gồm: | | | | | |  |  |
|  | - Phiếu yêu cầu chuyển tiếp đăng ký thế chấp (01 bản chính); | | | | | | x |  |
|  | - Văn bản cung cấp thông tin về việc thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở (01 bản chính hoặc 01 bản sao không có chứng thực kèm bản chính để đối chiếu) hoặc văn bản chứng nhận đăng ký biện pháp bảo đảm (01 bản chính hoặc 01 bản sao không có chứng thực kèm bản chính để đối chiếu) và văn bản chứng nhận đăng ký thay đổi nội dung thế chấp đã đăng ký do cơ quan đăng ký thế chấp quyền tài sản cấp, nếu có (01 bản chính hoặc 01 bản sao không có chứng thực kèm bản chính để đối chiếu); | | | | | | x | x |
|  | - Văn bản uỷ quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký là người được ủy quyền (01 bản chính hoặc 01 bản sao có chứng thực hoặc 01 bản sao không có chứng thực kèm bản chính để đối chiếu); | | | | | | x | x |
|  | - Hợp đồng thế chấp nhà ở có công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật (01 bản chính hoặc 01 bản sao có chứng thực); | | | | | | x | x |
|  | - Giấy chứng nhận (đã có chứng nhận quyền sở hữu nhà ở). | | | | | | x |  |
|  | c) Đối với các trường hợp đã đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán, chuyển nhượng tài sản gắn liền với đất không phải là nhà ở mà có yêu cầu chuyển tiếp sang đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai hoặc sang đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất do tài sản đã hình thành thì hồ sơ như hồ sơ chuyển tiếp đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở. | | | | | |  |  |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ**: **01**(bộ) | | | | | | | |
| **2.5** | **Thời hạn giải quyết:** 02 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong đó:  + Trung tâm Hành chính công cấp huyện 0,5 ngày;  + Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai 01 ngày (phòng chuyên môn 0,5 ngày; lãnh đạo 0,5 ngày);  + Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển cho Trung tâm hành chính công cấp huyện 0,5 ngày.  Trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ đăng ký thì cũng không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ | | | | | | | |
| **2.6** | **Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:**  Trung tâm Hành chính công cấp huyện. | | | | | | | |
| **2.7** | **Cơ quan thực hiện:** Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.  **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:**  Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.  **Cơ quan được ủy quyền:** Không  **Cơ quan phối hợp:** Không | | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:** Hộ gia đình, cá nhân trong nước; người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam. | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:**  - Phiếu yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai;  - Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với có chứng nhận đăng ký biến động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** | | |
| B1 | Tiếp nhận hồ sơ | | Cá nhân  Công chức TN&TKQ | | Giờ hành chính | Mẫu 01,02,03,04,05,06  Hồ sơ theo mục 2.3 | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. | | Công chức TN&TKQ | | 0,5 ngày | Hồ sơ kèm theo | | |
| B3 | Lãnh đạo phòng chuyên môn chuyển cho chuyên viên xử lý | | Lãnh đạo phòng chuyên môn | |  | Hồ sơ kèm theo | | |
| B4 | Chuyên viên xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ.  Nếu không hợp lệ chuyển xuống bước B5.1;  Hợp lệ Chuyển xuống bước B5.2 | | Cán bộ công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ | | 0,5 ngày | Hồ sơ kèm theo | | |
| B5.1 | Trả hồ sơ về Trung tâm hành chính công cấp huyện. | | Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai | |  | Văn bản trả hồ sơ | | |
| B5.2 | Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ. | | Lãnh đạo phòng chuyên môn | |  | Ghi xác nhận vào Phiếu yêu cầu đăng ký và Giấy chứng nhận | | |
| B.6 | Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xem xét.  Nếu chưa hợp lý trở về bước 5.1;  Hợp lý chuyển xuống bước B7. | |  | |  |  | | |
| B7 | Phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ. | | Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai | | 0,5 ngày | Ký xác nhận vào Phiếu yêu cầu đăng ký và Giấy chứng nhận | | |
| B8 | Trả kết quả cho TTHC công | | Cán bộ công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ | | 0,5 ngày | Ký xác nhận vào Phiếu yêu cầu đăng ký và Giấy chứng nhận | | |
| B9 | Trả kết quả cho cá nhân | | Công chức TN&TKQ | | Giờ hành chính | Kết quả giải quyết TTHC | | |
|  | *\* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, Trong thời gian chậm nhất 1 ngày trước ngày hết hạn xử lý cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân.*  *- Các bước và trình tự công việc có thể được thay đổi cho phù hợp với cơ cấu tổ chức và việc phân công nhiệm vụ cụ thể của mỗi cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước.*  *- Tổng thời gian phân bổ cho các bước công việc không vượt quá thời gian quy định hiện hành của thủ tục này.* | | | | | | | |
| **3** | **BIỂU MẪU** (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)  *Ghi chú: Các mẫu 01,02,03,04,05,06 áp dụng theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng chính phủ.* | | | | | | | |
|  | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ | | | | | | |
|  | *BM.BPBĐ.08.01* | Phiếu yêu cầu đăng ký | | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU:**  - Phiếu yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai;  - Bản sao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với có chứng nhận đăng ký biến động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai;  - Và các thành phần theo hồ sơ đã nộp. | | | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Văn phòng đất đai lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *BM.BPBĐ.08.01*  CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *, ngày*   *tháng*   *năm* | | *Mẫu số 05/CTĐK* |
| **PHẦN GHI CỦA CÁN BỘ TIẾP NHẬN**  **Vào Sổ tiếp nhận hồ sơ:**  *Quyển số\_ \_ \_\_ \_\_ \_ Số thứ tự \_ \_ \_*  *Cán bộ tiếp nhận*  (ký và ghi rõ họ, tên) |
| **ĐƠN YÊU CẦU CHUYỂN TIẾP**  **ĐĂNG KÝ THẾ CHẤP**  (Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường)  *Kính gửi:* | |
|  | |  |
| **PHẦN KÊ KHAI CỦA CÁC BÊN KÝ KẾT HỢP ĐỒNG THẾ CHẤP** | | |
| **1.Bên thế chấp**  **1.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (*viết chữ IN HOA)***    **1.2. Địa chỉ liên hệ:**    **1.3. Số điện thoại *(nếu có)***  **Fax *(nếu có)***  **Địa chỉ thư điện tử *(nếu có)***  1.4. Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Chứng minh QĐND/Hộ chiếu  GCN đăng ký doanh nghiệp/GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, Văn phòng đại diện/GP thành lập và hoạt động QĐ thành lập GP đầu tư/GCN đầu tư/GCN đăng ký đầu tư  *Số:*  *Cơ quan cấp*……………………………… *cấp ngày……. tháng* …… *năm*  **2.Bên nhận thế chấp**  **2.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (*viết chữ IN HOA)***    **2.2. Địa chỉ liên hệ:**    **2.3. Số điện thoại *(nếu có)*** **Fax *(nếu có)***  **Địa chỉ thư điện tử *(nếu có)***  2.4. Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Chứng minh QĐND/Hộ chiếu  GCN đăng ký doanh nghiệp/GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, Văn phòng đại diện/GP thành lập và hoạt động QĐ thành lập GP đầu tư/GCN đầu tư/GCN đăng ký đầu tư  *Số:…………………….. Cơ quan cấp*……………………………… *cấp ngày……. tháng* …… *năm……* | | |
| **3. Tài sản thế chấp**  **3.1. Quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở**  3.1.1. Tên dự án có nhà ở:    3.1.2. Địa chỉ dự án có nhà ở:    3.1.3. Loại nhà ở: Căn hộ chung cư ; Nhà biệt thự; Nhà biệt thự.  3.1.4. Vị trí căn hộ/ nhà biệt thự/ nhà liền kề:  (đối với căn hộ chung cư: Vị trí tầng:……; Số của căn hộ: )  3.1.5. Diện tích sử dụng: ……………………… m2  (*ghi bằng chữ:* )  3.1.6. Hợp đồng mua bán nhà ở:  *Số hợp đồng(nếu có):* ; *ký kết, ngày…….. tháng ……. năm* ………….  **3.2. Quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán, chuyển nhượng tài sản gắn liền với đất không phải là nhà ở**  3.2.1. Địa chỉ nơi có tài sản gắn liền với đất:    3.2.2. Loại tài sản gắn liền với đất:  3.2.3. Diện tích xây dựng:……………………….m2  (*ghi bằng chữ*: )  3.2.4. Hợp đồng liên quan đến tài sản gắn liền với đất không phải là nhà ở:  *Số hợp đồng(nếu có):* ; *ký kết, ngày…….. tháng ……. năm* ………… | | |
| **4. Hợp đồng thế chấp:***số (nếu có):* ; *ký kết ngày* *tháng* *năm* ;  *đã đăng ký thế chấp vào thời điểm …..giờ …….phút …… ngày……. tháng ……... năm* | | |
| **5. Trang bổ sung và** t**ài liệu kèm theo:** | | |
| **6. Yêu cầu chuyển tiếp đăng ký thế chấp**  Chuyển tiếp hiệu lực của đăng ký thế chấp đối với hợp đồng:  Thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở thành thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai;  Thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở thành thế chấp nhà ở đã hình thành;  Thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán, chuyển nhượng tài sản gắn liền với đất không phải là nhà ở thành thế chấp tài sản gắn liền với đất đã hình thành, nghiệm thu và được chứng nhận quyền sở hữu. | | |
| **7. Phương thức nhận kết quả đăng ký:**  Nhận trực tiếp; Nhận qua bưu điện  Địa chỉ nhận qua bưu điện: | | |
| ***Các bên cam đoan những thông tin được kê khai trên đơn này là trung thực, đầy đủ, phù hợp với thoả thuận của các bên và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin đã kê khai.*** | | |
| **BÊN THẾ CHẤP**  **(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN THẾ CHẤP ỦY QUYỀN)**  *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu,*  *nếu là tổ chức)* | *BÊN NHẬN THẾ CHẤP*  **(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN NHẬN THẾ CHẤP ỦY QUYỀN/QUẢN TÀI VIÊN)**  *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu,*  *nếu là tổ chức)* | |
| **PHẦN CHỨNG NHẬN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ** | | |
| **Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai:** ...  **Chứng nhận chuyển tiếp đăng ký thế chấp**  Quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở thành thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai;  Quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở thành thế chấp nhà ở;  Quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản gắn liền với đất không phải là nhà ở thành thế chấp tài sản gắn liền với đất đã hình thành, nghiệm thu và được chứng nhận quyền sở hữu.  **Theo nội dung kê khai tại đơn này tại thời điểm:**...........***giờ*** ...........***phút, ngày*** ...........***tháng*** ...........***năm*** ..................  .....………,***ngày***……….***tháng***…….. ***năm*** *…………..….*  **THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ**  *(Ghi rõ chức danh, họ tên, ký và đóng dấu)* | | |

**9. Tên Quy trình (Tên TTHC): Xoá đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | **QT.BPBĐ.09** | | | | |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC:** Không | | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** | | | | | | | |
|  | Trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện | | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:** | | | | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
|  | - Phiếu yêu cầu xóa đăng ký (01 bản chính); | | | | | |  |  |
|  | - Văn bản đồng ý xóa đăng ký biện pháp bảo đảm của bên nhận bảo đảm (01 bản chính hoặc 01 bản sao không có chứng thực kèm bản chính để đối chiếu) hoặc văn bản xác nhận giải chấp của bên nhận bảo đảm (01 bản chính hoặc 01 bản sao không có chứng thực kèm bản chính để đối chiếu) trong trường hợp phiếu yêu cầu xóa đăng ký chỉ có chữ ký của bên bảo đảm; | | | | | | x | x |
|  | - Bản chính Giấy chứng nhận đối với trường hợp đăng ký biện pháp bảo đảm mà trong hồ sơ đăng ký có Giấy chứng nhận; | | | | | | x |  |
|  | - Văn bản uỷ quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký là người được ủy quyền (01 bản chính hoặc 01 bản sao có chứng thực hoặc 01 bản sao không có chứng thực kèm bản chính để đối chiếu). | | | | | | x | x |
|  | - Trường hợp xóa đăng ký biện pháp bảo đảm mà trong hồ sơ đăng ký biện pháp bảo đảm trước đó đã có một trong các loại giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp phí khi thực hiện đăng ký biện pháp bảo đảm thì người yêu cầu đăng ký không phải nộp các loại giấy tờ đó: Hợp đồng bảo đảm hoặc hợp đồng tín dụng có điều khoản về việc cá nhân, hộ gia đình vay vốn sử dụng vào một trong các lĩnh vực phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn (01 bản chính hoặc 01 bản sao có chứng thực); Văn bản xác nhận (có chữ ký và con dấu) của tổ chức tín dụng về việc cá nhân, hộ gia đình vay vốn sử dụng vào một trong các lĩnh vực phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn (01 bản chính hoặc 01 bản sao có chứng thực). | | | | | | x | x |
|  | Trường hợp xóa đăng ký quy định tại điểm i khoản 1 Điều 21 của Nghị định số 102/2017/NĐ-CP (cơ quan thi hành án dân sự hoặc Văn phòng thừa phát lại đã kê biên, xử lý xong tài sản bảo đảm), hồ sơ gồm: | | | | | |  |  |
|  | - Phiếu yêu cầu xóa đăng ký (01 bản chính); | | | | | | x |  |
|  | - Bản chính Giấy chứng nhận đối với trường hợp đăng ký biện pháp bảo đảm mà trong hồ sơ đăng ký có Giấy chứng nhận; | | | | | | x |  |
|  | - Văn bản uỷ quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký là người được ủy quyền (01 bản chính hoặc 01 bản sao có chứng thực hoặc 01 bản sao không có chứng thực kèm bản chính để đối chiếu); | | | | | | x | x |
|  | - Trường hợp xóa đăng ký biện pháp bảo đảm mà trong hồ sơ đăng ký biện pháp bảo đảm trước đó đã có một trong các loại giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp phí khi thực hiện đăng ký biện pháp bảo đảm thì người yêu cầu đăng ký không phải nộp các loại giấy tờ đó. | | | | | |  |  |
|  | - Văn bản xác nhận kết quả xử lý tài sản bảo đảm của cơ quan thi hành án dân sự hoặc Văn phòng thừa phát lại (01 bản chính hoặc 01 bản sao có chứng thực hoặc 01 bản sao không có chứng thực kèm bản chính để đối chiếu). | | | | | | x | x |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ**: **01**(bộ) | | | | | | | |
| **2.5** | **Thời hạn giải quyết:** 02 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong đó:  + Trung tâm Hành chính công cấp huyện 0,5 ngày;  + Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai 01 ngày (phòng chuyên môn 0,5 ngày; lãnh đạo 0,5 ngày);  + Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển cho Trung tâm hành chính công cấp huyện 0,5 ngày.  Trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ đăng ký thì cũng không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ | | | | | | | |
| **2.6** | **Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:**  Trung tâm Hành chính công cấp huyện. | | | | | | | |
| **2.7** | **Cơ quan thực hiện:** Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.  **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.  **Cơ quan được ủy quyền:** Không  **Cơ quan phối hợp:** Không | | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:** Hộ gia đình, cá nhân trong nước; người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam. | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:**  - Phiếu yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai  - Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với có chứng nhận đăng ký biến động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** | | |
| B1 | Tiếp nhận hồ sơ | | Cá nhân  Công chức TN&TKQ | | Giờ hành chính | Mẫu 01,02,03,04,05,06  Hồ sơ theo mục 2.3 | | |
| B2 | Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. | | Công chức TN&TKQ | | 0,5 ngày | Hồ sơ kèm theo | | |
| B3 | Lãnh đạo phòng chuyên môn chuyển cho chuyên viên xử lý | | Lãnh đạo phòng chuyên môn | |  | Hồ sơ kèm theo | | |
| B4 | Chuyên viên xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ.  Nếu không hợp lệ chuyển xuống bước B5.1;  Hợp lệ Chuyển xuống bước B5.2 | | Cán bộ công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ | | 0,5 ngày | Hồ sơ kèm theo | | |
| B5.1 | Trả hồ sơ về Trung tâm hành chính công cấp huyện. | | Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai | |  | Văn bản trả hồ sơ | | |
| B5.2 | Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ. | | Lãnh đạo phòng chuyên môn | |  | Ghi xác nhận vào Phiếu yêu cầu đăng ký và Giấy chứng nhận | | |
| B.6 | Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xem xét.  Nếu chưa hợp lý trở về bước 5.1;  Hợp lý chuyển xuống bước B7. | |  | |  |  | | |
| B7 | Phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ. | | Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai | | 0,5 ngày | Ký xác nhận vào Phiếu yêu cầu đăng ký và Giấy chứng nhận | | |
| B8 | Trả kết quả cho TTHC công | | Cán bộ công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ | | 0,5 ngày | Ký xác nhận vào Phiếu yêu cầu đăng ký và Giấy chứng nhận | | |
| B9 | Trả kết quả cho cá nhân | | Công chức TN&TKQ | | Giờ hành chính | Kết quả giải quyết TTHC | | |
|  | *\* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, Trong thời gian chậm nhất 1 ngày trước ngày hết hạn xử lý cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân*  *- Các bước và trình tự công việc có thể được thay đổi cho phù hợp với cơ cấu tổ chức và việc phân công nhiệm vụ cụ thể của mỗi cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước*  *- Tổng thời gian phân bổ cho các bước công việc không vượt quá thời gian quy định hiện hành của thủ tục này.* | | | | | | | |
| **3** | **BIỂU MẪU** (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)  *Ghi chú: Các mẫu 01,02,03,04,05,06 áp dụng theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng chính phủ.* | | | | | | | |
|  | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 03 | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 04 | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả | | | | | | |
|  | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | | | | | | |
|  | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ | | | | | | |
|  | *BM.BPBĐ.09.01* | Phiếu yêu cầu đăng ký | | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU:**  - Phiếu yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai;  - Bản sao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với có chứng nhận đăng ký biến động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.  - Và các thành phần theo hồ sơ đã nộp. | | | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Văn phòng đất đai lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | | | |

*BM.BPBĐ.09.01*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *, ngày*   *tháng*   *năm* | | | | *Mẫu số 03/XĐK* | |
| **PHẦN GHI CỦA CÁN BỘ TIẾP NHẬN**  **Vào Sổ tiếp nhận hồ sơ:**  *Quyển số\_ \_ \_ \_ Số thứ tự\_ \_ \_*  *Cán bộ tiếp nhận*  *(ký và ghi rõ họ, tên)* | |
| **ĐƠN YÊU CẦU XOÁ ĐĂNG KÝ THẾ CHẤP**  (Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường) | | | |
| ***Kính gửi:*** | | | |  | |
| **PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI YÊU CẦU XOÁ ĐĂNG KÝ** | | | | | |
| **1. Người yêu cầu xóa** | Bên thế chấp | | | | Bên nhận thế chấp |
| **đăng ký thế chấp:** | Người được ủy quyền | | | | Quản tài viên |
| 1.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (*viết chữ IN HOA)*    1.2. Địa chỉ liên hệ:    1.3. Số điện thoại *(nếu có)*: ……………… Fax *(nếu có)*:  Địa chỉ thư điện tử *(nếu có)*:  1.4. Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Chứng minh QĐND/Hộ chiếu  GCN đăng ký doanh nghiệp/GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, Văn phòng đại diện/GP thành lập và hoạt động QĐ thành lập GP đầu tư/GCN đầu tư/GCN đăng ký đầu tư *Số:*  *Cơ quan cấp*……………………………… *cấp ngày*  ….. *tháng*  … *năm* | | | | | |
| **2. Tài sản đã đăng ký thế chấp:**  **2.1. Quyền sử dụng đất**  2.1.1. Thửa đất số: ……………. Tờ bản đồ số *(nếu có)*:…. ;  Loại đất…………………………….  2.1.2. Địa chỉ thửa đất:  2.1.3. Diện tích đất thế chấp:……………………………………………………….m2 *(ghi bằng chữ:* )  2.1.4. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:  *Số phát hành*: ………………………..*, số vào sổ cấp giấy:*  *Cơ quan cấp:* ………………………………. , *cấp ngày* ……… *tháng* ….. *năm*  **2.2. Tài sản gắn liền với đất; tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai không phải là nhà ở**  2.2.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:  *Số phát hành:......................., số vào sổ cấp giấy:*  *Cơ quan cấp*:………………………………………, *cấp ngày* …… *tháng* ….. *năm*  2.2.2. Số của thửa đất nơi có tài sản: ; Tờ bản đồ số *(nếu có)*:  2.2.3. Mô tả tài sản gắn liền với đất/tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai: | | | | | |
| **2.3. Nhà ở hình thành trong tương lai thuộc dự án xây dựng nhà ở**  2.3.1. Tên và địa chỉ dự án có nhà ở hình thành trong tương lai:    2.3.2. Loại nhà ở: Căn hộ chung cư; Nhà biệt thự; Nhà liền kề.  2.3.3. Vị trí căn hộ chung cư/ nhà biệt thự/ nhà liền kề:……………………….  (đối với căn hộ chung cư: Vị trí tầng:…………………. Số của căn hộ:….…………….….…;  Tòa nhà …)  2.3.4. Diện tích sử dụng: ……………………… m2  (*ghi bằng chữ:* )  2.3.5. Hợp đồng mua bán nhà ở hình thành trong tương lai (nếu có):  *Số hợp đồng(nếu có):………………………………………, ký kết ngày…… tháng….… năm*  **2.4. Dự án xây dựng nhà ở**  2.4.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (nếu có):  *Số phát hành:......................., số vào sổ cấp giấy:*  *Cơ quan cấp*:………………………………………, *cấp ngày* …… *tháng* ….. *năm*  2.4.2. Quyết định giao đất, cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền  *Số:*........................................................................................................................................  *Cơ quan cấp*:………………………………………, *cấp ngày* …… *tháng* ….. *năm*  2.4.3. Số của thửa đất nơi có dự án xây dựng nhà ở:………. Tờ bản đồ số *(nếu có)*:  2.4.4. Tên dự án xây dựng nhà ở:…………………………………………………………  2.4.5. Mô tả dự án xây dựng nhà ở:………………………………………………………  **2.5. Nhà ở hình thành trong tương lai không thuộc dự án xây dựng nhà ở**  2.5.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:  *Số phát hành:......................., số vào sổ cấp giấy:*  *Cơ quan cấp*:………………………………………, *cấp ngày* …… *tháng* ….. *năm*  2.5.2. Số của thửa đất nơi có nhà ở hình thành trong tương lai: ….. Tờ bản đồ số *(nếu có)*:  2.5.3. Mô tả nhà ở hình thành trong tương lai: | | | | | |
| **3. Hợp đồng thế chấp:** số *(nếu có)* , ký kết ngày tháng năm | | | | | |
| **4. Thuộc đối tượng không phải nộp lệ phí đăng ký** | | | | | |
| **5. Tài liệu kèm theo:** | | | | | |
| **6. Lý do xóa đăng ký:** | |  | | | |
| ***7. Phương thức nhận kết quả đăng ký:***  - Nhận trức tiếp:  - Nhận qua đường bưu điện (ghi rõ địa chỉ):………………………………………………………………………………………  Các bên cam đoan những thông tin được kê khai trên đơn này là trung thực, đầy đủ, phù hợp với thoả thuận của các bên và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin đã kê khai. | | | | | |
| **BÊN THẾ CHẤP**  **(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN THẾ CHẤP ỦY QUYỀN)**  *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)* | | | *BÊN NHẬN THẾ CHẤP*  **(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN NHẬN THẾ CHẤP ỦY QUYỀN/QUẢN TÀI VIÊN)**  *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)* | | |

|  |
| --- |
| **PHẦN CHỨNG NHẬN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ** |
| Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai:...…...  Chứng nhận đã xoá đăng ký thế chấp theo những nội dung được kê khai tại đơn này tại thời điểm …. giờ…. phút, ngày…. tháng…. năm…..  ***ngày***  ***tháng***  ***năm***  **THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ**  *(Ghi rõ chức danh, họ tên, ký và đóng dấu)* |

**III. LĨNH VỰC MÔI TRƯỜNG**

**1. Tên Quy trình (Tên TTHC): Xác nhận Kế hoạch bảo vệ môi trường**

| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | | **QT.MT.01** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC:**  Phù hợp với quy hoạch sử dụng đất đã được cơ quan có thẩm quyền quyết định. | | | | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** Trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện hoặc gửi qua đường bưu điện | | | | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:** | | | | | | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
|  | - Ba (03) bản kế hoạch bảo vệ môi trường với yêu cầu về cấu trúc và nội dung | | | | | | | | x |  |
|  | - Một (01) báo cáo đầu tư hoặc phương án sản xuất, kinh doanh, dịch vụ của chủ dự án. | | | | | | | | x |  |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ) | | | | | | | | | |
| **2.5** | **Thời hạn giải quyết:** Không quá 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong đó:  + Trung tâm Hành chính công cấp huyện: 0,5 ngày;  + Phòng TNMT cấp huyện: 5 ngày;  + Lãnh đạo UBND cấp huyện: 1 ngày;  + Trung tâm Hành chính công cấp huyện: 0,5 ngày. | | | | | | | | | |
| **2.6** | **Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** Trung tâm Hành chính công cấp huyện | | | | | | | | | |
| **2.7** | **Cơ quan thực hiện:**  Phòng Tài nguyên và Môi trường.  **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:**  Ủy ban nhân dân cấp huyện  **Cơ quan được ủy quyền:** Không  **Cơ quan phối hợp:** Không | | | | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:**  Tổ chức, cá nhân | | | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:**  Giấy xác nhận đăng ký Kế hoạch Bảo vệ môi trường | | | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | | | | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** | | |
| B1 | Tiếp nhận Hồ sơ (HS) và ghi giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. | | Trung tâm Hành chính công cấp huyện  (TT HCC huyện) | | | | 0,5 ngày | Hồ sơ kèm theo | | |
| B2 | TT HCC huyện chuyển HS cho Văn thư UBND cấp huyện để chuyển cho Phòng TNMT để giải quyết theo quy định. | | VT UBND cấp huyện | | | |  | Hồ sơ kèm theo | | |
| B3 | Lãnh đạo Phòng TNMT cấp huyện xem xét HS và giao cho Chuyên viên (CV ) phụ trách xem xét thẩm định. | | LĐ PTNMT | | | | 0,5 ngày |  | | |
| B4 | CV xem xét HS:  Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý chuyển xuống mục B4.1; nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì chuyển mục xuống B5. | | CV phụ trách | | | | 1 ngày |  | | |
| B4.1 | Hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết tham mưu văn bản trả và hướng dẫn hồ sơ trình Lãnh đạo phòng duyệt. | |  | | | |  |  | | |
| - | Chuyên viên tham mưu văn bản trả | | CV phụ trách | | | | 0,5 ngày | Hồ sơ kèm theo và Văn bản trả hồ sơ | | |
| - | Lãnh đạo phòng TNMT xem xét ký nháy văn bản trả hồ sơ | | Lãnh đạo PTNMT | | | | 0,5 ngày | Hồ sơ kèm theo và Văn bản trả hồ sơ | | |
| - | Lãnh đạo UBND huyện xem xét ký văn bản trả hồ sơ | | Lãnh đạo UBND huyện | | | | 0,5 ngày | Hồ sơ kèm theo và Văn bản trả hồ sơ | | |
| - | Chuyển trả hồ sơ về Trung tâm hành chính công cấp huyện | | CV phụ trách | | | | 0,5 ngày | Hồ sơ kèm theo và Văn bản trả hồ sơ | | |
| B5 | Trường hợp Hồ sơ hợp lệ:  CV phụ trách tham mưu tổ chức kiểm tra (nếu thấy cần thiết); dự thảo các văn bản theo quy định để trình Lãnh đạo phòng TNMT xem xét, chỉnh sửa. | | CV phụ trách | | | | 3 ngày | Kèm HS; Giấy xác nhận Kế hoạch bảo vệ môi trường. | | |
| B6 | LĐ phòng TNMT xem xét chỉnh sửa, nếu đã hợp lệ thì thống nhất trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký ban hành Quyết định cho phép chuyển mục đích. | | CV phụ trách, LĐ phòng; | | | | 1 ngày | Kèm HS; Giấy xác nhận Kế hoạch bảo vệ môi trường. | | |
| B7 | Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét quyết định | | LĐCC,  CV phụ trách | | | | 1 ngày | Kèm HS; Giấy xác nhận Kế hoạch bảo vệ môi trường. | | |
| B8 | Chuyển tra hồ sơ về Trung tâm hành chính công cấp huyện để trả kết quả | | CV phụ trách | | | |  | Giấy xác nhận Kế hoạch bảo vệ môi trường và Bản kế hoạch BVMT. | | |
| B9 | Trung tâm hành chính công cấp huyện trả kết quả | | TT HCC huyện | | | | 0,5 ngày |  | | |
| B12 | Lưu hồ sơ vào sổ theo dõi và kho lưu trữ | | | CV phụ trách | |  | | Mẫu 06 | | |
| **3** | **BIỂU MẪU**  (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC) | | | | | | | | | |
|  | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | | | | | | | | |
|  | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ | | | | | | | | |
|  | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | | | | | | | | |
|  | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ | | | | | | | | |
|  | BM.MT.01.01 | Cấu trúc và nội dung Bản kế hoạch bảo vệ môi trường | | | | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU**   * Hồ sơ theo mục 2.3; * Giấy xác nhận KH BVMT; | | | | | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu lâu dài ( 5 năm). Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của UBND cấp huyện và lưu trữ theo quyđ ịnh hiện hành. | | | | | | | | | | |

**BM.MT.01.01**

CẤU TRÚC VÀ NỘI DUNG CỦA KẾ HOẠCH BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG THUỘC THẨM QUYỀN XÁC NHẬN ĐĂNG KÝ CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

*(Địa điểm), ngày….. tháng ….. năm 20………*

Kính gửi:(1) …………………………………………………………………………

Gửi đến (1) kế hoạch bảo vệ môi trường để đăng ký với các nội dung sau đây:

**I. Thông tin chung**

***1.1. Tên dự án, cơ sở****(gọi chung là dự án):...*

***1.2. Tên chủ dự án:****...*

***1.3. Địa chỉ liên hệ:****...*

***1.4. Người đại diện theo pháp luật*:**...

***1.5. Phương tiện liên lạc với chủ dự án:***(số điện thoại, số Fax, E-mail .. .).

**II. Thông tin cơ bản về hoạt động sản xuất, kinh doanh**

2.1. Địa điểm thực hiện dự án: ……………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

2.3. Loại hình sản xuất, kinh doanh, dịch vụ; sản phẩm và số lượng

…………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………

2.4. Diện tích mặt bằng cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ (m2): …………………

2.5. Nhu cầu nguyên liệu, vật liệu sử dụng trong quá trình sản xuất:

…………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………

2.6. Nhiên liệu sử dụng trong quá trình sản xuất (dầu, than, củi, gas, điện...)

…………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………

**III. Kế hoạch bảo vệ môi trường trong giai đoạn thi công xây dựng**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Yếu tố gây tác động | Tình trạng | | Biện pháp giảm thiểu | Tình trạng | |
| Có | Không | Có | Không |
| Khí thải từ các phương tiện vận chuyển, máy móc thi công |  |  | Sử dụng phương tiện, máy móc thi công đã qua kiểm định |  |  |
| Sử dụng loại nhiên liệu ít gây ô nhiễm |  |  |
| Định kỳ bảo dưỡng phương tiện, thiết bị |  |  |
| Biện pháp khác:  … |  |  |
| Bụi |  |  | Cách ly, phun nước để giảm bụi |  |  |
| Biện pháp khác:  … |  |  |
| Nước thải sinh hoạt |  |  | Thu gom, tự xử lý trước khi thải ra môi trường (chỉ rõ nguồn tiếp nhận nước thải) |  |  |
| Thu gom, thuê đơn vị có chức năng để xử lý |  |  |
| Đổ thẳng ra hệ thống thoát nước thải khu vực |  |  |
| Biện pháp khác: |  |  |
| Nước thải xây dựng |  |  | Thu gom, xử lý trước khi thải ra môi trường (chỉ rõ nguồn tiếp nhận nước thải) |  |  |
| Đổ thẳng ra hệ thống thoát nước thải khu vực |  |  |
| Biện pháp khác:  … |  |  |
| Chất thải rắn xây dựng |  |  | Thu gom để tái chế hoặc tái sử dụng |  |  |
| Tự đổ thải tại các địa điểm quy định của địa phương (chỉ rõ địa điểm) |  |  |
| Thuê đơn vị có chức năng để xử lý |  |  |
| Biện pháp khác:  … |  |  |
| Chất thải rắn sinh hoạt |  |  | Tự đổ thải tại các địa điểm quy định của địa phương (chỉ rõ địa điểm) |  |  |
| Thuê đơn vị có chức năng để xử lý |  |  |
| Biện pháp khác:  … |  |  |
| Chất thải nguy hại |  |  | Thuê đơn vị có chức năng để xử lý |  |  |
| Biện pháp khác: |  |  |
| Tiếng ồn |  |  | Định kỳ bảo dưỡng thiết bị |  |  |
| Bố trí thời gian thi công phù hợp |  |  |
| Biện pháp khác… |  |  |
| Rung |  |  | Định kỳ bảo dưỡng thiết bị |  |  |
| Bố trí thời gian thi công phù hợp |  |  |
| Biện pháp khác |  |  |
| Nước mưa chảy tràn |  |  | Có hệ thống rãnh thu nước, hố ga thu gom, lắng lọc nước mưa chảy tràn trước khi thoát ra môi trường |  |  |
| Biện pháp khác |  |  |

**IV. Kế hoạch bảo vệ môi trường trong giai đoạn hoạt động**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Yếu tố gây tác động | Tình trạng | | Biện pháp giảm thiểu | Tình trạng | |
| Có | Không | Có | Không |
| Bụi và khí thải |  |  | Lắp đặt hệ thống xử lý bụi và khí thải với ống khói |  |  |
|  |  | Lắp đặt quạt thông gió với bộ lọc không khí ở cuối đường ống |  |  |
|  |  | Biện pháp khác |  |  |
| Nước thải sinh hoạt |  |  | Thu gom và tái sử dụng |  |  |
|  |  | Xử lý sơ bộ bằng bể tự hoại trước khi thải vào hệ thống thoát nước chung |  |  |
|  |  | Biện pháp khác |  |  |
| Nước thải sảnxuất |  |  | Thu gom và tái sử dụng |  |  |
|  |  | Xử lý nước thải cục bộ và thải vào hệ thống xửlý nước thải tập trung |  |  |
|  |  | Xử lý nước thải đáp ứng quy chuẩn quy định và thải ra môi trường (chỉ rõ nguồn tiếp nhận và quy chuẩn đạt được sau xử lý) |  |  |
|  |  | Biện pháp khác |  |  |
| Nước thải từ hệ thống làm mát |  |  | Thu gom và tái sử dụng |  |  |
| Giải nhiệt và thải ra môi trường |  |  |
| Biện pháp khác |  |  |
| Chất thải rắn |  |  | Thu gom để tái chế hoặc tái sử dụng |  |  |
| Tự xử lý |  |  |
| Thuê đơn vị có chức năng để xử lý |  |  |
| Biện pháp khác |  |  |
| Chất thải nguy hại |  |  | Thuê đơn vị có chức năng để xử lý |  |  |
| Biện pháp khác |  |  |
| Mùi |  |  | Lắp đặt quạt thông gió |  |  |
| Biện pháp khác |  |  |
| Tiếng ồn |  |  | Định kỳ bảo dưỡng thiết bị |  |  |
| Cách âm để giảm tiếng ồn |  |  |
| Biện pháp khác |  |  |
| Nhiệt dư |  |  | Lắp đặt quạt thông gió |  |  |
| Biện pháp khác |  |  |
| Nước mưa chảy tràn |  |  | Có hệ thống rãnh thu nước, hố ga thu gom, lắng lọc nước mưa chảy tràn trước khi thoát ra môi trường |  |  |
| Biện pháp khác |  |  |

**V. Cam kết**

5.1. Chúng tôi/tôi cam kết thực hiện nghiêm chỉnh các quy định về bảo vệ môi trường của Luật Bảo vệ môi trường năm 2014, tuân thủ các quy định, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật về môi trường và chịu hoàn toàn trách nhiệm nếu vi phạm các quy định về bảo vệ môi trường.

5.2. Chúng tôi/tôi cam kết thực hiện đầy đủ các kế hoạch bảo vệ môi trường được nêu trên đây.

5.3. Chúng tôi/tôi đảm bảo độ trung thực của các thông tin và nội dung điền trong kế hoạch bảo vệ môi trường này./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | (2) (Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu (nếu có) |

*Ghi chú: (1) Cơ quan xác nhận đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường; (2) Đại diện có thẩm quyền của chủ dự án.*

*Yêu cầu: Bản kế hoạch bảo vệ môi trường được lập thành ba (03) bản gốc, có chữ ký của chủ dự án ở phía dưới từng trang và ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu (nếu có) ở trang cuối cùng.*

**IV. LĨNH VỰC TÀI NGUYÊN NƯỚC**

**1. Tên Quy trình (Tên TTHC): Phê duyệt Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu cấp huyện**

| **1** | **KÝ HIỆU QUY TRÌNH** | | | | **QT.TNN.01** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2** | **NỘI DUNG QUY TRÌNH** | | | | | | | | | |
| **2.1** | **Điều kiện thực hiện TTHC:** Không. | | | | | | | | | |
| **2.2** | **Cách thức thực hiện TTHC:** Trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện hoặc gửi qua đường bưu điện | | | | | | | | | |
| **2.3** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:** | | | | | | | | **Bản chính** | **Bản sao** |
|  | - Văn bản của Chủ Cơ sở đề nghị thẩm định, phê duyệt Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu *(01 bản chính);* | | | | | | | | x |  |
|  | - Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu *(05 bản chính)*. | | | | | | | | x |  |
| **2.4** | **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ) | | | | | | | | | |
| **2.5** | **Thời hạn giải quyết:**  Không quá 16 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong đó:  + Trung tâm Hành chính công cấp huyện: 0,5 ngày;  + Phòng TNMT cấp huyện: 12 ngày;  + Lãnh đạo UBND cấp huyện: 3 ngày;  + Trung tâm Hành chính công cấp huyện: 0,5 ngày. | | | | | | | | | |
| **2.6** | **Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** Trung tâm Hành chính công cấp huyện | | | | | | | | | |
| **2.7** | **Cơ quan thực hiện:** Phòng Tài nguyên và Môi trường.  **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Ủy ban nhân dân cấp huyện  **Cơ quan được ủy quyền:** Không  **Cơ quan phối hợp:** Phòng Kinh tế - Hạ tầng (hoặc Phòng Quản lý đô thị), phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc Phòng Kinh tế), Đội quản lý hành chính về trật tự xã hội thuộc Công an huyện và có thể xin ý kiến của các chuyên gia có chuyên môn trong lĩnh vực dầu khí, môi trường, phòng cháy chữa cháy (nếu cần thiết). | | | | | | | | | |
| **2.8** | **Đối tượng thực hiện TTHC:**  Tổ chức, cá nhân | | | | | | | | | |
| **2.9** | **Kết quả giải quyết TTHC:** Quyết định phê duyệt; Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu (đã được UBND cấp huyện xác nhận). | | | | | | | | | |
| **2.10** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | | **Trách nhiệm** | | | | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** | | |
| B1 | Tiếp nhận Hồ sơ (HS) và ghi giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. | | Trung tâm Hành chính công cấp huyện  (TT HCC huyện) | | | | 0,5 ngày | Hồ sơ kèm theo | | |
| B2 | TT HCC huyện chuyển HS cho Văn thư UBND cấp huyện để chuyển cho Phòng TNMT để giải quyết theo quy định. | | VT UBND cấp huyện | | | |  | Hồ sơ kèm theo | | |
| B3 | Lãnh đạo Phòng TNMT cấp huyện xem xét HS và giao cho Chuyên viên (CV ) phụ trách xem xét thẩm định. | | LĐ PTNMT | | | | 0,5 ngày |  | | |
| B4 | CV xem xét HS:  Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý chuyển xuống mục B4.1; nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì chuyển mục xuống B5. | | CV phụ trách | | | | 2 ngày |  | | |
| B4.1 | Hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết tham mưu văn bản trả và hướng dẫn hồ sơ trình Lãnh đạo phòng duyệt. | |  | | | |  |  | | |
| - | Chuyên viên tham mưu văn bản trả | | CV phụ trách | | | | 0,5 ngày | Hồ sơ kèm theo và Văn bản trả hồ sơ | | |
| - | Lãnh đạo phòng TNMT xem xét ký nháy văn bản trả hồ sơ | | Lãnh đạo PTNMT | | | | 0,5 ngày | Hồ sơ kèm theo và Văn bản trả hồ sơ | | |
| - | Lãnh đạo UBND huyện xem xét ký văn bản trả hồ sơ | | Lãnh đạo UBND huyện | | | | 0,5 ngày | Hồ sơ kèm theo và Văn bản trả hồ sơ | | |
| - | Chuyển trả hồ sơ về Trung tâm hành chính công cấp huyện | | CV phụ trách | | | | 0,5 ngày | Hồ sơ kèm theo và Văn bản trả hồ sơ | | |
| B5 | Trường hợp Hồ sơ hợp lệ:  CV phụ trách tham mưu tổ chức kiểm tra (nếu thấy cần thiết); Lấy ý kiến của các phòng, đơn vị liên quan; tổng hợp ý kiến, dự thảo các văn bản theo quy định để trình Lãnh đạo phòng TNMT xem xét, chỉnh sửa. | | CV phụ trách | | | | 7 ngày | Kèm HS; Biên bản kiểm tra, văn bản tổng hợp ý kiến, dự thảo Quyết định phê duyệt. | | |
| B6 | LĐ phòng TNMT xem xét chỉnh sửa, nếu đã hợp lệ thì thống nhất trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký ban hành Quyết định cho phép chuyển mục đích. | | CV phụ trách, LĐ phòng; | | | | 2,5 ngày | Kèm HS; Biên bản kiểm tra, văn bản tổng hợp ý kiến, dự thảo Quyết định phê duyệt. | | |
| B7 | Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét quyết định | | LĐ,  CV phụ trách | | | | 3 ngày | Kèm HS; Biên bản kiểm tra, văn bản tổng hợp ý kiến, Quyết định phê duyệt. | | |
| B8 | Chuyển tra hồ sơ về Trung tâm hành chính công cấp huyện để trả kết quả | | CV phụ trách | | | |  | Quyết định phê duyệt, Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu đã được xác nhận. | | |
| B9 | Trung tâm hành chính công cấp huyện trả kết quả | | TT HCC huyện | | | | 0,5 ngày |  | | |
| B12 | Lưu hồ sơ vào sổ theo dõi và kho lưu trữ | | | CV phụ trách | |  | |  | | |
| **3** | **BIỂU MẪU**  (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC) | | | | | | | | | |
|  | Mẫu 01 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả | | | | | | | | |
|  | Mẫu 02 | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ | | | | | | | | |
|  | Mẫu 05 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | | | | | | | | |
|  | Mẫu 06 | Sổ theo dõi hồ sơ | | | | | | | | |
| **4** | **HỒ SƠ LƯU**   * Hồ sơ theo mục 2.3; * Quyết định phê duyệt. | | | | | | | | | |
| Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu lâu dài ( 5 năm). Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của UBND cấp huyện và lưu trữ theo quyđ ịnh hiện hành. | | | | | | | | | | |

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

1. Sửa đổi, bổ sung Mẫu số 09/ĐK ban hành kèm theo 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. [↑](#footnote-ref-1)
2. Sửa đổi, bổ sung Mẫu số 09/ĐK ban hành kèm theo 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. [↑](#footnote-ref-2)
3. Sửa đổi, bổ sung Mẫu số 09/ĐK ban hành kèm theo 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. [↑](#footnote-ref-3)
4. Sửa đổi, bổ sung Mẫu số 09/ĐK ban hành kèm theo 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. [↑](#footnote-ref-4)
5. Sửa đổi, bổ sung Mẫu số 09/ĐK ban hành kèm theo 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. [↑](#footnote-ref-5)
6. Sửa đổi, bổ sung Mẫu số 09/ĐK ban hành kèm theo 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. [↑](#footnote-ref-6)
7. Sửa đổi, bổ sung Mẫu số 09/ĐK ban hành kèm theo 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. [↑](#footnote-ref-7)
8. Sửa đổi, bổ sung Mẫu số 09/ĐK ban hành kèm theo 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. [↑](#footnote-ref-8)
9. Ghi rõ đơn xin giao đất hoặc xin thuê đất hoặc xin chuyển mục đích sử dụng đất [↑](#footnote-ref-9)
10. Ghi rõ tên UBND cấp có thẩm quyền giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất [↑](#footnote-ref-10)
11. Ghi rõ họ, tên cá nhân xin sử dụng đất/cá nhân đại diện cho hộ gia đình/cá nhân đại diện cho tổ chức; ghi thông tin về cá nhân (số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu…); ghi thông tin về tổ chức (Quyết định thành lập cơ quan, tổ chức sự nghiệp/văn bản công nhận tổ chức tôn giáo/đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đầu tư đối với doanh nghiệp/tổ chức kinh tế…) [↑](#footnote-ref-11)
12. Trường hợp đã được cấp giấy chứng nhận đầu tư hoặc văn bản chấp thuận đầu tư thì ghi rõ mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo giấy chứng nhận đầu tư hoặc cấp văn bản chấp thuận đầu tư [↑](#footnote-ref-12)
13. Ghi rõ đơn xin giao đất hoặc xin thuê đất hoặc xin chuyển mục đích sử dụng đất [↑](#footnote-ref-13)
14. Ghi rõ tên UBND cấp có thẩm quyền giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất [↑](#footnote-ref-14)
15. Ghi rõ họ, tên cá nhân xin sử dụng đất/cá nhân đại diện cho hộ gia đình/cá nhân đại diện cho tổ chức; ghi thông tin về cá nhân (số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu…); ghi thông tin về tổ chức (Quyết định thành lập cơ quan, tổ chức sự nghiệp/văn bản công nhận tổ chức tôn giáo/đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đầu tư đối với doanh nghiệp/tổ chức kinh tế…) [↑](#footnote-ref-15)
16. Trường hợp đã được cấp giấy chứng nhận đầu tư hoặc văn bản chấp thuận đầu tư thì ghi rõ mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo giấy chứng nhận đầu tư hoặc cấp văn bản chấp thuận đầu tư [↑](#footnote-ref-16)
17. Ghi rõ đơn xin giao đất hoặc xin thuê đất hoặc xin chuyển mục đích sử dụng đất [↑](#footnote-ref-17)
18. Ghi rõ họ, tên cá nhân xin sử dụng đất/cá nhân đại diện cho hộ gia đình/cá nhân đại diện cho tổ chức; ghi thông tin về cá nhân (số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu…); ghi thông tin về tổ chức (Quyết định thành lập cơ quan, tổ chức sự nghiệp/văn bản công nhận tổ chức tôn giáo/đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đầu tư đối với doanh nghiệp/tổ chức kinh tế…) [↑](#footnote-ref-18)