

UBND TỈNH ĐỒNG NAI
SỞ TƯ PHÁP

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

Số: 1761/STP-KSTT
V/v gửi lưu đồ thủ tục hành chính
để cấu hình lên phần mềm Egov.

Đồng Nai, ngày 29 tháng 9 năm 2017

Kính gửi: Sở Thông tin và Truyền thông.

Triển khai Quyết định số 3307/QĐ-UBND ngày 19/9/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh về công bố Quy trình giải quyết thủ tục hành chính về lĩnh vực đất đai theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

Trên cơ sở Quyết định công bố của Chủ tịch UBND tỉnh, Sở Tư pháp gửi đến Sở Thông tin & Truyền thông 30 quy trình (gồm 50 lưu đồ) giải quyết thủ tục hành chính đất đai cấp huyện để cấu hình lên Phần mềm egov của tỉnh (đính kèm theo bản giấy quy trình, lưu đồ và file điện tử).

Trong quá trình thực hiện việc cấu hình quy trình (lưu đồ) lên Phần mềm Egov, nếu gặp khó khăn, vướng mắc đề nghị Sở Thông tin và Truyền thông liên hệ Sở Tư pháp và Sở Tài nguyên và Môi trường để được giải quyết.

File điện tử của từng lưu đồ được đăng tải trên Trang thông tin của Sở Tư pháp, địa chỉ: <http://stp.dongnai.gov.vn/>.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Phó Chủ tịch UBND tỉnh (Trần Văn Vĩnh);
- Chánh Văn phòng UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ; Sở Tài nguyên và Môi trường;
- Giám đốc các Phó Giám đốc Sở;
- Trang tin điện tử Sở Tư pháp;
- Lưu VT, VPS, KSTTHC.



GIÁM ĐỐC

(Handwritten signature)
Viên Hồng Tiến

QUY TRÌNH (09)

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; chuyển quyền sử dụng đất của hộ gia đình vào doanh nghiệp tư nhân

1. Thời gian giải quyết: 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (*không kể thời gian trích đo địa chính thửa đất*).

2. Lưu đồ giải quyết:

a) Lưu đồ 1. Đối với trường hợp xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận:

| Lưu đồ | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết (10 ngày) (trường hợp nộp tại cấp xã là 12 ngày) | | |
|---|--|---|---------|---------|
| <pre> graph TD A[Tiếp nhận hồ sơ] --> B[Kiểm tra, thẩm định, lập phiếu chuyên thông tin địa chính, xác nhận nội dung thay đổi vào Giấy chứng nhận] B --> C[Cập nhật chính lý biến động, chuyển Bộ phận 1 cửa] B --> D[Xác định nghĩa vụ tài chính; gửi Thông báo cho người sử dụng đất] C --> E[Trả kết quả] D --> E B -.-> F[Không đạt] F -.-> A </pre> | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ (cấp xã, huyện) | 01 ngày (trường hợp nộp tại cấp xã thì thời gian cộng thêm 02 ngày) | | |
| | Chi nhánh VPĐKĐĐ | 04 ngày | | |
| | Chi nhánh VPĐKĐĐ | Chi cục Thuế | 04 ngày | 03 ngày |
| | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ | 01 ngày | | |

b) Lưu đồ 2. Đối với trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận:

| Lưu đồ | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết (10 ngày) (trường hợp nộp tại cấp xã là 12 ngày) | |
|---|--|---|---------|
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tiếp nhận hồ sơ</div> | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ (cấp xã, huyện) | 01 ngày | |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Kiểm tra; Thẩm định hồ sơ lấy ý kiến cơ quan liên quan, thảo Tờ trình, lập phiếu chuyển thông tin địa chính</div> | Chi nhánh VPĐKĐĐ | 04 ngày | |
| <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">Kiểm tra hồ sơ; in và ký Giấy chứng nhận; đóng dấu; chuyển Chi nhánh VPĐKĐĐ VPĐK</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">Xác định nghĩa vụ tài chính; gửi Thông báo cho người sử dụng đất</div> </div> | Văn phòng Đăng ký Đất đai tỉnh Chi cục Thuế | 03 ngày | 03 ngày |
| <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">Cập nhật chỉnh lý biến động hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính</div> </div> | Chi nhánh VPĐKĐĐ Người sử dụng đất | 01 ngày | - |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Trả kết quả</div> | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ | 01 ngày | |

3. Hướng dẫn chi tiết:

a) Lưu đồ 1. Đối với trường hợp xác nhận thay đổi trên trang 3, 4 Giấy chứng nhận:

Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ.

Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã, trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, UBND cấp xã chuyển hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện.

Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ (cấp huyện), kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, in biên nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả, trao biên nhận cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai giải quyết.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, thiếu hoặc không hợp lệ, viết nội dung cần bổ sung trên phiếu hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung đúng quy định.

Bước 2. Kiểm tra, thẩm định, chuyển thông tin đến Chi cục Thuế.

Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả; kiểm tra hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận, chuyển thông tin cho Chi cục Thuế để tính nghĩa vụ tài chính.

Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trong thời gian tối đa 03 ngày, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai làm văn bản, nêu rõ lý do, trả hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho người sử dụng đất.

Bước 3. Xác định nghĩa vụ tài chính, cập nhật chính lý biến động (thực hiện song song):

- Chi cục Thuế xác định nghĩa vụ tài chính, ban hành thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; chuyển thông báo thuế trao cho người sử dụng đất.

Người sử dụng đất nhận thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính và nộp các khoản thu về nghĩa vụ tài chính tại thời điểm nhận Thông báo nghĩa vụ tài chính hoặc tại thời điểm nhận kết quả.

- Trong thời gian Chi cục Thuế xác định nghĩa vụ tài chính, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai vào sổ cấp giấy, cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, scan giấy chứng nhận để lưu trữ chuyển giấy cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 4. Trả kết quả.

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ phát trả Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất: kiểm tra cập nhật hồ sơ tính thuế, thu lệ phí địa chính, phát trả Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất và chuyển hồ sơ lưu theo quy định./.

b) Lưu đồ 2. Đối với trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận

Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ.

Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã, trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, UBND cấp xã chuyển hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện.

Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ (cấp huyện), kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, in biên nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả, trao biên nhận cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai giải quyết.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, thiếu hoặc không hợp lệ, viết nội dung cần bổ sung trên phiếu hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung đúng quy định.

Bước 2. Kiểm tra, thẩm định, chuyển thông tin Chi cục Thuế.

Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả; kiểm tra hồ sơ; gửi văn bản lấy ý kiến cơ quan quản lý xây dựng (Phòng Quản lý đô thị hoặc Phòng Hạ tầng kinh tế) đối với trường hợp có cấp sở hữu nhà ở, tài sản trên đất. Trong thời gian tối đa 03 ngày, Phòng Quản lý đô thị hoặc Phòng Hạ tầng kinh tế có trách nhiệm trả lời cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai:

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai lập Tờ trình, chuyển thông tin cho Chi cục Thuế để tính thuế.

Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trong thời gian tối đa 03 ngày, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai làm văn bản, nêu rõ lý do, trả hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho người dân.

Bước 3. Ký Giấy chứng nhận, xác định nghĩa vụ tài chính (thực hiện song song):

- Chi cục Thuế xác định nghĩa vụ tài chính, ban hành thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; chuyển thông báo thuế trao cho người sử dụng đất và gửi qua đường bưu điện trong trường hợp người dân đăng ký khi nộp hồ sơ.

Người sử dụng đất nhận thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính và nộp các khoản thu về nghĩa vụ tài chính theo quy định.

- Trong thời gian Chi cục Thuế xác định nghĩa vụ tài chính, Văn phòng Đăng ký Đất đai kiểm tra, ký Giấy chứng nhận và chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký Đất đai tỉnh.

Bước 4. Cập nhật hồ sơ, chuyển giấy cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai vào sổ cấp giấy, cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, scan giấy chứng nhận để lưu trữ chuyển giấy cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 5. Trả kết quả.

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ phát trả Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất; kiểm tra cập nhật hồ sơ tính thuế, thu lệ phí địa chính, trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất và chuyển hồ sơ lưu theo quy định./.

QUY TRÌNH (10)

Đăng ký biến động đối với trường hợp chuyển từ hình thức thuê đất trả tiền hàng năm sang thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê hoặc từ giao đất không thu tiền sử dụng đất sang hình thức thuê đất hoặc từ thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất

1. Thời gian giải quyết: 30 ngày

2. Lưu đồ giải quyết:

a) Lưu đồ 1. Cho phép chuyển hình thức sử dụng đất

| Lưu đồ | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết (20 ngày) (trường hợp nộp tại cấp xã là 22 ngày) |
|---|--|---|
| <div style="border: 1px dashed black; padding: 2px; display: inline-block; margin-bottom: 10px;">Không đạt</div> <pre> graph TD A[Tiếp nhận hồ sơ] --> B[Kiểm tra; lấy ý kiến cơ quan liên quan, thẩm tra, thảo Tờ trình, Quyết định, trình UBND huyện, chuyển VPĐKĐĐ] B --> C[Ký Quyết định cho phép chuyển hình thức] C --> D[Tiếp nhận hồ sơ đã ký duyệt, chuyển Chi nhánh VPĐKĐĐ] D --> E[Lập phiếu chuyển thông tin địa chính gửi Chi cục Thuế] E --> F[Xác định nghĩa vụ tài chính; gửi thông báo đến người sử dụng đất] F --> G[Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính] G --> H[Trả kết quả] </pre> | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ (cấp xã, huyện) | 01 ngày (trường hợp nộp tại cấp xã thì thời gian cộng thêm 02 ngày) |
| | Phòng Tài nguyên và Môi trường | 08 ngày |
| | UBND cấp huyện | 02 ngày |
| | Phòng Tài nguyên và Môi trường | 01 ngày |
| | Chi nhánh VPĐKĐĐ | 02 ngày |
| | Chi cục Thuế | 05 ngày |
| | Người sử dụng đất | <i>Không tính</i> |
| | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ | 01 ngày |




b) Lưu đồ 2. Đăng ký biến động sau khi chuyển hình thức

| Lưu đồ | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết (10 ngày) (trường hợp nộp tại cấp xã là 12 ngày) |
|---|--|---|
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tiếp nhận hồ sơ (sau khi người sử dụng đất đã thực hiện nghĩa vụ tài chính)</div> | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ (cấp xã, huyện) | 01 ngày |
| <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, thảo Tờ trình, in Giấy chứng nhận</div> | Chi nhánh VPĐKĐĐ | 03 ngày |
| <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Kiểm tra hồ sơ, trình UBND huyện ký Giấy chứng nhận</div> | Phòng Tài nguyên và Môi trường | 02 ngày |
| <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Ký Giấy chứng nhận</div> | UBND cấp huyện | 01 ngày |
| <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tiếp nhận hồ sơ đã ký duyệt, chuyển Chi nhánh VPĐKĐĐ</div> | Phòng Tài nguyên và Môi trường | 01 ngày |
| <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Cập nhật chính lý biến động hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai</div> | Chi nhánh VPĐKĐĐ | 01 ngày |
| <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Trả kết quả</div> | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ | 01 ngày |

3. Hướng dẫn chi tiết

a) Lưu đồ 1. Đăng ký biến động sau khi chuyển hình thức

Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ

Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã, trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, UBND cấp xã chuyển hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện.

Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ (cấp huyện), kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, in biên nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả, trao biên nhận cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai giải quyết.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, thiếu hoặc không hợp lệ, viết nội dung cần bổ sung trên phiếu hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung đúng quy định.

Bước 2. Thẩm định, chuẩn bị hồ sơ, trình ký.

Phòng Tài nguyên và Môi trường tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, lấy ý kiến cơ quan liên quan, thẩm định hồ sơ:

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, Phòng Tài nguyên và Môi trường thẩm định hồ sơ, lập tờ trình, dự thảo Quyết định cho phép chuyển hình thức sử dụng đất; trình UBND cấp huyện.

Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trong thời gian tối đa 03 ngày, Phòng Tài nguyên và Môi trường làm văn bản, nêu rõ lý do, trả hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho người dân.

Bước 3. UBND huyện ký Quyết định cho phép chuyển hình thức.

Bước 4. Phòng Tài nguyên và Môi trường nhận Quyết định, chuyển Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai.

Bước 5. Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai lập phiếu chuyển thông tin địa chính chuyển cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính.

Trong thời gian 05 ngày, Chi cục Thuế có trách nhiệm xác định nghĩa vụ tài chính, gửi Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất.

Bước 6. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trả kết quả cho người sử dụng đất.

b) Lưu đồ 2. Đăng ký biến động sau khi chuyển hình thức

Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ

Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ (cấp huyện), kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ (sau khi người sử dụng đất đã được phép chuyển hình thức sử dụng đất và đã thực hiện nghĩa vụ tài chính).

Bước 2. Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai kiểm tra, thẩm định hồ sơ, thảo tờ trình, in Giấy chứng nhận chuyển Phòng Tài nguyên và Môi trường.

Bước 3. Phòng Tài nguyên và Môi trường kiểm tra hồ sơ, trình UBND cấp huyện ký Giấy chứng nhận.

Bước 4. UBND huyện ký Giấy chứng nhận.

Bước 5. Phòng Tài nguyên và Môi trường tiếp nhận, chuyển Giấy chứng nhận cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai.

Bước 6. Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai cập nhật hồ sơ, chuyển giấy chứng nhận cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai vào sổ cấp giấy, cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, scan giấy chứng nhận để lưu trữ chuyển giấy cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 10. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ phát trả Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất: kiểm tra cập nhật hồ sơ tính thuế, thu lệ phí địa chính, phát trả Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất và chuyển hồ sơ lưu theo quy định./.

QUY TRÌNH (11)

Cấp lại Giấy chứng nhận hoặc cấp lại Trang bổ sung của Giấy chứng nhận do bị mất

1. Thời gian giải quyết: 10 (mười) ngày làm việc.

2. Lưu đồ giải quyết:

a) Lưu đồ 1. Đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất.

| Lưu đồ | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết (10 ngày) (trường hợp nộp tại cấp xã là 12 ngày) |
|---|--|--|
| <p>Tiếp nhận hồ sơ</p> <p>↓</p> <p>Kiểm tra hồ sơ; gửi thông báo; Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính; Thẩm định hồ sơ; dự thảo Tờ trình, Quyết định hủy GCN đã mất</p> <p>↓</p> <p>Kiểm tra, ký Quyết định hủy Giấy chứng nhận đã mất và ký Giấy chứng nhận mới; chuyển Chi nhánh VPĐKĐĐ</p> <p>↓</p> <p>Cập nhật chỉnh lý biên động hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai</p> <p>↓</p> <p>Trả kết quả</p> | <p>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả</p> <p>Chi nhánh VPĐKĐĐ</p> <p>VPĐKĐĐ tỉnh</p> <p>Chi nhánh VPĐKĐĐ</p> <p>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả</p> | <p>01 ngày (trường hợp nộp tại cấp xã thì thời gian cộng thêm 02 ngày)</p> <p>04 ngày</p> <p>03 ngày</p> <p>01 ngày</p> <p>01 ngày</p> |

b) Lưu đồ 2. Đối với trường hợp cấp lại trang bổ sung.

| Lưu đồ | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết (10 ngày) (trường hợp nộp tại cấp xã là 12 ngày) |
|---|--|--|
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tiếp nhận hồ sơ</div> | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ | 01 ngày (trường hợp nộp tại cấp xã thì thời gian cộng thêm 02 ngày) |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Kiểm tra hồ sơ lưu và dữ liệu địa chính; Thẩm định hồ sơ; dự thảo Tờ trình hủy trang bổ sung đã mất; Lập trang bổ sung mới.</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Kiểm tra lại hồ sơ; trình ký</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Ký cấp trang bổ sung</div> | Chi nhánh VPĐKĐĐ | 08 ngày |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Trả kết quả</div> | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ | 01 ngày |

3. Hướng dẫn chi tiết:

a) Lưu đồ 1. Đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất.

Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ.

Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã, trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, UBND cấp xã niêm yết công khai về việc mất Giấy chứng nhận theo quy định. Sau thời hạn niêm yết công khai theo quy định, UBND cấp xã chuyển hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện.

Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ (cấp huyện), kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, in biên nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả, trao biên nhận cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, thiếu hoặc không hợp lệ, viết nội dung cần bổ sung trên phiếu hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung đúng quy định.

Bước 2. Kiểm tra hồ sơ, trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính, thẩm định hồ sơ, chuẩn bị hồ sơ trình ký.

Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả, kiểm tra hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai kiểm tra hồ sơ, trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính, thẩm định hồ sơ, dự thảo Tờ trình, Quyết định hủy GCN đã mất; chỉnh lý trang in, Scan hồ sơ gửi VPĐKĐĐ tỉnh.

Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trong thời gian tối đa 03 ngày, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai làm văn bản, nêu rõ lý do, trả hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho người sử dụng đất.

Bước 3. Kiểm tra, ký Giấy chứng nhận

Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh kiểm tra hồ sơ; in và ký Giấy chứng nhận; nhập máy theo dõi; lập danh sách chuyển Giấy chứng nhận đã ký cho Chi nhánh.

Bước 4. Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai cập nhật chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, scan giấy chứng nhận để lưu trữ chuyển Giấy chứng nhận cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 5. Trả kết quả.

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ phát trả Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất: kiểm tra cập nhật hồ sơ tính thuế, thu lệ phí địa chính, phát trả Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất và chuyển hồ sơ lưu theo quy định./.

b) Lưu đồ 2. Đối với trường hợp cấp lại trang bổ sung

Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ.

Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã, trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, UBND cấp xã chuyển hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện.

Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ (cấp huyện), kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, in biên nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả, trao biên nhận cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, thiếu hoặc không hợp lệ, viết nội dung cần bổ sung trên phiếu hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung đúng quy định.

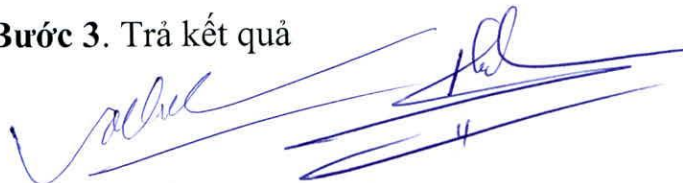
Bước 2. Kiểm tra, ký cấp trang bổ sung Giấy chứng nhận

Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả, kiểm tra hồ sơ.

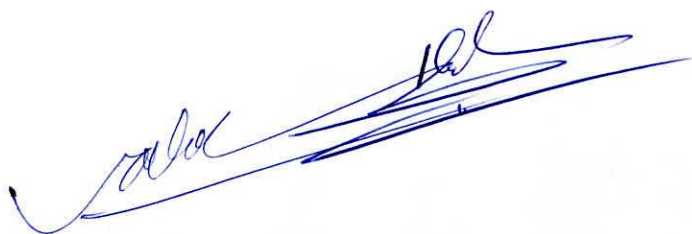
Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trong thời gian tối đa 03 ngày, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai làm văn bản, nêu rõ lý do, trả hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho người sử dụng đất.

Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai kiểm tra hồ sơ lưu và dữ liệu địa chính; Thẩm định hồ sơ; dự thảo Tờ trình hủy trang bổ sung đã mất; Lập trang bổ sung mới và Ký trang bổ sung Giấy chứng nhận.

Bước 3. Trả kết quả



Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ phát trả Giấy chứng nhận và trang bổ sung cho người sử dụng đất: kiểm tra cập nhật hồ sơ tính thuế, thu lệ phí địa chính, phát trả Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất và chuyển hồ sơ lưu theo quy định./.



QUY TRÌNH (12)
Đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất không phải
xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền

1. Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc.

2. Lưu đồ giải quyết:

| Lưu đồ | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết (15 ngày) (trường hợp nộp tại cấp xã là 17 ngày) |
|--|----------------------------------|---|
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Tiếp nhận hồ sơ</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, chỉnh lý giấy chứng nhận</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Cập nhật chỉnh lý biến động hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Trả kết quả</div> | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả | 01 ngày |
| | Chi nhánh VPĐKĐĐ | 13 ngày |
| | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả | 01 ngày |

3. Hướng dẫn chi tiết

Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ.

Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã, trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, UBND cấp xã chuyển hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện.

Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ (cấp huyện), kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, in biên nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả, trao biên nhận cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, thiếu hoặc không hợp lệ, viết nội dung cần bổ sung trên phiếu hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung đúng quy định.

Bước 2. Thẩm định hồ sơ, chỉnh lý giấy chứng nhận và cập nhật chỉnh lý biến động.

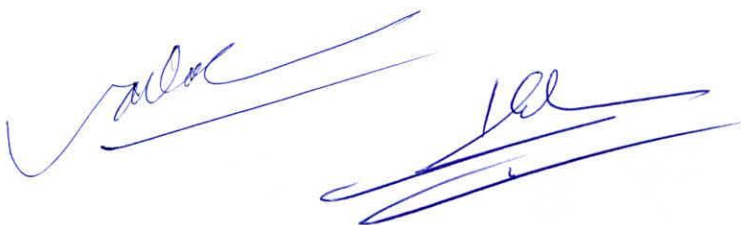
Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện kiểm tra hồ sơ, xác minh thực địa trong trường hợp cần thiết, xác định mục đích sử dụng đất vào Giấy chứng nhận.

Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện lập phiếu yêu cầu bổ sung hồ sơ, chuyển hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả lại người sử dụng đất kèm phiếu yêu cầu bổ sung. Người sử dụng đất bổ sung hồ sơ, tiếp tục thực hiện Bước 1.

Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai vào sổ cấp giấy, cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, scan Giấy chứng nhận để lưu trữ chuyển giấy cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 3. Trả kết quả

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ phát trả Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất: kiểm tra cập nhật hồ sơ tính thuế, thu lệ phí địa chính, phát trả Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất và chuyển hồ sơ lưu theo quy định./.



QUY TRÌNH (13)

Giải quyết tranh chấp đất đai thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND cấp huyện

1. Thời gian giải quyết: 45 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

2. Lưu đồ giải quyết:

| Lưu đồ | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết (45 ngày) |
|--|----------------------------------|--------------------------------|
| Tiếp nhận hồ sơ | Ban tiếp công dân UBND huyện | 05 ngày |
| Tiếp nhận hồ sơ từ UBND cấp huyện | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả | 02 ngày |
| Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, yêu cầu các đơn vị có liên quan cung cấp thông tin liên quan đến đất tranh chấp | Thanh tra huyện | 06 ngày |
| Cung cấp thông tin và hồ sơ đất đai liên quan đến đất tranh chấp | Các đơn vị có liên quan | 10 ngày |
| Thẩm tra, xác minh, thu thập hồ sơ, tài liệu, chứng cứ liên quan, tổ chức họp, làm việc với các bên tranh chấp, đối thoại, thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định giải quyết tranh chấp | Thanh tra huyện | 17 ngày |
| Ký quyết định giải quyết tranh chấp đất đai | UBND cấp huyện | 04 ngày |
| Tiếp nhận hồ sơ đã ký, trả kết quả | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả | 01 ngày |

3. Hướng dẫn chi tiết:

Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ

Người dân nộp hồ sơ tại Ban tiếp công dân của UBND cấp huyện. Trong thời gian 05 ngày làm việc, Ban tiếp công dân có trách nhiệm trình lãnh đạo UBND huyện xử lý, thảo vấn bản chuyển hồ sơ đến Thanh tra huyện

Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ từ UBND huyện.



Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận văn bản của UBND huyện để vào sổ theo dõi, nhập máy và chuyển cho Thanh tra huyện xử lý.

Bước 3. Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, yêu cầu cung cấp thông tin.

Thanh tra huyện kiểm tra, thẩm định hồ sơ:

+ Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ hoặc không đúng thẩm quyền thì trong thời gian tối đa 03 ngày 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 hoặc hướng dẫn các bên tranh chấp nộp hồ sơ đúng cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng thẩm quyền thì thảo văn bản yêu cầu các đơn vị liên quan cung cấp thông tin liên quan đến đất tranh chấp.

Bước 4. Cung cấp thông tin.

Trong thời gian 07 ngày, các đơn vị được yêu cầu cung cấp thông tin phải cung cấp thông tin liên quan đến đất tranh chấp.

Bước 5. Thẩm tra, xác minh, làm việc với các bên tranh chấp, chuẩn bị hồ sơ trình ký.

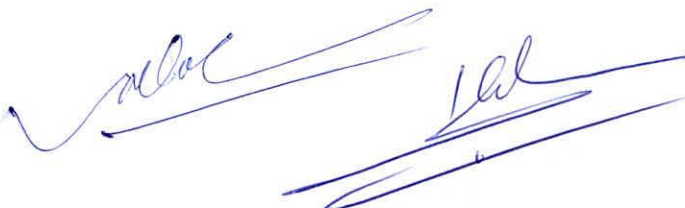
Thanh tra huyện tiến hành thẩm tra, xác minh, thu thập hồ sơ, tài liệu, chứng cứ liên quan, thảo văn bản báo cáo kết quả xác minh, đề xuất hướng giải quyết, làm việc với các bên tranh chấp, dự thảo Quyết định giải quyết tranh chấp, trình Ủy ban nhân dân huyện.

Bước 6. Ký quyết định giải quyết tranh chấp.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ký Quyết định giải quyết tranh chấp đất đai, chuyển lại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả kết quả.

Bước 7. Trả kết quả.

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ đã ký, trao Quyết định giải quyết tranh chấp cho người sử dụng đất, thu phí, lệ phí (nếu có)/.



QUY TRÌNH (14)

Thẩm định nhu cầu sử dụng đất để xem xét giao đất, cho thuê đất, không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư

1. Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
2. Lưu đồ giải quyết

| Lưu đồ | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết (20 ngày) (trường hợp nộp tại cấp xã là 22 ngày) |
|---|--|--|
| <pre>graph TD; A[Tiếp nhận hồ sơ] --> B[Gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan hoặc kiểm tra thực địa]; B --> C[Tổng hợp ý kiến, thẩm định hồ sơ, thảo văn bản thẩm định]; C --> D[Trả kết quả];</pre> | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ (cấp xã, huyện) | 01 ngày (trường hợp nộp tại cấp xã thì cộng thêm 02 ngày) |
| | Phòng Tài nguyên và Môi trường | 08 ngày |
| | Phòng Tài nguyên và Môi trường | 10 ngày |
| | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ | 01 ngày |

3. Hướng dẫn chi tiết:

Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ

Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã, trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, UBND cấp xã chuyển hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện.

Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ (cấp huyện), kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, in biên nhận hồ sơ, thông báo về dự kiến số tiền thực hiện nghĩa vụ tài chính, hẹn ngày trả kết quả, trao biên nhận cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Phòng Tài nguyên và Môi trường.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, thiếu hoặc không hợp lệ, viết nội dung cần bổ sung trên phiếu hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung đúng quy định.

Bước 2. Phòng Tài nguyên và Môi trường gửi văn bản xin ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan hoặc tổ chức kiểm tra thực địa trong trường hợp cần thiết.

Bước 3. Phòng Tài nguyên và Môi trường tổng hợp ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan, thảo văn bản thẩm định nhu cầu sử dụng đất, chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ.

Bước 4. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ phát trả văn bản thẩm định nhu cầu sử dụng đất cho người được giao đất, cho thuê đất và chuyển hồ sơ lưu theo quy định./.

QUY TRÌNH (15)

Giao đất, cho thuê đất cho hộ gia đình, cá nhân; giao đất cho cộng đồng dân cư đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất

1. Thời gian giải quyết: 20 ngày làm việc.

2. Lưu đồ giải quyết:

a) Lưu đồ 1. Giao đất, cho thuê đất

| Lưu đồ | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết (20 ngày) (trường hợp nộp tại cấp xã là 22 ngày) |
|---|--|--|
| Tiếp nhận hồ sơ | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ (cấp xã, huyện) | 01 ngày (trường hợp nộp tại cấp xã thì thời gian cộng thêm 02 ngày) |
| Thẩm định hồ sơ; lập Tờ trình, dự thảo Quyết định, Hợp đồng | Phòng Tài nguyên và Môi trường | 05 ngày |
| Ký Quyết định giao đất | UBND cấp huyện | 03 ngày |
| Ký Hợp đồng thuê đất | Phòng Tài nguyên và Môi trường | 02 ngày |
| <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 40%;">Trả kết quả</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 40%;">Chuyển chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai</div> </div> | <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 40%;">Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 20%;">Phòng TNMT</div> </div> | <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 40%;">01 ngày</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 40%;">01 ngày</div> </div> |
| Lập phiếu chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính | Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai | 03 ngày |
| Xác định nghĩa vụ tài chính; gửi thông báo đến người sử dụng đất | Chi cục Thuế | 05 ngày |
| Thực hiện nghĩa vụ tài chính | Người sử dụng đất | - |

b) Lưu đồ 2. Cấp Giấy chứng nhận cho người được giao đất, cho thuê đất

| Lưu đồ | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết (10 ngày) (trường hợp nộp tại cấp xã là 12 ngày) |
|--|--|--|
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tiếp nhận hồ sơ</div> | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ (cấp xã, huyện) | 01 ngày |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Thẩm tra, thảo Tờ trình, in Giấy chứng nhận,</div> | Chi nhánh VPĐKĐĐ | 03 ngày |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Kiểm tra Giấy chứng nhận, trình ký</div> | Phòng TNMT | 01 ngày |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Ký Giấy chứng nhận</div> | UBND cấp huyện | 02 ngày |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tiếp nhận hồ sơ đã ký duyệt, chuyển Chi nhánh VPĐKĐĐ</div> | Phòng TNMT | 01 ngày |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Cập nhật chỉnh lý biên động hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai</div> | Chi nhánh VPĐKĐĐ | 01 ngày |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Trả kết quả</div> | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ (cấp xã, huyện) | 01 ngày |

3. Hướng dẫn chi tiết

a) Lưu đồ 1. Giao đất, cho thuê đất

Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ

Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã, trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, UBND cấp xã chuyển hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện.

Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ (cấp huyện), kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, in biên nhận hồ sơ, thông báo về dự kiến số tiền thực hiện nghĩa vụ tài chính, hẹn ngày trả kết quả, trao biên nhận cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Phòng Tài nguyên và Môi trường.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, thiếu hoặc không hợp lệ, viết nội dung cần bổ sung trên phiếu hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung đúng quy định.

Bước 2. Phòng Tài nguyên và Môi trường thẩm định, lập tờ trình, dự thảo Quyết định, Hợp đồng.

Phòng Tài nguyên và Môi trường tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ, kiểm tra hồ sơ:

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, Phòng Tài nguyên và Môi trường thẩm định hồ sơ, lập tờ trình, dự thảo Quyết định giao đất, Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất); trình UBND cấp huyện.

Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trong thời gian tối đa 03 ngày, Phòng Tài nguyên và Môi trường làm văn bản, nêu rõ lý do, trả hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho người dân.

Bước 3. UBND cấp huyện ký Quyết định giao đất.

Bước 4. Phòng Tài nguyên và Môi trường nhận Quyết định, ký Hợp đồng thuê đất, chuyển bộ phận một cửa để trả kết quả, chuyển Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai.

Bước 5. Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai lập phiếu chuyển thông tin địa chính chuyển cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính.

Bước 6. Xác định nghĩa vụ tài chính.

Chi cục Thuế có trách nhiệm xác định nghĩa vụ tài chính, gửi thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính đến bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ để trao cho người sử dụng đất.

Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.

b) Lưu đồ 2. Cấp Giấy chứng nhận cho người được giao đất, cho thuê đất

Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ

Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, in biên nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả, trao biên nhận cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, thiếu hoặc không hợp lệ, viết nội dung cần bổ sung trên phiếu hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung đúng quy định.

Bước 2. Thảo Tờ trình, in Giấy chứng nhận

Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai kiểm tra, thảo Tờ trình, in Giấy chứng nhận.

Bước 3. Phòng Tài nguyên và Môi trường kiểm tra Giấy chứng nhận, trình ký.

Bước 4. UBND huyện ký Giấy chứng nhận.

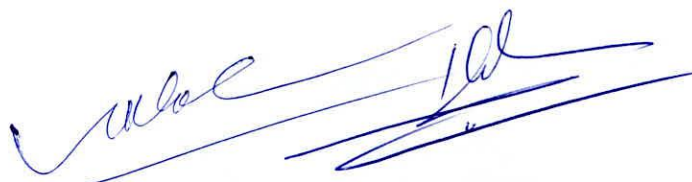
Bước 5. Phòng Tài nguyên và Môi trường nhận Giấy chứng nhận từ UBND huyện chuyển Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để cập nhật biến động.



Bước 6. Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật chính lý biến động hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai chuyển hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ.

Bước 7. Trả kết quả.

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ phát trả Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất: kiểm tra cập nhật hồ sơ tính thuế, thu lệ phí địa chính, phát trả Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất và chuyển hồ sơ lưu theo quy định./.

Handwritten signature and stamp in blue ink, consisting of a cursive signature and a rectangular stamp with illegible text.

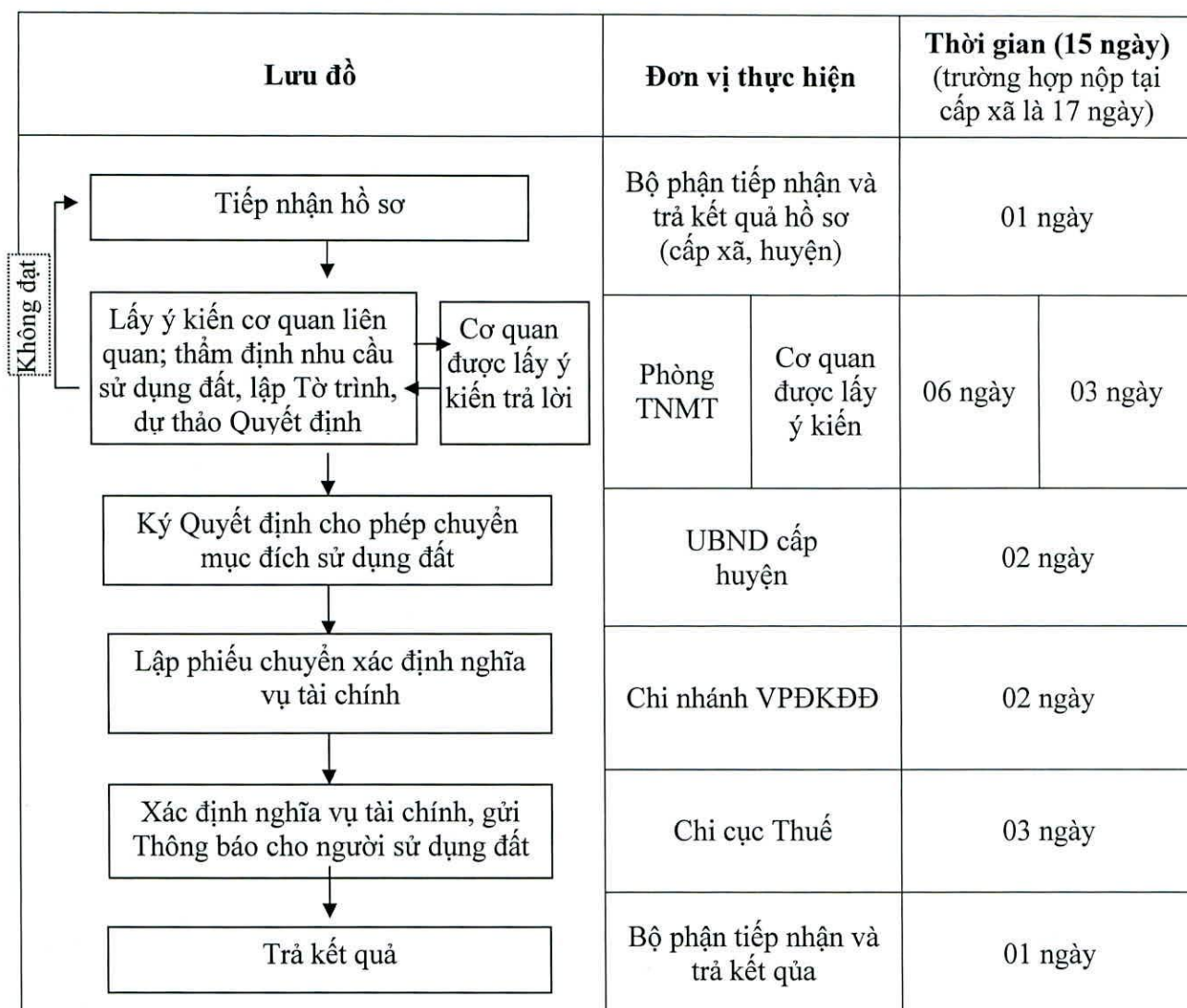
QUY TRÌNH (16)
Chuyển mục đích sử dụng đất phải được phép
của cơ quan nhà nước có thẩm quyền

1. Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, (không tính thời gian người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính).

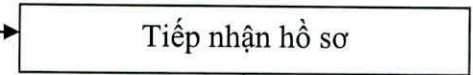
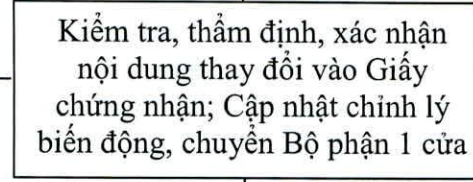
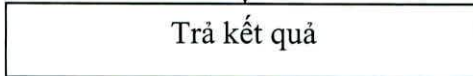
Trường hợp có dự án đầu tư phải thẩm định thì không tính thời gian thực hiện thẩm định nhu cầu sử dụng đất. Việc thẩm định nhu cầu sử dụng đất thực hiện theo quy trình thẩm định nhu cầu sử dụng đất để xem xét giao đất, cho thuê đất.

2. Lưu đồ giải quyết:

b) Lưu đồ 1: Cho phép chuyển mục đích sử dụng đất




b) Lưu đồ 2: Đăng ký biến động do chuyển mục đích đối với trường hợp không yêu cầu cấp mới Giấy chứng nhận:

| Lưu đồ | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết (05 ngày) (trường hợp nộp tại cấp xã là 07 ngày) |
|---|--|---|
|  | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ (cấp xã, huyện) | 01 ngày (trường hợp nộp tại cấp xã thì thời gian cộng thêm 02 ngày) |
|  | Chi nhánh VPĐKĐĐ | 03 ngày |
|  | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ | 01 ngày |

c) Lưu đồ 3: Đăng ký biến động do chuyển mục đích đối với trường hợp yêu cầu cấp mới Giấy chứng nhận:

| Lưu đồ | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết (10 ngày) (trường hợp nộp tại cấp xã là 12 ngày) |
|---|--|---|
|  | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ (cấp xã, huyện) | 01 ngày (trường hợp nộp tại cấp xã thì thời gian cộng thêm 02 ngày) |
|  | Chi nhánh VPĐKĐĐ | 03 ngày |
|  | Văn phòng Đăng ký Đất đai tỉnh | 03 ngày |
|  | Chi nhánh VPĐKĐĐ | 02 ngày |
|  | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ | 01 ngày |



3. Hướng dẫn chi tiết

a) Lưu đồ 1. Cho phép chuyển mục đích

Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ.

Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện. Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã, trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, UBND cấp xã chuyển hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện.

Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ (cấp huyện), kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, in biên nhận hồ sơ, trao biên nhận cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Phòng Tài nguyên và Môi trường.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, thiếu hoặc không hợp lệ, viết nội dung cần bổ sung trên phiếu hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung đúng quy định.

Bước 2. Thẩm định, chuẩn bị hồ sơ, trình ký.

Phòng Tài nguyên và Môi trường tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, lấy ý kiến cơ quan liên quan, thẩm định hồ sơ:

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, Phòng Tài nguyên và Môi trường thẩm định hồ sơ, lập tờ trình, dự thảo Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; trình UBND cấp huyện.

Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trong thời gian tối đa 03 ngày, Phòng Tài nguyên và Môi trường làm văn bản, nêu rõ lý do, trả hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho người dân.

Bước 3. UBND huyện ký Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

Bước 4. Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai nhận Quyết định, lập phiếu chuyển thông tin địa chính gửi cơ quan thuế.

Bước 5. Chi cục thuế xác định nghĩa vụ tài chính, gửi thông báo nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất.

Bước 6. Trả kết quả

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nhập sổ theo dõi và trao Quyết định cho người sử dụng đất.

b) Lưu đồ 2. Đăng ký biến động do chuyển mục đích đối với trường hợp không yêu cầu cấp mới Giấy chứng nhận:

Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ.

Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện. Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã, trong thời



hạn không quá 02 ngày làm việc, UBND cấp xã chuyển hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện.

Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ (cấp huyện), kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, in biên nhận hồ sơ, trao biên nhận cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, thiếu hoặc không hợp lệ, viết nội dung cần bổ sung trên phiếu hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung đúng quy định.

Bước 2. Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai kiểm tra, thẩm định, xác nhận nội dung thay đổi vào Giấy chứng nhận; cập nhật chính lý biến động, chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 3. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trả kết quả cho người sử dụng đất.

c) Lưu đồ 3. Đăng ký biến động do chuyển mục đích đối với trường hợp yêu cầu cấp mới Giấy chứng nhận:

Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ.

Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện. Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã, trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, UBND cấp xã chuyển hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện.

Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ (cấp huyện), kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, in biên nhận hồ sơ, trao biên nhận cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, thiếu hoặc không hợp lệ, viết nội dung cần bổ sung trên phiếu hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung đúng quy định.

Bước 2. Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai kiểm tra, thẩm định, thảo Tờ trình, scan hồ sơ chuyển Văn phòng Đăng ký Đất đai tỉnh.

Bước 3. Văn phòng Đăng ký Đất đai tỉnh kiểm tra, in Giấy chứng nhận, ký Giấy chứng nhận, đóng dấu, chuyển Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai.

Bước 4. Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai cập nhật chính lý biến động hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai, chuyển Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cấp huyện.

Bước 5. Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả hồ sơ trả kết quả cho người sử dụng đất, thu lệ phí theo quy định.

QUY TRÌNH (17)

Thu hồi đất do chấm dứt việc sử dụng đất theo pháp luật, tự nguyện trả lại đất đối với trường hợp thu hồi đất của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, thu hồi đất ở của người Việt Nam định cư ở nước ngoài

1. Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc
2. Lưu đồ giải quyết:

| Lưu đồ | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết (20 ngày) |
|---|----------------------------------|--|
| Tiếp nhận hồ sơ | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả | 01 ngày (trường hợp nộp tại cấp xã thì thời gian cộng thêm 02 ngày) |
| Thẩm tra, xác minh thực địa (nếu cần thiết) | Phòng TNMT | 07 ngày |
| Dự thảo Tờ trình, Quyết định, trình ký | Phòng TNMT | 03 ngày |
| Ký Quyết định thu hồi đất | UBND cấp huyện | 05 ngày |
| Tiếp nhận hồ sơ đã ký | Phòng TNMT | 01 ngày |
| Cập nhật chính lý biến động | Chi nhánh VPĐK | 02 ngày |
| Trả kết quả | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả | 01 ngày |

3. Hướng dẫn chi tiết:

Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ.

Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã, trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, UBND cấp xã chuyển hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện.

Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ (cấp huyện), kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, in biên nhận, trao biên nhận cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Phòng Tài nguyên và Môi trường giải quyết.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, thiếu hoặc không hợp lệ, viết nội dung cần bổ sung trên phiếu hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung đúng quy định.

Bước 2. Kiểm tra, thẩm định hồ sơ.

Phòng Tài nguyên và Môi trường tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ chuyển tới, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:

Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày, Phòng Tài nguyên và Môi trường phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Trường hợp hồ sơ hợp lệ, tiến hành thẩm tra; xác minh thực địa trong trường hợp cần thiết;

Bước 3. Phòng Tài nguyên và Môi trường soạn thảo tờ trình và dự thảo quyết định; trình UBND huyện ký ban hành Quyết định thu hồi đất.

Bước 4. UBND cấp huyện ký Quyết định thu hồi đất.

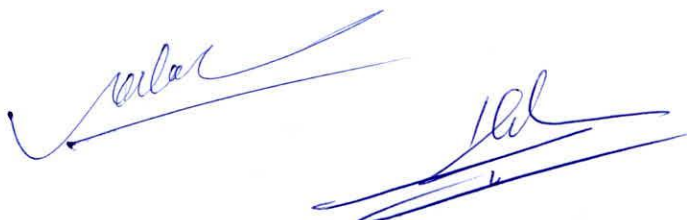
Bước 5. Phòng Tài nguyên và Môi trường tiếp nhận hồ sơ đã ký, chuyển Văn phòng Đăng ký Đất đai để cập nhật chỉnh lý biên động hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

Bước 6. Cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai.

Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thẩm tra, kiểm tra, cập nhật chỉnh lý biên động hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai chuyển bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ phát giấy chứng nhận.

Bước 7. Trả kết quả.

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nhập sổ theo dõi và trả kết quả cho người sử dụng đất.



QUY TRÌNH (18)

Thu hồi đất ở trong khu vực bị ô nhiễm môi trường có nguy cơ đe dọa tính mạng con người; đất ở có nguy cơ sạt lở, sụt lún, bị ảnh hưởng bởi hiện tượng thiên tai khác đe dọa tính mạng con người đối với trường hợp thu hồi đất của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, thu hồi đất ở của người Việt Nam định cư ở nước ngoài

1. Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc
2. Lưu đồ giải quyết:

| Lưu đồ | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết (20 ngày) |
|---|----------------------------------|--|
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Tiếp nhận hồ sơ</div> | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả | 01 ngày (trường hợp nộp tại cấp xã thì thời gian cộng thêm 02 ngày) |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Xác định mức độ ô nhiễm môi trường, sạt lở, sụt lún</div> | Phòng TNMT | 07 ngày |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Dự thảo Tờ trình, Quyết định, trình ký</div> | Phòng TNMT | 03 ngày |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Ký Quyết định thu hồi đất</div> | UBND cấp huyện | 05 ngày |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Tiếp nhận hồ sơ đã ký</div> | Phòng TNMT | 01 ngày |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Cập nhật chỉnh lý biến động</div> | Chi nhánh VPĐK | 02 ngày |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Trả kết quả</div> | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả | 01 ngày |




3. Hướng dẫn chi tiết:

Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ.

Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ cho Phòng Tài nguyên và Môi trường giải quyết.

Bước 2. Kiểm tra, thẩm định hồ sơ.

Phòng Tài nguyên và Môi trường tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ, tiến hành thẩm tra; xác minh thực địa trong trường hợp cần thiết;

Bước 3. Phòng Tài nguyên và Môi trường soạn thảo tờ trình và dự thảo quyết định; trình UBND huyện ký ban hành Quyết định thu hồi đất.

Bước 4. UBND cấp huyện ký Quyết định thu hồi đất.

Bước 5. Phòng Tài nguyên và Môi trường tiếp nhận hồ sơ đã ký, chuyển Văn phòng Đăng ký Đất đai để cập nhật chính lý biến động hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

Bước 6. Cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai.

Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thẩm tra, kiểm tra, cập nhật chính lý biến động hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai chuyển bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ phát giấy chứng nhận.

Bước 7. Trả kết quả.

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nhập sổ theo dõi và trả kết quả cho người sử dụng đất.



QUY TRÌNH (19)
Đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu

1. Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không kể thời gian trích đo địa chính thửa đất, thời gian niêm yết công khai của UBND cấp xã (15 ngày).

2. Lưu đồ giải quyết:

| Lưu đồ | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết (15 ngày) (trường hợp nộp tại cấp xã là 17 ngày) |
|--|--|---|
| Tiếp nhận hồ sơ | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ | 01 ngày (trường hợp nộp tại cấp xã thì thời gian cộng thêm 02 ngày) |
| Kiểm tra nội dung hồ sơ | Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ | 10 ngày |
| Cập nhật chỉnh lý biến động hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai | Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ | 03 ngày |
| Trả kết quả | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ | 01 ngày |

3. Hướng dẫn chi tiết:

Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ.

Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã, trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, UBND cấp xã chuyển hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện.

Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ (cấp huyện), kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, in biên nhận, trao biên nhận cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai giải quyết.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, thiếu hoặc không hợp lệ, viết nội dung cần bổ sung trên phiếu hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung đúng quy định.

Bước 2. Kiểm tra, thẩm định hồ sơ.



Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ chuyên tới, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:

Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 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.

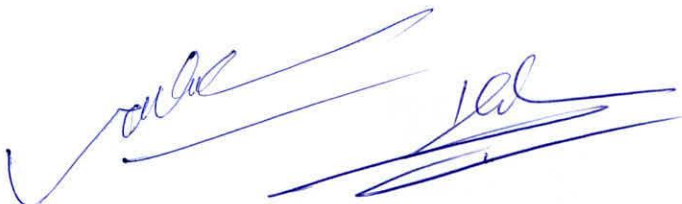
Trường hợp hồ sơ hợp lệ, tiến hành trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất; kiểm tra hồ sơ đăng ký; xác minh thực địa trong trường hợp cần thiết;

Bước 3. Cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai.

Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thẩm ra, kiểm tra, cập nhật chỉnh lý biến động hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai chuyển bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ phát giấy chứng nhận.

Bước 4. Trả kết quả.

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ trao biên nhận cho người sử dụng đất và chuyển hồ sơ lưu theo quy định./.





QUY TRÌNH (20)

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 chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho 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. Thời gian giải quyết: 15 (mười lăm) ngày làm việc (không tính 30 ngày thông báo và niêm yết công khai, đăng tin).

2. Lưu đồ giải quyết:

| Lưu đồ | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết (15 ngày) (trường hợp nộp tại cấp xã là 17 ngày) | | |
|--|--|--|---------|---------|
| <div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Tiếp nhận hồ sơ</div> <div style="margin-bottom: 5px;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Thẩm định hồ sơ; lấy ý kiến cơ quan liên quan (nếu có), thẩm tra, lập phiếu chuyên thông tin địa chính, thảo Tờ trình, QĐ hủy GCN</div> <div style="margin-bottom: 5px;">↓</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; width: 100%;"> <div style="width: 45%; border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Kiểm tra hồ sơ, in và ký Quyết định hủy Giấy chứng nhận cũ (trường hợp phải hủy GCN), ký Giấy chứng nhận mới</div> <div style="width: 45%; border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Xác định nghĩa vụ tài chính; gửi thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất</div> </div> <div style="margin-bottom: 5px;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Cập nhật chỉnh lý biên động hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai</div> <div style="margin-bottom: 5px;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Trả kết quả</div> </div> <div style="position: absolute; left: -40px; top: 50px; font-size: 8px;"> <div style="border: 1px dashed black; padding: 2px;">Không đạt</div> <div style="margin-top: 10px;">↶</div> </div> | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ (cấp xã, huyện) | 01 ngày (trường hợp nộp tại cấp xã là 17 ngày) | | |
| | Chi nhánh VPĐKĐĐ | 06 ngày | | |
| | Dừng quy trình chờ niêm yết, thông báo | <i>N.đ.đ.đ.</i> | | |
| | Văn phòng ĐKĐĐ tỉnh | Chi cục Thuế | 05 ngày | 04 ngày |
| | Chi nhánh VPĐKĐĐ | | 02 ngày | |
| | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ | | 01 ngày | |

3. Hướng dẫn chi tiết:

Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ.

Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã, trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, UBND cấp xã chuyển hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp huyện.

Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ (cấp huyện), kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, in biên nhận hồ sơ trao biên nhận cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, thiếu hoặc không hợp lệ, viết nội dung cần bổ sung trên phiếu hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung đúng quy định.

Bước 2. Kiểm tra, lấy ý kiến, chuyển thông tin Chi cục Thuế.

Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai kiểm tra hồ sơ, thông báo cho bên chuyển quyền và niêm yết tại UBND xã nơi có đất về việc cấp giấy chứng nhận. Trường hợp không rõ địa chỉ của người chuyển quyền thì phải đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng địa phương 03 số liên tiếp.

Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trong thời gian tối đa 03 ngày, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai làm văn bản, nêu rõ lý do, trả hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho người dân.

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thảo Tờ trình, Quyết định huỷ Giấy chứng nhận, chuyển thông tin cho Chi cục Thuế để tính nghĩa vụ tài chính.

Bước 3. Ký Giấy chứng nhận, xác định nghĩa vụ tài chính (thực hiện song song):

- Chi cục Thuế xác định nghĩa vụ tài chính, ban hành thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; chuyển thông báo thuế cho người sử dụng đất.

Người sử dụng đất nhận thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính và nộp các khoản thu về nghĩa vụ tài chính tại thời điểm nhận Thông báo nghĩa vụ tài chính hoặc tại thời điểm nhận kết quả.

- Trong thời gian Chi cục Thuế xác định nghĩa vụ tài chính, Văn phòng Đăng ký Đất đai tình kiểm tra hồ sơ; ký Quyết định huỷ Giấy chứng nhận cũ (trường hợp phải huỷ Giấy chứng nhận), in và ký Giấy chứng nhận mới; nhập máy theo dõi; lập danh sách chuyển Giấy chứng nhận đã ký cho Chi nhánh.

Bước 4. Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai cập nhật hồ sơ, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, scan giấy chứng nhận để lưu trữ, chuyển Giấy chứng nhận cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 5. Trả kết quả.

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ phát trả Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất: kiểm tra cập nhật hồ sơ tính thuế, thu lệ phí địa chính, phát trả Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất và chuyển hồ sơ lưu theo quy định./.



