

Số: 07 /2020/QĐ-UBND

Nghệ An, ngày 06 tháng 04 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế phối hợp giải quyết một số thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn tỉnh Nghệ An

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

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

Căn cứ Luật Đất đai ngày 29/11/2013;

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ số: 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 quy định chi tiết thi hành một số điều Luật Đất đai; 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 và số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ các Thông tư của Bộ trưởng Tài nguyên và Môi trường: số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 quy định về hồ sơ địa chính; số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02/6/2014 quy định về hồ sơ giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, thu hồi đất; số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ; số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29/9/2017 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.

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

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

Theo đề nghị của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 1498 /TTr-STNMT ngày 03/4/2020 về việc ban hành Quy chế phối hợp giải quyết một số thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng

đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn tỉnh Nghệ An.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp giải quyết một số thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn tỉnh Nghệ An.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 17 tháng 4 năm 2020 và bãi bỏ Điều 27 Quy định về việc cấp giấy chứng nhận cho hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất ở và đất vườn, ao gắn liền với đất ở trên địa bàn tỉnh Nghệ An được ban hành tại Quyết định số 16/2018/QĐ-UBND ngày 03/4/2018 của UBND tỉnh Nghệ An.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường; Giám đốc các Sở; Thủ trưởng các ban ngành cấp tỉnh; Cục trưởng Cục thuế Nghệ An; Giám đốc Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh Nghệ An; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / *p*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Tài nguyên và Môi trường;
- Tổng cục Quản lý Đất đai;
- Cục kiểm tra văn bản (Bộ Tư pháp);
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Báo Nghệ An, Đài PTTH Nghệ An;
- Trung tâm Tin học - Công báo;
- Lưu: VT.UB, NN (X. Hùng).

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Hoàng Nghĩa Hiếu

QUY CHẾ

Phối hợp giải quyết một số thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn tỉnh Nghệ An

(Ban hành kèm theo Quyết định số 07/2020/QĐ-UBND ngày 06 tháng 04 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định nội dung, trách nhiệm, thẩm quyền và thời gian phối hợp giải quyết một số thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn tỉnh Nghệ An (sau đây gọi là Giấy chứng nhận).

2. Những nội dung không quy định trong Quy chế này được phối hợp thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Nghệ An.
2. Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Nghệ An (viết tắt là Văn phòng Đăng ký đất đai).
3. Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai các huyện, thành phố, thị xã (viết tắt là Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai).
4. Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, thị xã (viết tắt là UBND cấp huyện).
5. Phòng Tài nguyên và Môi trường, Phòng Tài chính, Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn cấp huyện. Phòng Quản lý đô thị, Phòng Kinh tế - Hạ tầng (viết tắt là Phòng Xây dựng cấp huyện).
6. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND các huyện, thành phố, thị xã (viết tắt là Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện) và Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND các xã, phường, thị trấn (viết tắt là Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã).
7. Chi cục Thuế khu vực.
8. Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn (viết tắt là UBND cấp xã).
9. Các đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 3. Nguyên tắc phối hợp

1. Phải tuân thủ theo các quy định của pháp luật hiện hành; việc phối hợp thực hiện nhiệm vụ phải căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của từng cơ quan, đơn vị theo quy định của pháp luật.

2. Bảo đảm thực hiện đồng bộ, thống nhất, chặt chẽ, kịp thời, công khai, minh bạch.

3. Xác định rõ cơ quan chủ trì, đơn vị phối hợp; nội dung, trách nhiệm, thẩm quyền, thời gian phối hợp; chế độ thông tin báo cáo.

4. Trường hợp có vướng mắc mà các bên không thống nhất được cách giải quyết, cơ quan chủ trì báo cáo cấp trên có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Điều 4. Thời gian giải quyết các thủ tục hành chính

1. Thời gian thực hiện các thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận được quy định tại Quy chế này 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 cấp 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. 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 tổng thời gian thực hiện đối với từng loại thủ tục quy định tại Quy chế này được tăng thêm 10 ngày, trừ thủ tục hòa giải tranh chấp đất đai.

3. Trường hợp Sở Tài nguyên và Môi trường ủy quyền cho Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện các quyền hạn quy định tại khoản 2 và điểm a, khoản 3, Điều 7 Quy chế này thì thời gian giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường được tính vào thời gian giải quyết của Văn phòng Đăng ký đất đai.

4. Trường hợp thực hiện đồng thời nhiều thủ tục hành chính về đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận thì thời gian thực hiện không vượt quá tổng thời gian thực hiện các thủ tục hành chính đó theo quy định tại Quy chế này.

Chương II

NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 5. Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả

1. Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã.

2. Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai bố trí viên chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện và thực hiện thu phí, lệ phí theo quy định của pháp luật. *✓*

3. UBND cấp xã bố trí cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã và thực hiện thu phí, lệ phí và nộp lại cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai theo quy định của pháp luật.

4. UBND cấp huyện bố trí địa điểm tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

Điều 6. Nội dung, trách nhiệm và thời gian phối hợp

1. Phối hợp giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận lần đầu cho hộ gia đình, cá nhân (*phụ lục 01 kèm theo*).

2. Phối hợp giải quyết thủ tục cấp Giấy chứng nhận đối với diện tích đất tăng thêm so với giấy tờ về quyền sử dụng đất cho hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất theo Khoản 20, Điều 2, Nghị định số 01/2017/NĐ-CP (*phụ lục 02 kèm theo*).

3. Phối hợp giải quyết thủ tục xác định lại diện tích đất ở cho hộ gia đình, cá nhân đã được cấp Giấy chứng nhận (*phụ lục 03 kèm theo*).

4. Phối hợp giải quyết thủ tục đính chính Giấy chứng nhận (*phụ lục 04 kèm theo*).

5. Phối hợp giải quyết thủ tục chuyển đổi, cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân sau thực hiện “dồn điền, đổi thửa” (*phụ lục 05 kèm theo*).

6. Phối hợp giải quyết thủ tục đăng ký biến động đất đai khi chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp mà không thuộc trường hợp “dồn điền đổi thửa”; chuyển nhượng, 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 (*phụ lục 06 kèm theo*).

7. Phối hợp giải quyết thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận 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 (*phụ lục 07 kèm theo*).

8. Phối hợp giải quyết thủ tục tách thửa hoặc hợp thửa đất (*Phụ lục 08 kèm theo*).

9. Phối hợp giải quyết thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận hoặc cấp lại Trang bìa sổ Giấy chứng nhận do bị mất (*Phụ lục 09 kèm theo*).

10. Phối hợp giải quyết thủ tục chuyển mục đích sử dụng đất phải xin phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định tại Điều 69 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 19/5/2014 của Chính phủ (*phụ lục 10 kèm theo*).

Điều 7. Thẩm quyền

1. UBND cấp huyện cấp Giấy chứng nhận lần đầu cho hộ gia đình, cá nhân;

2. Sở Tài nguyên và Môi trường cấp Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất đã được cấp Giấy chứng nhận, trong các trường hợp sau: *je*

a) Khi người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản 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;

b) Cấp đổi (bao gồm cấp đổi Giấy chứng nhận trong trường hợp có sự chênh lệch diện tích giữa số liệu đo đạc thực tế với số liệu ghi trên Giấy chứng nhận đã cấp mà ranh giới thửa đất đang sử dụng không thay đổi so với ranh giới thửa đất tại thời điểm có Giấy chứng nhận), cấp lại Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng.

3. Việc cấp Giấy chứng nhận được áp dụng cho toàn bộ diện tích của thửa đất (bao gồm diện tích thửa đất gốc và diện tích đất tăng thêm) đối với trường hợp đo đạc lại mà diện tích thửa đất thực tế nhiều hơn diện tích ghi trên Giấy chứng nhận đã cấp và ranh giới thửa đất thực tế có thay đổi so với ranh giới thửa đất tại thời điểm có Giấy chứng nhận như sau:

a) Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận đối với trường hợp thửa đất gốc và diện tích đất tăng thêm đã có Giấy chứng nhận;

b) UBND cấp huyện ký cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp thửa đất gốc hoặc diện tích đất tăng thêm hoặc toàn bộ diện tích của thửa đất gốc và diện tích đất tăng thêm chưa được cấp Giấy chứng nhận.

4. UBND tỉnh cho phép Sở Tài nguyên và Môi trường ủy quyền cho Văn phòng Đăng ký đất đai cấp Giấy chứng nhận đối với các trường hợp quy định tại Khoản 2 và Điểm a Khoản 3 Điều này.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Phân công trách nhiệm

1. Sở Tài nguyên và Môi trường

a) Thực hiện hoặc ủy quyền cho Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các nội dung thuộc thẩm quyền quy định tại Quy chế này;

b) Tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ về công tác đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận;

c) Hướng dẫn, giải quyết các vướng mắc, khó khăn trong công tác đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận;

d) Thực hiện thanh tra, kiểm tra việc đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận để kịp thời phát hiện, giải quyết, ngăn chặn các vi phạm trong quá trình thực hiện;

đ) Giải quyết đơn thư, kiến nghị, phản ánh liên quan đến các trường hợp thuộc thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường.

2. Văn phòng đăng ký đất đai

a) Thực hiện các nội dung phối hợp được quy định tại Quy chế này; *pr*

b) Tổng hợp, báo cáo cấp thẩm quyền giải quyết các vướng mắc, khó khăn trong công tác đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận;

c) Chỉ đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai phối hợp với các cơ quan, đơn vị thuộc UBND cấp huyện trong thực hiện các nhiệm vụ có liên quan;

d) Chủ trì tham mưu cho Sở Tài nguyên và Môi trường giải quyết đơn thư, kiến nghị, phản ánh liên quan đến các trường hợp thuộc thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường.

3. Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai

a) Thực hiện các nội dung phối hợp được quy định tại Quy chế này;

b) Hàng quý chủ trì phối hợp với Chi cục Thuế khu vực kiểm tra, đối chiếu số hồ sơ về nghĩa vụ tài chính với số thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính để phát hiện các trường hợp tồn đọng; phối hợp để làm rõ nguyên nhân tồn đọng, chậm trễ của từng hồ sơ và đưa ra phương án xử lý;

c) Phối hợp với Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện, các phòng đơn vị liên quan cấp huyện trong thực hiện một số nhiệm vụ có liên quan;

d) Tham mưu cho Văn phòng Đăng ký đất đai, Sở Tài nguyên và Môi trường giải quyết đơn thư, kiến nghị, phản ánh liên quan đến các trường hợp thuộc thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường.

4. UBND cấp huyện

a) Thực hiện các nội dung phối hợp được quy định tại Quy chế này;

b) Chủ trì giải quyết những ý kiến không đồng nhất giữa UBND cấp xã, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai, Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện trong việc kiểm tra, thẩm định hồ sơ cấp Giấy chứng nhận lần đầu;


c) Chỉ đạo các phòng, ban cấp huyện và UBND cấp xã phối hợp với Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai trong quá trình thực hiện chức năng, nhiệm vụ;

d) Giải quyết đơn thư, kiến nghị, phản ánh liên quan đến các trường hợp thuộc thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận của UBND cấp huyện.

5. Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện

a) Thực hiện các nội dung phối hợp được quy định tại Quy chế này;

b) Chủ trì, báo cáo Chủ tịch UBND cấp huyện để giải quyết các vướng mắc, khó khăn, trả lời đơn thư, kiến nghị, phản ánh liên quan đối với các trường hợp thuộc thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận của UBND cấp huyện;

c) Tham gia kiểm tra thực địa theo đề nghị của Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai đối với các trường hợp liên quan đến kiểm tra, thẩm định hồ sơ đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận cho hộ gia đình, cá nhân. 

6. Phòng Tài chính cấp huyện

- a) Thực hiện các nội dung phối hợp được quy định tại Quy chế này;
- b) Tiếp nhận hồ sơ chuyển thông tin địa chính của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chuyên đến;
- c) Xác định các khoản tiền mà người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp; thông báo các khoản mà người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định.

7. Phòng Xây dựng và Phòng nông nghiệp và Phát triển nông thôn cấp huyện.

- a) Thực hiện các nội dung phối hợp được quy định tại Quy chế này;
- b) Trả lời bằng văn bản các nội dung liên quan thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý của đơn vị theo quy định của pháp luật.

8. Chi cục Thuế khu vực

- a) Thực hiện các nội dung phối hợp được quy định tại Quy chế này;
- b) Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ do Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chuyên đến, hướng dẫn người dân kê khai hồ sơ thuế và thông báo nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật. Trường hợp phát hiện hồ sơ có sai sót hoặc thiếu căn cứ để xác định nghĩa vụ tài chính thì Chi cục Thuế khu vực trả lại hồ sơ bằng văn bản (nêu rõ căn cứ pháp luật) đề nghị Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ;
- c) Hàng quý phối hợp với Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai kiểm tra, đối chiếu số hồ sơ về nghĩa vụ tài chính với số thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính để phát hiện các trường hợp tồn đọng; phối hợp để làm rõ nguyên nhân tồn đọng, chậm trễ của từng hồ sơ và đưa ra phương án xử lý.

9. UBND cấp xã

- a) Thực hiện các nội dung phối hợp được quy định tại Quy chế này;
- b) Cử cán bộ tham gia theo đề nghị của Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai đối với các trường hợp liên quan đến kiểm tra, thẩm định hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận cho hộ gia đình, cá nhân.

Điều 9. Tổ chức thực hiện

1. Sở Tài nguyên và Môi trường chủ trì, phối hợp với UBND cấp huyện, UBND cấp xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm triển khai thực hiện Quy chế này.

2. Các cơ quan, đơn vị, cá nhân có trách nhiệm giải quyết thủ tục hành chính phải tuân thủ nghiêm Quy chế này, nếu vi phạm phải bị xem xét, xử lý trách

nhiệm của cơ quan đơn vị và cá nhân theo quy định hiện hành.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc các đơn vị kịp thời phản ánh về Sở Tài nguyên và Môi trường để tổng hợp, trình UBND tỉnh xem xét, sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Hoàng Nghĩa Hiếu

Phụ lục 01

Phối hợp giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận lần đầu cho hộ gia đình, cá nhân

1. Thành phần hồ sơ: theo quy định tại Khoản 1 Điều 8 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 và khoản 1 Điều 7 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.

2. Các bước thực hiện:

Thứ tự	Nội dung thực hiện	Cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm	Ghi chú
Bước 1	- Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ.	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã; - Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.	01 ngày	1. Lập Phiếu tiếp nhận và trả kết quả; 2. Hồ sơ tiếp nhận; 3. Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để tiếp nhận).	- Không tính thời gian tiếp nhận tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính; - Trường hợp nộp hồ sơ ở Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện thì Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai kiểm tra, chuyển hồ sơ đến UBND cấp xã nơi có đất.
Bước 2	Thông báo cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện Trích đo địa chính (nơi chưa có bản đồ địa chính) hoặc Trích lục và đo vẽ bổ sung bản đồ địa chính (nơi đã có bản đồ địa chính nhưng hiện trạng ranh giới sử dụng đất đã thay đổi) hoặc kiểm tra bản trích đo địa chính thửa đất do người sử dụng đất nộp (nếu có).	UBND cấp xã	01 ngày	Văn bản đề nghị trích đo, trích lục.	Không tính vào tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính

Bước 3	<p>3.1. Trích lục hoặc trích lục và đo vẽ bổ sung bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất hoặc kiểm tra bản trích đo địa chính thửa đất do người sử dụng đất nộp (nếu có).</p>	<p>Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai; UBND cấp xã (phối hợp thực hiện).</p>	4,5 ngày	<p>Bản đồ; - Bản mô tả ranh giới, mốc giới (trừ các trường hợp được quy định tại điểm 2.1 Khoản 2 Điều 11 Thông tư 25/2014/TT-BTNMT).</p>	
	<p>3.2. Thông báo, công khai bản mô tả ranh giới, mốc giới thửa đất nếu người sử dụng đất liền kê vắng mặt trong suốt thời gian đo đạc.</p>	<p>Chi nhánh văn phòng Đăng ký đất đai.</p>	15 ngày	<p>Thông báo niêm yết công khai.</p>	<p>Không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính.</p>
Bước 4	<p>Kiểm tra, xác nhận hồ sơ: - Xác nhận hiện trạng sử dụng đất, hiện trạng tài sản gắn liền với đất so với nội dung kê khai đăng ký. Đối với trường hợp sử dụng đất không có giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của luật đất đai thì xác nhận: nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất, tình trạng tranh chấp đất, sự phù hợp với quy hoạch; - Xác nhận tình trạng tranh chấp quyền sở hữu tài sản đối với trường hợp không có giấy tờ theo quy định; xác nhận thời điểm tạo lập tài sản, thuộc hay không thuộc trường hợp phải cấp phép xây dựng, sự phù hợp với quy hoạch được duyệt đối với nhà ở, công trình xây dựng; xác nhận sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng nếu chưa có xác nhận của tổ chức có tư cách pháp nhân về hoạt động xây</p>	<p>UBND cấp xã</p>	05 ngày	<p>+ Đơn đăng ký cấp Giấy chứng nhận (Mẫu số 04a/DK ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-TNMT); + Bản sao hồ sơ địa chính qua các thời kỳ (nếu có); + Giấy giải trình biến động tăng, giảm diện tích (nếu có); + Phiếu lấy ý kiến khu dân cư (Mẫu số 05/DK ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-TNMT) (áp dụng đối với trường hợp không có giấy tờ sử dụng đất theo quy định); + Giấy xác nhận nguồn gốc (nếu có); + Danh sách công khai (Mẫu 06/DK ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-TNMT); + Các giấy tờ khác theo quy định pháp luật (nếu có).</p>	

R

	dụng hoặc hoạt động đo đạc bản đồ; - Các thủ tục khác theo quy định của pháp luật;				
Bước 5	Niêm yết công khai kết quả kiểm tra hồ sơ; xác nhận hiện trạng, tình trạng tranh chấp, nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất; xem xét giải quyết các ý kiến phản ánh về nội dung công khai (Đối với trường hợp không có giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định luật đất đai).	UBND cấp xã	15 ngày	Danh sách (mẫu số 06/ĐK).	Không tính vào tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính.
Bước 6	Chuyên hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	UBND cấp xã; - Người sử dụng đất.	01 ngày	Hồ sơ đã xác nhận đầy đủ.	Không tính vào tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính.
Bước 7	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ do UBND cấp xã chuyển đến.	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.	0,5 ngày	- Lập Phiếu nhận và trả kết quả; - Hồ sơ; - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để tiếp nhận).	
Bước 8	Kiểm tra hồ sơ, xác minh thực địa (nếu cần) và thực hiện các nội dung quy định tại Khoản 3, Điều 70, Nghị định số 43/2014/NĐ-CP.				
	8.1. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ hoặc không đủ điều kiện để cấp giấy chứng nhận chuyển trả hồ sơ và Thông báo bằng văn bản cho UBND cấp xã, người sử dụng đất biết lý do. (qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện).	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	02 ngày	- Hồ sơ; - Văn bản.	
	8.2. Hồ sơ đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận: - Đối với trường hợp giao đất trái thẩm quyền trước 01/7/2014 phải xác định diện tích đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có) thì có văn bản (gửi kèm các giấy tờ có liên quan) đề nghị Phòng Tài chính tài chính cấp huyện	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	04 ngày	- Xác nhận Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận (mẫu 04a/ĐK); - Văn bản gửi Phòng Tài chính tài chính cấp huyện về việc thực hiện nghĩa vụ tài chính;	

	<p>xác định số tiền sử dụng đất đã nộp được quy đổi ra tỷ lệ phần trăm (%) diện tích đã hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất (xác định các khoản được trừ vào tiền sử dụng đất phải nộp);</p> <p>- Gửi phiếu lấy ý kiến đến Phòng Xây dựng cấp huyện, phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn cấp huyện về loại tài sản đăng ký đối với trường hợp chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có giấy tờ hoặc hiện trạng tài sản có thay đổi so với giấy tờ theo quy định (mẫu số 07/ĐK);</p> <p>- Đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định thì lập Phiếu chuyển thông tin địa chính chuyển cho Chi cục Thuế khu vực;</p> <p>- Đối với trường hợp không phải thực hiện nghĩa vụ tài chính; không phải xin ý kiến cơ quan phối hợp thì thực hiện sang Bước 11 tại Điều này.</p>			<p>- Phiếu lấy ý kiến về tài sản (mẫu 07/ĐK ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-TNMT);</p> <p>- Phiếu chuyển thông tin địa chính (mẫu số 01/LCHS ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT-BTC-BTNMT);</p>	
<p>Bước 9</p>	<p>9.1. Ý kiến xác nhận của Phòng Xây dựng cấp huyện; Phòng Nông nghiệp và phát triển nông thôn cấp huyện đối với loại tài sản đăng ký quyền sở hữu (nếu có).</p> <p>Cho ý kiến xác nhận về tài sản gắn liền với đất đối với loại tài sản đăng ký mà chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có giấy tờ hoặc hiện trạng tài sản có thay đổi so với giấy tờ theo quy định (mẫu số 07/ĐK).</p>	<p>Phòng Xây dựng cấp huyện; Phòng Nông nghiệp và phát triển nông thôn cấp huyện.</p>	<p>05 ngày</p>	<p>Ý kiến xác nhận (theo mẫu 07/ĐK)</p>	<p>Không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục cấp Giấy chứng nhận.</p>
	<p>9.2. Ý kiến xác nhận về các khoản tiền khấu trừ tiền sử dụng đất phải nộp (nếu có) do UBND cấp huyện chịu trách nhiệm chi đạo.</p> <p>Cho ý kiến xác nhận các khoản mà người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuế đất phải nộp.</p>	<p>Phòng tài chính cấp huyện.</p>	<p>05 ngày (Không bao gồm thời gian xác định giá)</p>	<p>Ý kiến xác nhận</p>	<p>Không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục cấp Giấy chứng nhận.</p>
<p>Bước 10</p>	<p>10.1. Xác định nghĩa vụ</p>	<p>Chi cục</p>	<p>03 ngày</p>	<p>-Tờ khai nghĩa vụ tài</p>	

	tài chính và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính. 10.2. Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính, Chuyển hồ sơ (có chứng từ nộp tiền kèm theo) cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	Thuê khu vực; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.		chính của người sử dụng đất; - Thông báo thuế;	
Bước 11	Thẩm định hồ sơ, in dự thảo Giấy chứng nhận, hoàn chỉnh hồ sơ chuyển Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện kiểm tra.	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	02 ngày	- Hồ sơ cấp Giấy chứng nhận; - Dự thảo Giấy chứng nhận.	
Bước 12	Kiểm tra hồ sơ, trình UBND cấp huyện cấp Giấy chứng nhận và chuyển kết quả cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai (Đối với trường hợp không thống nhất với kết quả thẩm định của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thì trong thời gian hai (02) ngày làm việc, Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện cấp huyện phải có văn bản gửi Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai được biên lý do không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận hay cần xác nhận lại, bổ sung các loại giấy tờ khác...).	Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện; UBND cấp huyện.	05 ngày, (trong đó: 03 ngày tại Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện; 02 ngày tại Lãnh đạo UBND cấp huyện).	- Hồ sơ cấp Giấy chứng nhận; - Giấy chứng nhận.	
Bước 13	Quét (Scan) hồ sơ, Giấy chứng nhận để lưu và cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, thông báo cho UBND cấp xã chỉnh lý hồ sơ địa chính theo quy định.	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	0,5 ngày	- Giấy chứng nhận; - Hồ sơ hoàn thành;	
Bước 14	Chuyển Giấy chứng nhận cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cho cấp xã hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	0,5 ngày	- Giấy chứng nhận;	

	để trao cho người được cấp Giấy chứng nhận.				
Bước 15	Trả kết quả; xuất phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ để lưu theo hồ sơ cấp Giấy chứng nhận; thu phí, lệ phí theo quy định.	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.		- Giấy chứng nhận; - Thu Phiếu nhận và trả kết quả; - Biên lai thu phí, lệ phí.	Không tính thời gian chủ sử dụng đất đến nhận kết quả.
Tổng thời gian thực hiện 28 ngày /hồ sơ.					

Phụ lục 02

Phối hợp giải quyết thủ tục cấp Giấy chứng nhận đối với diện tích đất tăng thêm so với giấy tờ về quyền sử dụng đất cho hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất theo Khoản 20, Điều 2, Nghị định số 01/2017/NĐ-CP.

2. Thành phần hồ sơ theo quy định tại Khoản 7, Điều 7 Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT.

3. Các bước thực hiện:

Thứ tự	Nội dung thực hiện	Cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm	Ghi chú
Bước 1	- Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ.	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã; - Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.	01 ngày	1. Lập Phiếu tiếp nhận và trả kết quả; 2. Hồ sơ tiếp nhận; 3. Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để tiếp nhận).	- Không tính thời gian tiếp nhận tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính; - Trường hợp nộp hồ sơ ở Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện thì Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai kiểm tra, chuyên hồ sơ đến UBND cấp xã nơi có đất.
Bước 2	Thông báo cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện Trích đo địa chính (nơi chưa có bản đồ địa chính) hoặc Trích lục và đo vẽ bổ sung bản đồ địa chính (nơi đã có bản đồ địa chính nhưng hiện trạng ranh giới sử dụng đất đã thay đổi) hoặc kiểm tra bản trích đo địa chính thửa đất do người sử dụng đất nộp (nếu có).	UBND cấp xã	01 ngày	Văn bản đề nghị trích đo, trích lục.	Không tính vào tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính

Bước 3	Trích lục hoặc trích lục và đo vẽ bổ sung bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất hoặc kiểm tra bản trích đo địa chính thửa đất do người sử dụng đất nộp (nếu có).	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai; UBND cấp xã (phối hợp thực hiện).	4,5 ngày	- Bản đồ; - Bản mô tả ranh giới, mốc giới (trừ các trường hợp được quy định tại điểm 2.1 Khoản 2 Điều 11 Thông tư 25/2014/TT-TNMT).	
	Thông báo, công khai bản mô tả ranh giới, mốc giới thửa đất nếu người sử dụng đất liên hệ vắng mặt trong suốt thời gian đo đạc.	Chi nhánh văn phòng Đăng ký đất đai.	15 ngày	Thông báo niêm yết công khai	Không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính.
Bước 4	Kiểm tra, xác nhận hồ sơ: - Xác nhận hiện trạng sử dụng đất, hiện trạng tài sản gắn liền với đất so với nội dung kê khai đăng ký. Đối với trường hợp sử dụng đất không có giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định luật đất đai thì xác nhận: nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất, tình trạng tranh chấp đất, sự phù hợp với quy hoạch; - Xác nhận tình trạng tranh chấp quyền sở hữu tài sản đối với trường hợp không có giấy tờ theo quy định; xác nhận thời điểm tạo lập tài sản, thuộc hay không thuộc trường hợp phải cấp phép xây dựng, sự phù hợp với quy hoạch được duyệt đối với nhà ở, công trình xây dựng; xác nhận sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng nếu chưa có xác nhận của tổ chức có tư cách pháp nhân về hoạt động xây dựng hoặc hoạt động đo đạc bản đồ; - Kiểm tra xác minh làm rõ phần diện tích tăng	UBND cấp xã.	05 ngày	- Xác nhận vào Đơn mẫu số 04a/ĐK (đối với trường hợp thửa đất gốc chưa được cấp Giấy chứng nhận); Xác nhận vào Đơn mẫu số 10/ĐK (Đối với trường hợp thửa đất gốc đã được cấp Giấy chứng nhận); - Bản sao hồ sơ địa chính qua các thời kỳ (nếu có); - Giấy giải trình biến động tăng, giảm diện tích (đối với trường hợp có biến động); + Phiếu lấy ý kiến khu dân cư (mẫu số 05/ĐK); - Giấy xác nhận nguồn gốc (nếu có); - Danh sách công khai và biên bản về việc kết thúc công khai (đối với trường hợp không có giấy tờ về quyền sử dụng đất); - Các giấy tờ khác theo quy định pháp luật (nếu có).	

	thêm do nguyên nhân và thời điểm nào, ranh giới thửa đất có thay đổi so với Giấy chứng nhận đã cấp không, phân diện tích tăng thêm đã được cấp Giấy chứng nhận chưa.				
Bước 5	Niêm yết công khai kết quả kiểm tra hồ sơ; xác nhận hiện trạng, tình trạng tranh chấp, nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất; lý do tăng diện tích; xem xét giải quyết các ý kiến phản ánh về nội dung công khai.	UBND cấp xã	15 ngày	Danh sách (mẫu số 06/ĐK).	Không tính vào tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính.
Bước 6	Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	UBND cấp xã; - Người sử dụng đất.	01 ngày	Hồ sơ đã xác nhận đầy đủ.	Không tính vào tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính.
Bước 7	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ do UBND cấp xã chuyển đến.	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	0,5 ngày	- Lập Phiếu nhận và trả kết quả; - Hồ sơ; - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để tiếp nhận).	
Bước 8	Kiểm tra hồ sơ, xác minh thực địa (nếu cần) và thực hiện các nội dung quy định tại Khoản 3, Điều 70, Nghị định số 43/2014/NĐ-CP				
	8.1. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ hoặc không đủ điều kiện để cấp giấy chứng nhận, chuyển trả hồ sơ và Thông báo bằng văn bản cho UBND cấp xã, người sử dụng đất biết lý do. <i>(qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện).</i>	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	02 ngày	- Hồ sơ; - Văn bản.	
	8.2. Hồ sơ đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận: - Đối với trường hợp giao đất trái thẩm quyền trước 01/7/2014 phải xác định diện tích đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có) thì có văn bản	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	04 ngày	- Xác nhận Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận (mẫu 04a/ĐK); - Văn bản gửi Phòng Tài chính tài chính	

	<p>(gửi kèm các giấy tờ có liên quan) đề nghị Phòng Tài chính tài chính cấp huyện xác định số tiền sử dụng đất đã nộp được quy đổi ra tỷ lệ phần trăm (%) diện tích đã hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất (xác định các khoản được trừ vào tiền sử dụng đất phải nộp);</p> <p>- Gửi phiếu lấy ý kiến đến Phòng Xây dựng cấp huyện, Phòng Nông nghiệp và phát triển nông thôn cấp huyện về loại tài sản đăng ký đối với trường hợp chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có giấy tờ hoặc hiện trạng tài sản có thay đổi so với giấy tờ theo quy định;</p> <p>- Đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định thì lập Phiếu chuyển thông tin địa chính chuyển cho Chi cục Thuế khu vực;</p> <p>- Đối với trường hợp không phải thực hiện nghĩa vụ tài chính; không phải xin ý kiến cơ quan phối hợp thì thực hiện sang Bước 11 tại Điều này.</p>			<p>cấp huyện về việc thực hiện nghĩa vụ tài chính;</p> <p>- Phiếu lấy ý kiến về tài sản (mẫu 07/ĐK);</p> <p>- Phiếu chuyển thông tin địa chính (mẫu số 01/LCHS ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT-BTC-BTNMT);</p>	
<p>Bước 9</p>	<p>9.1. Ý kiến xác nhận của Phòng Xây dựng cấp huyện; Phòng Nông nghiệp và phát triển nông thôn cấp huyện đối với loại tài sản đăng ký quyền sở hữu (nếu có).</p> <p>Cho ý kiến xác nhận về tài sản gắn liền với đất đối với loại tài sản đăng ký mà chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có giấy tờ hoặc hiện trạng tài sản có thay đổi so với giấy tờ theo quy định.</p>	<p>Phòng Xây dựng cấp huyện; Phòng Nông nghiệp và phát triển nông thôn cấp huyện.</p>	<p>05 ngày</p>	<p>Ý kiến xác nhận (theo mẫu 07/ĐK)</p>	<p>Không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục cấp Giấy chứng nhận.</p>
	<p>9.2. Ý kiến xác nhận về các khoản tiền khấu trừ tiền sử dụng đất phải nộp (nếu có) do UBND cấp huyện chịu trách nhiệm chi đạo.</p> <p>Cho ý kiến xác nhận các khoản mà người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất</p>	<p>Phòng tài chính cấp huyện.</p>	<p>05 ngày (Không bao gồm thời gian xác định giá)</p>	<p>Ý kiến xác nhận</p>	<p>Không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục</p>

	phải nộp				cấp Giấy chứng nhận
Bước 10	<p>10.1. Xác định nghĩa vụ tài chính và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.</p> <p>10.2. Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính, Chuyên hồ sơ (có chứng từ nộp tiền kèm theo) cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.</p>	<p>Chi cục Thuế khu vực; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.</p>	03 ngày	<p>Tờ khai nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; - Thông báo thuế.</p>	
Bước 11	<p>Thẩm định hồ sơ, dự thảo Giấy chứng nhận, chuyên hồ sơ:</p> <p>- Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện đối với trường hợp quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 7 Bản quy chế này; - Văn phòng đăng ký đất đai đối với trường hợp quy định tại Điểm c Khoản 2 Điều 7 Bản quy chế này.</p>	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	02 ngày	<p>- Hồ sơ cấp Giấy chứng nhận; - In Dự thảo Giấy chứng nhận (Đối với trường hợp UBND huyện ký cấp Giấy chứng nhận).</p>	
Bước 11.1	<p>Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện kiểm tra, trình UBND cấp huyện ký Giấy chứng nhận và chuyển kết quả cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai (Đối với trường hợp không thống nhất với kết quả thẩm định của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thì trong thời gian hai (02) ngày làm việc, Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện phải có văn bản gửi Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai được biết lý do không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận hay cần xác nhận lại, bổ sung các loại giấy tờ khác...).</p>	<p>Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện; UBND cấp huyện.</p>	05 ngày (trong đó Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện: 03 ngày; Lãnh đạo UBND cấp huyện: 02 ngày).	<p>Hồ sơ cấp Giấy chứng nhận; - Dự thảo Giấy chứng nhận.</p>	
Bước 11.2	Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra, trình Sở Tài nguyên và Môi trường ký	<p>Văn phòng Đăng ký đất đai; Sở Tài nguyên</p>	05 ngày (trong đó: Văn phòng Đăng ký đất	<p>Hồ sơ cấp Giấy chứng nhận; - Dự thảo Giấy</p>	

	Giấy chứng nhận và chuyên kết quả cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai (Đối với trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian hai (02) ngày làm việc, Văn phòng Đăng ký đất đai phải có văn bản hướng dẫn Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định).	và Môi trường.	đai: 03 ngày; Sở Tài nguyên và Môi trường: 02 ngày)	chứng nhận.	
Bước 12	Quét (Scan) hồ sơ, Giấy chứng nhận để lưu và cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, thông báo cho UBND cấp xã chỉnh lý hồ sơ địa chính theo quy định.	Chi nhánh Văn phòng.	0,5 ngày	- Hồ sơ hoàn thành; - Giấy chứng nhận.	
Bước 13	Chuyên Giấy chứng nhận cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để trao cho người được cấp Giấy chứng nhận.	Chi nhánh Văn phòng.	0,5 ngày	- Giấy chứng nhận.	
Bước 14	Trả kết quả; xuất phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ để lưu theo hồ sơ cấp Giấy chứng nhận; thu phí, lệ phí theo quy định.	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.		- Giấy chứng nhận; - Thu Phiếu nhận và trả kết quả; - Biên lai thu phí, lệ phí.	Không tính thời gian chủ sử dụng đất đến nhận kết quả.
Tổng thời gian thực hiện: 28 ngày/hồ sơ					

Phụ lục 03**Phối hợp giải quyết thủ tục xác định lại diện tích đất ở cho hộ gia đình, cá nhân đã được cấp Giấy chứng nhận**

1. Thành phần hồ sơ theo quy định tại Khoản 6 Điều 7 Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT và một trong các loại Giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định tại Khoản 1, 2 và 3 Điều 100 Luật đất đai, Điều 18 Nghị định 43/2014/NĐ-CP, Khoản 16 Điều 2 Nghị định số 01/2017/NĐ-CP.

2. Các bước thực hiện:

Thứ tự các bước	Nội dung thực hiện	Cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm	Ghi chú
Bước 1	- Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ; - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã; - Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.	01 ngày	- Lập Phiếu tiếp nhận và trả kết quả; - Hồ sơ tiếp nhận; - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để tiếp nhận).	Không tính thời gian tiếp nhận tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính;
Bước 2	2.1. Kiểm tra hồ sơ khi cấp Giấy chứng nhận trước đây, nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện để xác định lại diện tích đất ở thì chuyển trả hồ sơ và Thông báo bằng văn bản cho UBND cấp xã, người sử dụng đất biết lý do. (qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện).	Chi nhánh Văn phòng.	01 ngày	- Văn bản.	
	2.2. Hồ sơ đủ điều kiện xác định lại diện tích đất ở: - Xác nhận Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất; - Đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định thì lập Phiếu chuyển thông tin địa chính chuyển cho Chi cục Thuế khu vực. - Đối với trường hợp không phải thực hiện nghĩa vụ tài chính thì thực hiện sang Bước 5 tại Điều này.	Chi nhánh Văn phòng.	01 ngày	- Xác nhận Đơn Đăng ký biến động đất, tài sản gắn liền với đất (Mẫu 09/ĐK ban hành kèm theo Thông tư số 33/2017/TT-BTNM); - Phiếu chuyển thông tin địa chính (mẫu số 01/LCHS ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT-BTC-BTNMT).	
Bước 3	3.1. Xác định nghĩa vụ tài chính và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính. 3.2. Sau khi người sử dụng đất	- Chi cục Thuế khu vực; - Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất	03 ngày	- Tờ khai nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; - Thông báo thuế.	

	hoàn thành nghĩa vụ tài chính, đất đai. Chuyển hồ sơ (có chứng từ nộp tiền kèm theo) cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.				
Bước 4	Thẩm định hồ sơ, dự thảo Giấy chứng nhận chuyển Văn phòng Đăng ký đất đai.	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.	1,5 ngày	- Hồ sơ; - Dự thảo Giấy chứng nhận.	
Bước 5	Kiểm tra hồ sơ, trình Sở Tài nguyên và Môi trường ký cấp Giấy chứng nhận (Đối với trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian một (01) ngày làm việc phải có văn bản hướng dẫn Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định).	Văn phòng Đăng ký đất đai.	01 ngày	- Hồ sơ; - Giấy chứng nhận.	
Bước 6	- Kiểm tra, ký cấp Giấy chứng nhận; - Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển Giấy chứng nhận đã ký cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	Sở Tài nguyên và Môi trường; - Văn phòng Đăng ký đất đai.	0,5 ngày	Hồ sơ; - Giấy chứng nhận.	
Bước 7	Quét (Scan) hồ sơ, Giấy chứng nhận để lưu và cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, thông báo cho UBND cấp xã chỉnh lý hồ sơ địa chính theo quy định.	Chi nhánh Văn phòng.	0,5 ngày	- Hồ sơ hoàn thiện; - Giấy chứng nhận.	
Bước 8	Chuyển Giấy chứng nhận cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cho cấp xã hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để trao cho người được cấp Giấy chứng nhận.	Chi nhánh Văn phòng.	0,5 ngày	Giấy chứng nhận	
Bước 9	Trả kết quả; xuất phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ để lưu theo hồ sơ cấp Giấy chứng nhận.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.		- Giấy chứng nhận; - Thu Phiếu nhận và trả kết quả; - Biên lai thu phí, lệ, phí theo quy định.	Không tính thời gian chủ sử dụng đất đến nhận kết quả.
Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày /hồ sơ					

Phụ lục 04**Phối hợp giải quyết thủ tục định chính Giấy chứng nhận.**

1. Thành phần hồ sơ theo quy định tại Khoản 3 Điều 10 Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT.

2. Các bước thực hiện:

Thứ tự các bước	Nội dung thực hiện	Cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm	Ghi chú
Bước 1	- Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ; - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã; - Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.	01 ngày	- Lập Phiếu nhận và trả kết quả; - Hồ sơ; - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để tiếp nhận).	Không tính thời gian tiếp nhận tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính.
Bước 2	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai kiểm tra, lập biên bản kết luận về nội dung, nguyên nhân sai sót.	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	2,5 ngày	- Hồ sơ; - Biên bản; - Công văn hoặc dự thảo Quyết định về việc định chính sai sót.	
Bước 3	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai lập hồ sơ trình UBND cấp huyện hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai trình Sở Tài nguyên và Môi trường theo thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận.	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	2,5 ngày	- Hồ sơ; - Giấy chứng nhận.	
Bước 4	UBND cấp huyện hoặc Sở Tài nguyên và Môi trường định chính Giấy chứng nhận; chuyển kết quả cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai.	- UBND cấp huyện; - Sở Tài nguyên và Môi trường.	03 ngày	- Hồ sơ; - Giấy chứng nhận.	
Bước 5	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai sao lưu Giấy chứng nhận, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính theo quy định.	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	0,5 ngày	- Hồ sơ hoàn thiện; - Giấy chứng nhận.	
Bước 6	Chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để trao cho người sử dụng đất.	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	0,5 ngày	Giấy chứng nhận.	
Bước 7	Trả kết quả; xuất phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ để lưu theo hồ sơ; thu phí, lệ phí theo quy định.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.		- Giấy chứng nhận; - Biên lai thu phí, lệ phí; - Thu Phiếu nhận và trả kết quả.	Không tính thời gian chủ sử dụng đất đến nhận kết quả
Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày/hồ sơ					

Phụ lục 05

Phối hợp giải quyết thủ tục chuyển đổi, cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân sau thực hiện “dồn điền, đổi thửa”.

- Thành phần hồ sơ theo quy định tại Khoản 1 Điều 9 Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT.
- Các bước thực hiện:

Thứ tự các bước	Nội dung thực hiện	Cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm	Ghi chú
Bước 1	- Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã; - Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.	01 ngày	- Lập Phiếu nhận và trả kết quả; - Hồ sơ; - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để tiếp nhận).	- Không tính thời gian tiếp nhận tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính; - Trường hợp nộp hồ sơ ở Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện thì Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai kiểm tra, chuyển hồ sơ đến UBND cấp xã nơi có đất.
Bước 2	UBND cấp xã thực hiện các nội dung công việc như sau:				
	2.1. Kiểm tra hồ sơ, xác nhận Đơn đề nghị cấp đổi các nội dung về nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất, tình trạng tranh chấp đất, sự phù hợp với quy hoạch; Kiểm tra chủ sử dụng đất, hiện trạng sử dụng đất, diện tích so với hồ sơ dồn điền đổi thửa theo Chỉ thị 08-CT/TU (nếu có).	UBND cấp xã	03 ngày	- Xác nhận Đơn đề nghị cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận (Mẫu số 10/ĐK ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT);	

	2.2.UBND xã niêm yết công khai kết quả kiểm tra, xét duyệt hồ sơ và xem xét, giải quyết các ý kiến phản ánh theo quy định.	UBND cấp xã.	15 ngày	- Biên bản công khai, kết thúc công khai; - Hồ sơ.	Không tính vào tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính.
Bước 2.3	Sau khi hoàn thiện hồ sơ, UBND cấp xã chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	UBND cấp xã.	01 ngày	Hồ sơ đã xác nhận đầy đủ.	Không tính vào tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính.
Bước 3	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ do UBND cấp xã chuyển đến.	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	0,5 ngày	- Lập Phiếu nhận và trả kết quả; - Hồ sơ; - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để tiếp nhận).	
Bước 4	Thẩm định hồ sơ, xác nhận nội dung đủ điều kiện vào đơn, dự thảo Giấy chứng nhận, chuyển Văn phòng Đăng ký đất đai. (Trường hợp không đồng ý với kết quả xác nhận của UBND cấp xã thì Thông báo bằng văn bản cho UBND cấp xã biết lý do không đủ điều kiện cấp đổi Giấy chứng nhận, hay cần xác nhận lại, bổ sung các loại giấy tờ khác...).	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	02 ngày	- Xác nhận Đơn đề nghị cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận (Mẫu số 10/ĐK ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT); - Giấy chứng nhận; - Văn bản.	
Bước 5	Kiểm tra hồ sơ, trình Sở Tài nguyên và Môi trường cấp đổi Giấy chứng nhận.	Văn phòng Đăng ký đất đai.	1,5 ngày	- Hồ sơ; - dự thảo Giấy chứng nhận.	
Bước 6	- Kiểm tra, ký cấp Giấy chứng nhận; - Chuyển kết quả Giấy chứng nhận cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	- Sở Tài nguyên và Môi trường; - Văn phòng Đăng ký đất đai.	01 ngày	- Hồ sơ; - Giấy chứng nhận.	
Bước 7	Quét (Scan) hồ sơ, Giấy chứng nhận để lưu và cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, thông báo cho UBND cấp xã chỉnh lý hồ sơ địa chính theo quy định.	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	0,5 ngày	- Giấy chứng nhận; - Hồ sơ hoàn thiện.	
Bước 8	Chuyển Giấy chứng nhận cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để trao cho	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất	0,5 ngày	Giấy chứng nhận.	

	người được cấp Giấy chứng nhận hoặc chuyển cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã trả kết quả cho người được cấp Giấy chứng nhận.				
Bước 9	Trả kết quả; xuất phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ để lưu theo hồ sơ cấp Giấy chứng nhận; thu phí, lệ phí theo quy định.	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.		- Giấy chứng nhận; - Thu Phiếu nhận và trả kết quả; - Biên lai thu phí, lệ phí.	Không tính thời gian chờ sử dụng đất đến nhận kết quả
<p>Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày /hồ sơ (trường hợp hồ sơ cấp đổi Giấy chứng nhận đồng loạt thì thời gian thực hiện không quá 50 ngày làm việc, trong đó: Tổng thời gian giải quyết tại Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai là 20 ngày, tại Văn phòng Đăng ký đất đai là 20 ngày, tại Sở Tài nguyên và Môi trường là 10 ngày).</p>					

Handwritten mark

Phụ lục 06

Phối hợp giải quyết thủ tục đăng ký biến động đất đai khi chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp mà không thuộc trường hợp “dồn điền đổi thửa”; chuyển nhượng, 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. Thành phần hồ sơ theo quy định tại Khoản 2 Điều 7 Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT. Trường hợp có thay đổi thông tin về 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 quy định tại khoản 17 được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 6 Điều 7 Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT.

2. Các bước thực hiện:

Thứ tự các bước	Nội dung thực hiện	Cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm	Ghi chú
Bước 1	- Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã; - Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.	01 ngày	- Lập Phiếu nhận và trả kết quả; - Hồ sơ. - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để tiếp nhận).	- Không tính thời gian tiếp nhận tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính; - Trường hợp nộp hồ sơ ở Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện thì Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai kiểm tra, chuyển hồ sơ đến UBND cấp xã nơi có đất.
Bước 2	Thông báo cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện Trích đo địa chính (nơi chưa có bản đồ địa chính) hoặc Trích lục và đo vẽ bổ sung bản đồ địa chính (nơi đã có bản đồ địa chính nhưng hiện trạng ranh giới sử dụng đất đã thay đổi)	UBND cấp xã	01 ngày	Văn bản đề nghị trích đo, trích lục	Không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính.

Bước 3	3.1. Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện lập trích lục và đo vẽ bổ sung bản đồ địa chính, trích đo địa chính.	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	02 ngày	Hồ sơ.	
	3.2. Thông báo công khai bản đồ; bản mô tả ranh giới, mốc giới thừa đất nếu người sử dụng đất liền kề vắng mặt trong suốt thời gian đo đạc tại trụ sở UBND cấp xã.	UBND cấp xã; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	15 ngày	- Bản đồ. - Bản mô tả ranh giới, mốc giới (trừ các trường hợp được quy định tại điểm 2.1 Khoản 2 Điều 11 Thông tư 25/2014/TT-BTNMT); - Thông báo.	Không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính.
Bước 4	- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai kiểm tra, thẩm định hồ sơ theo quy định. - Lập và chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính.	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	01 ngày	- Hồ sơ; - Phiếu chuyển thông tin (Mẫu số 01/LCHS ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT-BTC-BTNMT)	
Bước 5	5.1. Xác định nghĩa vụ tài chính và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính. 5.2. Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính, Chuyển hồ sơ (có chứng từ nộp tiền kèm theo) cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	Chi cục Thuế khu vực; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	03 ngày	- Tờ khai nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; - Thông báo thuế.	
Bước 6	6.1. Trường hợp xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp				
	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp.	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	02 ngày	- Hồ sơ; - Giấy chứng nhận.	
	6.2. Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận				
	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ, dự thảo Giấy chứng nhận, chuyển Văn phòng Đăng ký đất đai.	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	0,5 ngày	- Hồ sơ; - Dự thảo Giấy chứng nhận.	
	Kiểm tra hồ sơ, trình Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận.	Văn phòng Đăng ký đất đai.	01 ngày	- Hồ sơ; - Dự thảo Giấy chứng nhận.	
	- Kiểm tra, ký cấp Giấy chứng nhận; - Chuyển kết quả cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn phòng Đăng ký đất đai.	0,5 ngày	- Hồ sơ; - Giấy chứng nhận.	
Bước 7	Quét (Scan) hồ sơ, Giấy chứng	Chi nhánh	0,5 ngày	- Giấy chứng nhận;	

	nhận để lưu và cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, thông báo cho UBND cấp xã chỉnh lý hồ sơ địa chính theo quy định.	Văn phòng Đăng ký đất đai.		- Hồ sơ hoàn thiện.	
Bước 8	Chuyên Giấy chứng nhận cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã để trao cho người được cấp Giấy chứng nhận.	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	0,5 ngày	Giấy chứng nhận.	
Bước 9	Trả kết quả; xuất phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ để lưu theo hồ sơ cấp Giấy chứng nhận; thu phí, lệ phí theo quy định.	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.		- Giấy chứng nhận; - Thu Phiếu nhận và trả kết quả; - Biên lai thu phí, lệ phí.	Không tính thời gian chủ sử dụng đất đến nhận kết quả.
Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày /hồ sơ					

Phụ lục 07

Phối hợp giải quyết thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận 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.

- Thành phần hồ sơ theo quy định tại Khoản 4 Điều 9 Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT.
- Các bước thực hiện:

Thứ tự các bước	Nội dung thực hiện	Cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm	Ghi chú
Bước 1	- Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ; - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã; - Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.	01 ngày	- Lập Phiếu nhận và trả kết quả. - Hồ sơ; - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để tiếp nhận).	-Không tính thời gian tiếp nhận tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính.
Bước 2	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thông báo bằng văn bản cho bên chuyển quyền về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển quyền.	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	0,5 ngày	Thông báo.	
Bước 3	- Thông báo niêm yết tại trụ sở UBND cấp xã nơi có đất. - Thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương trong trường hợp không rõ địa chỉ của người chuyên quyền.	- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai; - UBND cấp xã.	30 ngày	Thông báo.	Không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính.
Bước 4	Thông báo cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện Trích đo địa chính (nơi chưa có bản đồ địa chính) hoặc Trích lục và đo vẽ bổ sung bản đồ địa chính (nơi đã có bản đồ địa chính nhưng hiện trạng ranh giới sử dụng đất đã thay đổi)	UBND cấp xã	01 ngày	Văn bản đề nghị trích đo, trích lục	Không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính.
Bước 4	4.1. Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện lập trích lục và đo vẽ bổ sung bản đồ địa chính, trích đo địa chính. 4.2. Thông báo công khai bản đồ; bản mô tả ranh giới, mốc giới thửa đất nếu người sử dụng đất liền kề vắng mặt trong suốt thời gian đo đạc tại trụ sở UBND cấp xã.	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. UBND cấp xã; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	02 ngày 15 ngày	Hồ sơ. - Bản đồ. - Bản mô tả ranh giới, mốc giới (trường hợp được quy định tại điểm 2.1 Khoản 2 Điều 11 Thông tư 25/2014/TT-BTNMT);	Không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính.

				- Thông báo.	
Bước 5	- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai kiểm tra, thẩm định hồ sơ theo quy định; - Lập và chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính.	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	0,5 ngày	- Hồ sơ; - Phiếu chuyển thông tin (Mẫu số 01/LCHS ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT-BTC-BTNMT).	
Bước 6	6.1. Xác định nghĩa vụ tài chính và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính. 6.2. Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính, Chuyển hồ sơ (có chứng từ nộp tiền kèm theo) cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	- Chi Cục Thuế khu vực; - Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	03 ngày	- Tờ khai nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; - Thông báo thuế.	
Bước 7	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai lập thủ tục hủy Giấy chứng nhận đã cấp (với trường hợp bên chuyển quyền không nộp lại Giấy chứng nhận), xác nhận vào Đơn; dự thảo Giấy chứng nhận, hoàn chỉnh hồ sơ chuyển Văn phòng Đăng ký đất đai.	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	01 ngày	- Hồ sơ; - Dự thảo Giấy chứng nhận; - Dự thảo Quyết định hủy.	
Bước 8	Kiểm tra hồ sơ, trình Sở Tài nguyên và Môi trường quyết định hủy Giấy chứng nhận (nếu có) và ký cấp Giấy chứng nhận cho bên nhận chuyển quyền; chuyển kết quả cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	- Văn phòng Đăng ký đất đai; - Sở Tài nguyên và Môi trường.	01 ngày	- Hồ sơ; - Giấy chứng nhận; - Quyết định hủy Giấy chứng nhận (nếu có).	Quyết định hủy Giấy chứng nhận và cấp Giấy chứng nhận đồng thời.
Bước 9	Quét (Scan) hồ sơ, Giấy chứng nhận để lưu và cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, thông báo cho UBND cấp xã chỉnh lý hồ sơ địa chính theo quy định.	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	0,5 ngày	- Giấy chứng nhận; - Hồ sơ.	
Bước 10	Chuyển Giấy chứng nhận cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã để trao cho người được cấp Giấy chứng nhận	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	0,5 ngày	- Giấy chứng nhận.	
Bước 11	Trả kết quả; xuất phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ để lưu theo hồ sơ; thu phí, lệ phí theo quy định.	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.		- Giấy chứng nhận; - Thu Phiếu nhận và trả kết quả; - Biên lai thu phí, lệ phí.	Không tính thời gian chờ sử dụng đất đến nhận kết quả
Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày /hồ sơ					

Phụ lục 08**Phối hợp giải quyết thủ tục tách thửa hoặc hợp thửa đất**

1. Thành phần hồ sơ thực hiện theo quy định tại Khoản 11 Điều 9 Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT. Trường hợp chuyển quyền sử dụng đất bổ sung hồ sơ theo quy định tại khoản 2, 5, 11 Điều 9 Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT và khoản 2, 3 Điều 7 Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT.

2. Các bước thực hiện:

Thứ tự các bước	Nội dung thực hiện	Cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm	Ghi chú
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ; Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã; Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.	01 ngày	Lập Phiếu nhận và trả kết quả; Hồ sơ; Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để tiếp nhận).	Không tính thời gian tiếp nhận tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính.
Bước 2	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai, kiểm tra hồ sơ và xác minh thực địa (nếu cần), nếu đủ điều kiện tách thửa, hợp thửa thì thực hiện đo đạc địa chính để tách thửa đất.	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	03 ngày	Hồ sơ.	
Bước 3	3.1. Ký duyệt trích đo địa chính, trích lục và đo vẽ bổ sung bản đồ địa chính thửa đất và các tài liệu kèm theo (nếu trường hợp thu hồi một phần diện tích để mở đường, mở đường thì chuyển kết quả trích đo địa chính, trích lục và đo vẽ bổ sung bản đồ địa chính thửa đất cho Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện).	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	01 ngày	- Bản mô tả ranh giới, mốc giới (trừ các trường hợp được quy định tại điểm 2.1 Khoản 2 Điều 11 Thông tư 25/2014/TT-BTNMT); - Bản trích đo địa chính, trích lục và đo vẽ bổ sung địa chính thửa đất; - Bản sao hồ sơ.	
	3.2. Thông báo, công khai bản mô tả ranh giới, mốc giới thửa đất nếu người sử dụng đất liên hệ vắng mặt trong suốt thời gian đo đạc.	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	15 ngày	Thông báo niêm yết công khai	Không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính.
Bước 4	Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện kiểm tra, trình UBND cấp huyện ký Quyết định thu hồi đất và chuyển cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	Phòng Tài nguyên và Môi trường; UBND cấp huyện.	05 ngày	- Quyết định thu hồi; - Hồ sơ.	

5.1. Trường hợp tách, hợp thửa không chuyển quyền:					
Bước 5	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ, xác nhận nội dung biến động vào Giấy chứng nhận đã cấp; lập hồ sơ, dự thảo Giấy chứng nhận, chuyển cho Văn Phòng Đăng ký đất đai kiểm tra trình Sở Tài nguyên và Môi trường cấp Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất đối thửa đất mới tách, hợp thửa và thực hiện sang bước 6 của Phụ lục này.	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	05 ngày	- Hồ sơ; - Giấy chứng nhận đã xác nhận nội dung tách, hợp thửa.	
5.2. 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).					
	- Chủ sử dụng đất nhận kết quả là bản Trích lục đo vẽ bổ sung bản đồ địa chính, thực hiện ký kết hợp đồng theo quy định và nộp lại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. - Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai kiểm tra, thẩm định hồ sơ theo quy định. - Lập và chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính.	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	01 ngày	- Hồ sơ; - Phiếu chuyển thông tin (Mẫu số 01/LCHS ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT-BTC-BTNMT)	Không tính thời gian người sử dụng đất thực hiện ký kết hợp đồng vào thời gian thực hiện thủ tục hành chính.
	- Xác định nghĩa vụ tài chính và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính. - Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính, Chuyển hồ sơ (có chứng từ nộp tiền kèm theo) cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	- Chi cục Thuế khu vực; - Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	03 ngày	-Tờ khai nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; - Thông báo thuế.	
	Thẩm định hồ sơ, xác nhận nội dung biến động vào Giấy chứng nhận đã cấp và hồ sơ đối thửa đất mới tách, hợp thửa, dự thảo Giấy chứng nhận, chuyển Văn phòng Đăng ký đất đai.	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	01 ngày	- Hồ sơ; - Dự thảo Giấy chứng nhận.	
Bước 6	Kiểm tra hồ sơ, trình Sở Tài nguyên và Môi trường cấp Giấy chứng nhận.	Văn phòng Đăng ký đất đai.	02 ngày	- Hồ sơ; - Giấy chứng nhận đã in sẵn	

Bước 7	- Ký cấp Giấy chứng nhận; - Văn phòng Đăng ký đất đai chuyên kết quả cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	- Sở Tài nguyên và Môi trường; - Văn phòng Đăng ký đất đai.	02 ngày	- Hồ sơ; - Giấy chứng nhận đã ký	
Bước 8	Quét (Scan) hồ sơ, Giấy chứng nhận để lưu và cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, thông báo cho UBND cấp xã chỉnh lý hồ sơ địa chính theo quy định.	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	0,5 ngày	- Hồ sơ hoàn thành; - Giấy chứng nhận.	
Bước 9	Chuyển Giấy chứng nhận cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trao kết quả cho người được cấp Giấy chứng nhận.	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	0,5 ngày	- Giấy chứng nhận.	
Bước 10	Trả kết quả; xuất phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ để lưu theo hồ sơ; thu phí, lệ phí và tiền trích lục, đo vẽ bổ sung.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.		- Giấy chứng nhận; - Trích lục, trích đo tách thửa; - Thu Phiếu nhận và trả kết quả.	Không tính thời gian người sử dụng đất đến nhận kết quả
Tổng thời gian thực hiện như sau: 15 ngày (trường hợp có thu hồi đất thì tổng thời gian thực hiện là 20 ngày)					

Phụ lục 09**Phối hợp giải quyết thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận hoặc cấp lại Trang bổ sung Giấy chứng nhận do bị mất**

1. Thành phần hồ sơ theo quy định tại Khoản 2 Điều 10 Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT.

Trường hợp yêu cầu giải quyết đồng thời với thủ tục nhận thừa kế quyền sử dụng đất thì người sử dụng đất nộp thêm các giấy tờ theo quy định tại Khoản 2, Điều 7 Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT.

2. Các bước thực hiện:

Thứ tự các bước	Nội dung thực hiện	Cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm	Ghi chú
Bước 1	- Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ; - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã; - Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.	01 ngày	- Lập Phiếu nhận và trả kết quả; - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để tiếp nhận). - Hồ sơ; - Thông báo; - Giấy xác nhận về việc đã niêm yết thông báo mất Giấy chứng nhận.	Không tính thời gian tiếp nhận tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính.
Bước 2	2.1. Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận phải trích đo địa chính thửa đất đối với trường hợp chưa có bản đồ địa chính và chưa trích đo địa chính thửa đất (UBND cấp xã thông báo cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện).				
	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện lập trích lục và đo vẽ bổ sung bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất ở nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc đã có bản đồ địa chính nhưng hiện trạng ranh giới sử dụng đất đã thay đổi hoặc kiểm tra bản trích đo địa chính thửa đất do người sử dụng đất nộp (nếu có);	Chi nhánh Văn phòng	02 ngày	- Bản đồ; - Bản mô tả ranh giới, mốc giới (trích các trường hợp được quy định tại điểm 2.1 Khoản 2 Điều 11 Thông tư số 25/2014/TT-BTNMT);	
	Thông báo công khai bản đồ, bản mô tả ranh giới, mốc giới thửa đất nếu người sử dụng đất liền kề vắng mặt trong suốt thời gian đo đạc tại trụ sở UBND cấp xã.	- UBND cấp xã; - Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	15 ngày	- Thông báo.	Không tính vào tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính.
2.2. Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận không phải đo đạc xác định lại diện tích, kích thước thửa đất.					
	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Đăng ký đất đai trích lục bản đồ địa chính đối với trường hợp cấp lại giấy mất.	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	02 ngày	Trích lục bản đồ địa chính.	
Bước 3	Trường hợp phải xác định nghĩa vụ tài chính cho người nhận thừa kế				

	<ul style="list-style-type: none"> - Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai kiểm tra, thẩm định hồ sơ theo quy định; - Lập và chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính. (Đối với trường hợp cấp lại cho người nhận thừa kế) 	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ; - Phiếu chuyển thông tin (Mẫu số 01/LCHS ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT-BTC-BTNMT). 	
	<ul style="list-style-type: none"> Xác định nghĩa vụ tài chính và trả kết quả (Đối với trường hợp cấp lại cho người nhận thừa kế): - Thông báo cho người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính. - Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính, Chuyển hồ sơ (có chứng từ nộp tiền kèm theo) cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. 	<ul style="list-style-type: none"> Chi Cục Thuế khu vực; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. 	03 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Tờ khai nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; - Thông báo thuế. 	
Bước 4	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ, xác nhận vào Đơn cấp lại Giấy chứng nhận hoặc cấp lại trang bổ sung; lập hồ sơ, dự thảo Quyết định hủy Giấy chứng nhận bị mất; dự thảo Giấy chứng nhận, chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai.	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	02 ngày;	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ; - Trường hợp cấp lại cho người nhận thừa kế: 06 ngày 	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Quyết định hủy Giấy chứng nhận; - Dự thảo Giấy chứng nhận.
Bước 5	Kiểm tra hồ sơ, trình Sở Tài nguyên và Môi trường ký Quyết định hủy Giấy chứng nhận và ký cấp lại Giấy chứng nhận.	Văn phòng Đăng ký đất đai.	02 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ; - Trường hợp cấp lại cho người nhận thừa kế: 03 ngày 	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Quyết định hủy Giấy chứng nhận; - Dự thảo Giấy chứng nhận.
Bước 6	<ul style="list-style-type: none"> - Ký quyết định hủy và ký cấp lại Giấy chứng nhận; - Chuyển kết quả cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. 	Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn phòng Đăng ký đất đai.	02 ngày.	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ; - Trường hợp cấp lại cho người nhận thừa kế: 03 ngày 	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định hủy Giấy chứng nhận; - Giấy chứng nhận.
Bước 7	Quét (Scan) hồ sơ, Giấy chứng nhận để lưu và cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, thông báo cho UBND cấp xã chỉnh lý hồ sơ địa chính theo quy định.	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ; - Giấy chứng nhận. 	

Bước 8	Chuyển Giấy chứng nhận cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trao cho người được cấp lại Giấy chứng nhận.	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	0,5 ngày	Giấy chứng nhận.	
Bước 9	Trả kết quả; xuất phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ để lưu theo hồ sơ cấp Giấy chứng nhận; thu phí, lệ phí theo quy định.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.		- Giấy chứng nhận; - Thu Phiếu nhận và trả kết quả; - Biên lai thu phí, lệ phí.	Không tính thời gian chờ sử dụng đất đến nhận kết quả
Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày /hồ sơ (trường hợp cấp lại cho người nhận thừa kế thì tổng thời gian thực hiện là 20 ngày)					

Phụ lục 10

Phối hợp giải quyết thủ tục chuyển mục đích sử dụng đất phải xin phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định tại Điều 69 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP của Chính phủ

1. Thành phần hồ sơ theo Điều 6 Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02/6/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi Trường Quy định về hồ sơ giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, thu hồi đất.

2. Các bước thực hiện:

Thứ tự các bước	Nội dung thực hiện	Cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm	Ghi chú
Bước 1	- Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ; - Chuyển hồ sơ đến Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.	01 ngày	- Lập Phiếu nhận và trả kết quả; - Hồ sơ; -Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để tiếp nhận).	
Bước 2	<p>Chủ trì, phối hợp với UBND cấp xã nơi có đất và các Phòng, ban có liên quan xác minh thực địa, thẩm định nhu cầu và điều kiện chuyển mục đích sử dụng đất:</p> <p>2.1. Đối với trường hợp không đủ điều kiện chuyển mục đích sử dụng đất chuyển trả hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện và thông báo rõ lý do bằng văn bản cho UBND cấp nơi có đất và công dân biết.</p> <p>2.2. Đối với trường hợp đủ điều kiện thì dự thảo Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất, trình UBND cấp huyện phê duyệt.</p> <p>Trường hợp hộ gia đình, cá nhân xin chuyển mục đích đất nông nghiệp để sử dụng vào mục đích thương mại, dịch vụ với diện tích từ 0,5 héc ta trở lên thì phải bổ sung văn bản chấp thuận của UBND Tỉnh theo quy định tại</p>	Phòng Tài nguyên và Môi trường.	05 ngày	- Hồ sơ. - Dự thảo quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.	

	Điểm a Khoản 2 Điều 59 của Luật Đất đai 2013.				
Bước 3	UBND cấp huyện xem xét, phê duyệt Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất, chuyển hồ sơ cho Phòng Tài nguyên và Môi trường.	UBND cấp huyện	01 ngày	- Hồ sơ; - Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.	
Bước 4	Lập Phiếu chuyển thông tin địa chính và chuyển toàn bộ hồ sơ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho Chi cục thuế khu vực.	Phòng Tài nguyên và Môi trường.	02 ngày	- Hồ sơ; - Quyết định; - Phiếu chuyển thông tin (Mẫu số 01/LCHS ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT-BTC-BTNMT).	
Bước 5	Xác định nghĩa vụ tài chính và trả kết quả: - Thông báo cho người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính. - Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính, Chuyển hồ sơ (có chứng từ nộp tiền kèm theo) cho Phòng Tài nguyên và Môi trường.	- Chi Cục Thuế khu vực; - Phòng Tài nguyên và Môi trường.	03 ngày	-Tờ khai nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; - Thông báo thuế.	
Bước 6	Chuyển toàn bộ hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.	Phòng Tài nguyên và Môi trường.	01 ngày	- Hồ sơ; - Giấy chứng nhận.	
Bước 7	Kiểm tra lại toàn bộ hồ sơ, việc thực hiện nghĩa vụ tài chính: 7.1. Xác nhận vào Giấy chứng nhận đã cấp và thực hiện sang bước 10. 7.2. Dự thảo Giấy chứng nhận (đối với trường hợp yêu cầu cấp mới) và chuyển hồ sơ cho Văn phòng đăng ký Đất đai.	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.	04 ngày: - Trường hợp xác nhận trên Giấy chứng nhận: 01 ngày; - Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận: 03 ngày.	- Hồ sơ; - Giấy chứng nhận đã xác nhận; - Dự thảo Giấy chứng nhận (trường hợp cấp mới).	

Bước 8	Kiểm tra hồ sơ, in Giấy chứng nhận, trình Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận	Văn phòng Đăng ký đất đai.	1,0 ngày	- Hồ sơ; - Dự thảo Giấy chứng nhận.	
Bước 9	- Kiểm tra, ký Giấy chứng nhận; - Chuyển kết quả cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	- Sở Tài nguyên và Môi trường; - Văn phòng Đăng ký đất đai.	02 ngày.	- Hồ sơ; - Quyết định hủy Giấy chứng nhận; - Giấy chứng nhận.	
Bước 10	Quét (Scan) hồ sơ, Giấy chứng nhận để lưu và cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, thông báo cho UBND cấp xã chỉnh lý hồ sơ địa chính theo quy định.	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	1,0 ngày	- Hồ sơ; - Giấy chứng nhận.	
	Chuyển Giấy chứng nhận cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để trao cho người được cấp Giấy chứng nhận.			Giấy chứng nhận.	
Bước 11	Trả kết quả; xuất phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ để lưu theo hồ sơ cấp Giấy chứng nhận; thu phí, lệ phí theo quy định.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.		- Giấy chứng nhận; - Thu Phiếu nhận và trả kết quả; - Biên lai thu phí, lệ phí.	Không tính thời gian chủ sử dụng đất đến nhận kết quả

Tổng thời gian như sau:

- Chuyển mục đích (xác nhận trên Giấy chứng nhận): 15 ngày / hồ sơ.
- Chuyển mục đích (cấp mới Giấy chứng nhận): 20 ngày / hồ sơ.

(Trường hợp có nhu cầu tách thửa đất thì sau khi chuyển mục đích thực hiện theo Phụ lục 08 Quy chế này).

R