ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK LẮK	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 18 /2011/QĐ-UBND	*Đắk Lắk, ngày 04 tháng 8 năm 2011*

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về cơ chế một cửa liên thông trong lĩnh vực cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất của cấp huyện trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;

Căn cứ Luật Đất đai ngày 26 tháng 11 năm 2003;

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

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

Căn cứ Thông tư số 17/2009/TT-BTNMT ngày 21/10/2009 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

Căn cứ Thông tư số 20/2010/TT-BTNMT ngày 22/10/2010 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, quy định bổ sung về Giấy chứng nhận, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất;

Căn cứ Thông tư số 16/2011/TT-BTNMT ngày 20/5/2011 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, quy định sửa đổi, bổ sung một số nội dung liên quan đến thủ tục hành chính về lĩnh vực đất đai;

Theo đề nghị của liên ngành: Tài nguyên và Môi trường và Nội vụ tại Tờ trình liên ngành số: 249/TTr- SNV-STNMT ngày 8 tháng 6 năm 2011,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về cơ chế một cửa liên thông trong lĩnh vực cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất của cấp huyện trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk

Điều 2. Giao trách nhiệm cho:

1. Chủ tịch UBND huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch UBND xã, thị trấn tổ chức triển khai thực hiện Quy định này;

2. Giám đốc các Sở: Tài nguyên và Môi trường, Nội vụ giúp UBND tỉnh theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc tổ chức thực hiện Quy định trên địa bàn tỉnh.

11080245

Điều 3. Hiệu lực thi hành:

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày kể từ ngày ký.

2. Bãi bỏ Điều 15, Điều 16, Quy định về lĩnh vực, trình tự tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa tại UBND xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk được ban hành kèm theo Quyết định số 26/2009/QĐ-UBND ngày 21/8/2009 của UBND tỉnh.

3. Bãi bỏ Điều 8, Điều 9, Khoản 2 Điều 10, Quy định về lĩnh vực, trình tự tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa tại UBND huyện, thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk được ban hành kèm theo Quyết định số 25/2009/QĐ-UBND ngày 21/8/2009 của UBND tỉnh.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban Nhân dân tỉnh, Giám đốc các Sở: Tài nguyên và Môi trường, Xây dựng, Tài chính, Nội vụ, Cục trưởng Cục Thuế tỉnh, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành có liên quan, 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./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Lữ Ngọc Cư

CSDL Pháp điển
http://legal.khaitri.vn

Nơi nhận:
- Văn phòng Chính phủ;
- Vụ Pháp chế - Bộ Nội vụ;
- Bộ Tài nguyên và Môi trường;
- Cục Kiểm tra VBQPPLBTP;
- Đoàn Đại biểu QH Tỉnh;
- Ban TV TU;
- TT HĐND tỉnh;
- UBMTTQVN tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Sở Tư pháp;
- Như điều 4;
- Trung tâm Công báo tỉnh;
- Đài PTTH, Báo Đắk Lắk;
- Lưu: VT, NC,TH (90y)

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK LẮK	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

QUY ĐỊNH

Về cơ chế một cửa liên thông trong lĩnh vực cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất của cấp huyện trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk

(Ban hành kèm theo Quyết định số 18 /2011/QĐ- UBND ngày 04 /8/2011 của UBND tỉnh)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định:

1. Cơ chế một cửa liên thông đối với các thủ tục hành chính giải quyết theo cơ chế một cửa liên thông trong lĩnh vực cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất (sau đây gọi là Giấy chứng nhận) thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND huyện, thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

2. Quy trình tiếp nhận, lưu chuyển, thời gian giải quyết hồ sơ; mối quan hệ và trách nhiệm của UBND xã, thị trấn; Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất, Phòng Tài nguyên và Môi trường và UBND các huyện, thị xã, thành phố; Sở Tài nguyên và Môi trường và các cơ quan hành chính nhà nước có liên quan trong quá trình xử lý, giải quyết các thủ tục hành chính được nêu tại khoản 1, Điều này.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. UBND các xã, phường, thị trấn.

2. UBND các huyện, thị xã, thành phố (sau đây gọi là UBND cấp huyện).

3. Phòng Tài nguyên và Môi trường các huyện, thị xã, thành phố (sau đây gọi là Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện).

4. Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất các huyện, thị xã, thành phố (sau đây gọi là Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện).

5. Chi cục Thuế các huyện, thị xã, thành phố.

6. Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở tại Việt Nam tại xã, thị trấn có nhu cầu giải quyết các thủ tục hành chính liên quan đến cấp Giấy chứng nhận.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Cơ chế một cửa liên thông trong cấp Giấy chứng nhận là cơ chế giải quyết công việc thuộc trách nhiệm, thẩm quyền của UBND xã, phường, thị trấn; Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất, Phòng Tài nguyên và Môi trường, UBND cấp huyện trong việc cấp Giấy chứng nhận; trong đó hướng dẫn, tiếp nhận giấy tờ, hồ sơ, giải quyết đến trả kết quả được thực hiện tại một đầu mối là Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã, phường, thị trấn hoặc Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện.

2. Thời gian giải quyết là ngày các cơ quan liên quan giải quyết các thủ tục quy định tại Mục 1, Chương II Quy định này (không tính ngày nghỉ hàng tuần, lễ, tết) không kể thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính.

Điều 4. Mục tiêu

1. Tạo điều kiện thuận lợi cho công dân, tổ chức khi có nhu cầu thực hiện các thủ tục hành chính liên quan đến lĩnh vực cấp Giấy chứng nhận liên hệ duy nhất với Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã, phường, thị trấn hoặc Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện.

2. Giảm phiền hà, rút ngắn tối đa thời gian giải quyết công việc so với quy định chung cho công dân.

3. Nâng cao ý thức trách nhiệm, tinh thần, thái độ phục vụ của cán bộ, công chức.

4. Tăng cường mối quan hệ phối hợp giữa các cơ quan hành chính có thẩm quyền trong việc giải quyết các nhu cầu của công dân, tổ chức trong công tác cấp Giấy chứng nhận.

Chương II

GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG TRONG CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN

Mục 1

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TIẾP NHẬN, GIẢI QUYẾT THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG

Điều 5. Cấp Giấy chứng nhận

1. Cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp thửa đất không có tài sản gắn liền với đất hoặc có tài sản nhưng không có nhu cầu chứng nhận quyền sở hữu hoặc có tài sản nhưng thuộc quyền sở hữu của chủ khác.

2. Cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu không đồng thời là người sử dụng đất.

3. Cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp người sử dụng đất đồng thời là chủ sở hữu nhà ở, công trình xây dựng.

4. Cấp Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất đồng thời là chủ sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng.

Điều 6. Đăng ký biến động sau khi cấp Giấy chứng nhận

1. Các trường hợp biến động về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất được cấp Giấy chứng nhận quy định tại khoản 1 Điều 19 Thông tư số 17/2009/TT-BTNMT ngày 21/10/2009 của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

2. Các trường hợp xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp quy định tại khoản 2 Điều 19 Thông tư số 17/2009/TT-BTNMT ngày 21/10/2009 của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

3. Thủ tục hành chính về đăng ký biến động sau khi cấp Giấy chứng nhận:

a) Chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất;

b) Đăng ký cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất;

c) Xoá đăng ký cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất;

d) Đăng ký góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất;

đ) Xoá đăng ký góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất;

e) Đăng ký nhận quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất do xử lý hợp đồng thế chấp, góp vốn, kê biên bán đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất;

f) Đăng ký biến động về sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất do đổi tên; giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi về hạn chế quyền; thay đổi về nghĩa vụ tài chính; thay đổi diện tích xây dựng, diện tích sử dụng, tầng cao, kết cấu chính, cấp (hạng) nhà, công trình; thay đổi thông tin về quyền sở hữu rừng cây.

Mục 2

QUY TRÌNH TIẾP NHẬN, LUÂN CHUYỂN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ CHUNG THEO CƠ CHẾ 1 CỬA LIÊN THÔNG

Điều 8. Quy trình giải quyết hồ sơ theo cơ chế một cửa liên thông trong cấp Giấy chứng nhận

1. Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, thị trấn

a) UBND xã, thị trấn khi nhận hồ sơ viết giấy biên nhận hồ sơ cho người nộp hồ sơ; kiểm tra hồ sơ và trong thời hạn không quá ba (03) ngày làm việc phải thông báo bằng văn bản cho người nộp hồ sơ biết nếu cần phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

b) UBND xã, phường, thị trấn thực hiện các công việc theo quy định này và chuyển hồ sơ cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện để thẩm tra hồ sơ, chuyển thông tin, số liệu địa chính cho Chi cục Thuế huyện, thị xã, thành phố để xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất và thực hiện các thủ tục trình ký Giấy chứng nhận;

c) UBND xã, thị trấn trao Giấy chứng nhận cho người đề nghị cấp Giấy chứng nhận.

2. Trường hợp nộp hồ sơ tại Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện.

a) Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện khi nhận hồ sơ viết giấy biên nhận hồ sơ cho người nộp hồ sơ; kiểm tra hồ sơ và trong thời hạn không quá ba (03) ngày làm việc phải thông báo bằng văn bản cho người nộp hồ sơ biết nếu cần phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

b) Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện chuyển hồ sơ cho UBND xã, thị trấn thực hiện các công việc theo quy định này và thẩm tra hồ sơ, chuyển thông tin, số liệu địa chính cho Chi cục Thuế huyện, thị xã, thành phố để xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất và thực hiện các thủ tục trình ký Giấy chứng nhận;

c) Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện trao Giấy chứng nhận cho người đề nghị cấp Giấy chứng nhận.

3. Trường hợp thủ tục hành chính được giải quyết sớm hơn so với thời hạn quy định thì Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất có trách nhiệm:

a) Thông báo cho người đề nghị cấp Giấy chứng nhận biết để lấy Giấy chứng nhận đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện;

b) Thông báo cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, thị trấn để thông báo cho người đề nghị cấp Giấy chứng nhận biết để lấy Giấy chứng nhận đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, thị trấn.

Điều 9. Quy định trong quá trình tiếp nhận, lưu chuyển và trả kết quả

1. Trong quá trình lưu chuyển hồ sơ để giải quyết theo cơ chế một cửa liên thông, các cơ quan hành chính nhà nước sử dụng Phiếu lưu chuyển đính kèm theo hồ sơ.

a) Phiếu lưu chuyển do Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, phường, thị trấn lập theo mẫu hoặc Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện lập theo mẫu, ghi đầy đủ thông tin quy định, được sử dụng khi giao nhận và trả kết quả giải quyết hồ sơ giữa các cơ quan liên quan;

b) Công chức tham gia xử lý hồ sơ cập nhật thời gian giao nhận và ký xác nhận vào Phiếu lưu chuyển;

c) Phiếu lưu chuyển được trả lại cho Bộ phận tiếp nhận của UBND xã, phường, thị trấn hoặc Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện lập theo mẫu để lưu trữ.

2. Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện chuyển thông tin, số liệu địa chính cho Chi cục Thuế huyện, thị xã, thành phố để xác định nghĩa vụ tài chính, trừ các trường hợp sau:

a) Không đủ điều kiện được cấp Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp;

b) Đủ điều kiện được cấp Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp nhưng đã có đơn đề nghị ghi nợ (nộp kèm theo hồ sơ đề

nghị cấp Giấy chứng nhận, hồ sơ đăng ký biến động) và thuộc đối tượng được ghi nợ theo quy định của pháp luật;

c) Đủ điều kiện được cấp Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp nhưng không thuộc trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.

3. Việc trao Giấy chứng nhận được thực hiện như sau

a) Trường hợp không phải thực hiện nghĩa vụ tài chính hoặc được ghi nợ nghĩa vụ tài chính liên quan đến cấp Giấy chứng nhận theo quy định của pháp luật thì Giấy chứng nhận được trao ngay sau khi cơ quan tiếp nhận hồ sơ nhận được Giấy chứng nhận đã ký;

b) Trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính liên quan đến cấp Giấy chứng nhận (trừ trường hợp nộp tiền thuê đất hàng năm) thì Giấy chứng nhận được trao ngay sau khi người được cấp Giấy chứng nhận nộp chứng từ hoàn thành nghĩa vụ tài chính;

c) Trường hợp trả tiền thuê đất hàng năm thì Giấy chứng nhận được trao sau khi người sử dụng đất đã ký hợp đồng thuê đất với cơ quan tài nguyên và môi trường;

d) Trường hợp được miễn nghĩa vụ tài chính liên quan đến cấp Giấy chứng nhận thì Giấy chứng nhận được trao sau khi nhận được văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc được miễn nghĩa vụ tài chính.

Điều 10. Quan hệ phối hợp giải quyết hồ sơ theo cơ chế một cửa liên thông

1. Quan hệ phối hợp tại UBND xã, phường, thị trấn

Công chức Bộ phận tiếp nhận và công chức chuyên môn có trách nhiệm phối hợp tích cực trong việc kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. Mối quan hệ phối hợp quy định tại Quyết định số 26/2009/QĐ-UBND ngày 21/8/2009 của UBND tỉnh, Quy định về lĩnh vực, trình tự tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa tại UBND xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk;

2. Quan hệ và trách nhiệm phối hợp giữa UBND xã, phường, thị trấn với UBND huyện, thị xã, thành phố

a) Trong quá trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ trong lĩnh vực đất đai nếu có phát sinh khó khăn, vướng mắc mà công chức địa chính – xây dựng – đô thị (đối với thị trấn) hoặc công chức địa chính – nông nghiệp – xây dựng (đối với xã) không tự giải quyết được thì trao đổi với các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện, thị xã, thành phố để được hướng dẫn giải quyết;

b) Trường hợp hồ sơ do công chức xã, thị trấn chuyển đến chưa hợp lệ, chưa hoàn chỉnh theo quy định, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện yêu cầu công chức xã, thị trấn bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ bằng Phiếu hướng dẫn, theo nguyên tắc hướng dẫn một lần. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, thị trấn có trách nhiệm liên hệ với cá nhân để xin lỗi và đề nghị hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định;

c) Trường hợp thời gian giải quyết hồ sơ kéo dài hơn quy định, nguyên nhân do cơ quan nào gây ra thì cơ quan đó phải có văn bản giải thích và xin lỗi

tổ chức, cá nhân (thông qua UBND xã, thị trấn). Đối với các nguyên nhân chủ quan, lãnh đạo cơ quan chuyên môn xem xét xử lý các công chức thiếu trách nhiệm theo quy định;

d) Trong quá trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ, cán bộ, công chức các cơ quan có liên quan cùng tham gia giải quyết hồ sơ phải phối hợp chặt chẽ và thực hiện nghiêm túc các quy định về Sổ theo dõi hồ sơ, Phiếu hướng dẫn, Giấy biên nhận, Phiếu lưu chuyển để có cơ sở xác định trách nhiệm cá nhân, tập thể khi cần thiết;

đ) Trong trường hợp việc xử lý hồ sơ có liên quan đến nhiều cơ quan có thẩm quyền, cơ quan, công chức chịu trách nhiệm chính về xử lý hồ sơ chủ động phối hợp với các cơ quan liên quan để giải quyết. Các cơ quan liên quan và công chức có trách nhiệm tham gia phối hợp giải quyết hồ sơ trong phạm vi thẩm quyền của mình theo quy định.

Mục 3

QUY TRÌNH TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ TRẢ KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN

Điều 11. Cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp thửa đất không có tài sản gắn liền với đất hoặc có tài sản nhưng không có nhu cầu chứng nhận quyền sở hữu hoặc có tài sản nhưng thuộc quyền sở hữu của chủ khác

1. Thành phần hồ sơ

a) Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận;

b) Một trong các loại giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại các khoản 1, 2 và 5 Điều 50 Luật Đất đai (nếu có);

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

2. Số lượng hồ sơ: một (01) bộ hồ sơ.

3. Thời gian giải quyết:

a) Tối đa không quá 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp không phải trích đo địa chính thửa đất

- Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, thị trấn có trách nhiệm chuyển hồ sơ cho cán bộ chuyên môn đối với trường hợp nộp hồ sơ tại UBND xã, phường, thị trấn hoặc không quá 01 ngày làm việc, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện gửi hồ sơ đến UBND cấp xã để lấy ý kiến xác nhận và công khai kết quả trước khi chuyển lên cơ quan cấp huyện giải quyết theo thẩm quyền đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện;

- Trong thời hạn không quá 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ do Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, phường, thị trấn chuyển đến hoặc không quá 7

ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ do Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện chuyển đến, UBND xã, phường, thị trấn có trách nhiệm:

+ Kiểm tra, xác nhận vào Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận về tình trạng tranh chấp quyền sử dụng đất, công khai kết quả kiểm tra; trường hợp không có giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại các khoản 1, 2 và 5 Điều 50 của Luật Đất đai thì kiểm tra, xác nhận về nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất, tình trạng tranh chấp sử dụng đất, sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng đã được xét duyệt;

+ Công bố công khai kết quả kiểm tra tại trụ sở UBND xã, phường, thị trấn trong thời hạn 15 ngày; xem xét giải quyết các ý kiến phản ánh về nội dung công khai;

+ Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất huyện, thị xã, thành phố;

- Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất huyện, thị xã, thành phố có trách nhiệm:

+ Kiểm tra hồ sơ, xác minh thực địa trong trường hợp cần thiết;

+ Xác nhận đủ điều kiện hay không đủ điều kiện được chứng nhận về quyền sử dụng đất vào Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận;

+ Trích sao hồ sơ địa chính, gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính;

- Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Thuế lập thông báo thuế chuyển đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, thị trấn đối với trường hợp nộp hồ sơ tại UBND xã, thị trấn hoặc Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện để thông báo cho người đề nghị cấp Giấy chứng nhận.

- Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, sau khi người đề nghị cấp Giấy chứng nhận thực hiện xong nghĩa vụ tài chính, Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất huyện, thị xã, thành phố có trách nhiệm:

+ Lập thông báo chỉnh lý biến động, dự thảo Tờ trình, Quyết định, Giấy chứng nhận để Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố trình lãnh đạo UBND huyện, thị xã, thành phố ký Giấy chứng nhận và ký Hợp đồng thuê đất đối với trường hợp được Nhà nước cho thuê đất;

+ Chuyển hồ sơ đến Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố;

- Trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ từ Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất, Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố trình UBND huyện, thị xã, thành phố ký Quyết định và Giấy chứng nhận;

- Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ từ Phòng Tài nguyên và Môi trường, UBND huyện, thị xã, thành phố ký

Quyết định, Giấy chứng nhận và chuyển kết quả cấp Giấy chứng nhận cho Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố;

- Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận kết quả cấp Giấy chứng nhận, Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố chuyển kết quả cấp Giấy chứng nhận cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất huyện, thị xã, thành phố;

- Trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận kết quả cấp Giấy chứng nhận, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất huyện, thị xã, thành phố vào Sổ cấp Giấy chứng nhận; chuyển Giấy chứng nhận đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, phường, thị trấn; thông báo về việc cập nhập, chỉnh lý hồ sơ địa chính;

- Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận kết quả cấp Giấy chứng nhận, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, thị trấn trao Giấy chứng nhận cho người đề nghị cấp Giấy chứng nhận và thu phí, lệ phí (nếu có).

b) Tối đa không quá 35 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp chưa có trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất.

- Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, phường, thị trấn có trách nhiệm chuyển hồ sơ cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện thực hiện trích đo địa chính thửa đất hoặc không quá 01 ngày làm việc, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện gửi hồ sơ cho cán bộ chuyên môn thực hiện trích đo địa chính thửa đất đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện;

- Trong thời hạn không quá 06 ngày làm việc sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện hoàn thành trích đo địa chính thửa đất, gửi hồ sơ đến UBND cấp xã để lấy ý kiến xác nhận và công khai kết quả trước khi chuyển lên cơ quan cấp huyện giải quyết theo thẩm quyền;

- Trong thời hạn không quá 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ do Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, thị trấn chuyển đến hoặc không quá 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ do Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện chuyển đến, UBND xã, thị trấn có trách nhiệm:

+ Kiểm tra, xác nhận vào Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận về tình trạng tranh chấp quyền sử dụng đất, công khai kết quả kiểm tra; trường hợp không có giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại các khoản 1, 2 và 5 Điều 50 của Luật Đất đai thì kiểm tra, xác nhận về nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất, tình trạng tranh chấp sử dụng đất, sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng đã được xét duyệt;

+ Công bố công khai kết quả kiểm tra tại trụ sở UBND xã, phường, thị trấn trong thời hạn 15 ngày; xem xét giải quyết các ý kiến phản ánh về nội dung công khai;

+ Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất huyện, thị xã, thành phố;

- Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất huyện, thị xã, thành phố có trách nhiệm:

+ Kiểm tra hồ sơ, xác minh thực địa trong trường hợp cần thiết;

+ Xác nhận đủ điều kiện hay không đủ điều kiện được chứng nhận về quyền sử dụng đất vào Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận;

+ Trích sao hồ sơ địa chính, gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính;

- Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Thuế lập thông báo thuế chuyển đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, thị trấn đối với trường hợp nộp hồ sơ tại UBND xã, thị trấn hoặc Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện để thông báo cho người đề nghị cấp Giấy chứng nhận.

- Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, sau khi người đề nghị cấp Giấy chứng nhận thực hiện xong nghĩa vụ tài chính, Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất huyện, thị xã, thành phố có trách nhiệm:

+ Lập thông báo chỉnh lý biến động, dự thảo Tờ trình, Quyết định, Giấy chứng nhận để Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố trình lãnh đạo UBND huyện, thị xã, thành phố ký Giấy chứng nhận và ký Hợp đồng thuê đất đối với trường hợp được Nhà nước cho thuê đất;

+ Chuyển hồ sơ đến Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố;

- Trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ từ Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất, Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố trình UBND huyện, thị xã, thành phố ký Quyết định và Giấy chứng nhận;

- Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ từ Phòng Tài nguyên và Môi trường, UBND huyện, thị xã, thành phố ký Quyết định, Giấy chứng nhận và chuyển kết quả cấp Giấy chứng nhận cho Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố;

- Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận kết quả cấp Giấy chứng nhận, Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố chuyển kết quả cấp Giấy chứng nhận cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất huyện, thị xã, thành phố;

- Trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận kết quả cấp Giấy chứng nhận, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất huyện, thị xã, thành phố vào Sổ cấp Giấy chứng nhận; chuyển Giấy chứng nhận đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, thị trấn; thông báo về việc cập nhập, chỉnh lý hồ sơ địa chính;

- Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận kết quả cấp Giấy chứng nhận, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, thị trấn trao Giấy chứng nhận cho người đề nghị cấp Giấy chứng nhận và thu phí, lệ phí (nếu có).

Điều 12. Cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu không đồng thời là người sử dụng đất

1. Thành phần hồ sơ:

a) Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận;

b) Trường hợp chứng nhận quyền sở hữu nhà ở thì nộp giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở theo quy định tại các khoản 1, 2 và 4 Điều 8 Nghị định số 88/2009/NĐ-CP; trường hợp chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng thì nộp giấy tờ về quyền sở hữu công trình xây dựng theo quy định tại khoản 1 và 3 Điều 9 Nghị định số 88/2009/NĐ-CP; trường hợp chứng nhận quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng thì nộp một trong các giấy tờ về quyền sở hữu rừng cây quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và giấy tờ tại khoản 7 Điều 10 Nghị định số 88/2009/NĐ-CP;

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

d) Sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng (trừ trường hợp trong giấy tờ quy định tại điểm b, khoản này đã có sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng).

2. Số lượng hồ sơ: một (01) bộ hồ sơ.

3. Thời gian giải quyết:

a) Tối đa không quá 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp đã có trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất.

- Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, thị trấn có trách nhiệm chuyển hồ sơ cho cán bộ chuyên môn đối với trường hợp nộp hồ sơ tại UBND xã, thị trấn hoặc không quá 01 ngày làm việc, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện gửi hồ sơ đến UBND cấp xã để lấy ý kiến xác nhận và công khai kết quả trước khi chuyển lên cơ quan cấp huyện giải quyết theo thẩm quyền đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện;

- Trong thời hạn không quá 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ do Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, phường, thị trấn chuyển đến hoặc không quá 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ do Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện chuyển đến, UBND xã, phường, thị trấn có trách nhiệm:

+ Kiểm tra, xác nhận vào Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận về tình trạng tranh chấp quyền sở hữu tài sản.

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

+ Công bố công khai kết quả kiểm tra hồ sơ tại UBND xã, phường, thị trấn trong thời hạn 15 ngày; xem xét giải quyết ý kiến phản ánh về nội dung công khai.

+ Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất huyện, thị xã, thành phố.

- Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất huyện, thị xã, thành phố có trách nhiệm:

+ Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, xác minh thực địa trong trường hợp cần thiết; xác nhận đủ điều kiện hay không đủ điều kiện được chứng nhận về quyền sở hữu tài sản vào Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận; trường hợp cần xác minh thêm thông tin về điều kiện chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất gửi Phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý về nhà ở, công trình xây dựng, cơ quan quản lý nông nghiệp huyện, thị xã, thành phố; trong thời hạn không quá năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận được Phiếu lấy ý kiến, cơ quan quản lý về nhà ở, công trình xây dựng, cơ quan quản lý nông nghiệp có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất;

+ Trích sao hồ sơ địa chính, gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính;

- Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Thuế lập thông báo thuế chuyển đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, thị trấn đối với trường hợp nộp hồ sơ tại UBND xã, phường, thị trấn hoặc Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện để thông báo cho người đề nghị cấp Giấy chứng nhận.

- Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, sau khi người đề nghị cấp Giấy chứng nhận thực hiện xong nghĩa vụ tài chính, Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất huyện, thị xã, thành phố có trách nhiệm:

+ Lập thông báo chỉnh lý biến động, dự thảo Tờ trình, Quyết định, Giấy chứng nhận để Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố trình UBND cấp huyện ký Giấy chứng nhận;

+ Chuyển hồ sơ đến Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố;

- Trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ từ Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất, Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố trình UBND huyện, thị xã, thành phố ký Quyết định và Giấy chứng nhận;

- Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ từ Phòng Tài nguyên và Môi trường, UBND cấp huyện ký Quyết định, Giấy chứng nhận và chuyển kết quả cấp Giấy chứng nhận cho Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố;

- Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận nhận kết quả cấp Giấy chứng nhận, Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố chuyển kết quả cấp Giấy chứng nhận cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất huyện, thị xã, thành phố;

- Trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận kết quả cấp Giấy chứng nhận, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất huyện, thị xã, thành phố:

+ Vào Sổ cấp Giấy chứng nhận;

+ Chuyển Giấy chứng nhận đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, thị trấn;

+ Thông báo về việc cập nhập, chỉnh lý hồ sơ địa chính;

+ Sao y bản chính (đóng dấu của Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất) đối với Giấy chứng nhận có nội dung chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, rừng sản xuất là rừng trồng để gửi cho cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, công trình xây dựng, nông nghiệp để đáp ứng yêu cầu quản lý nhà nước của từng ngành;

- Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận kết quả cấp Giấy chứng nhận, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, thị trấn trao Giấy chứng nhận cho người đề nghị cấp Giấy chứng nhận và thu phí, lệ phí (nếu có).

b) Tối đa không quá 35 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp chưa có trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất.

- Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, thị trấn có trách nhiệm chuyển hồ sơ cho cán bộ chuyên môn đối với trường hợp nộp hồ sơ tại UBND xã, thị trấn hoặc không quá 01 ngày làm việc, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện gửi hồ sơ đến UBND cấp xã để lấy ý kiến xác nhận và công khai kết quả trước khi chuyển lên cơ quan cấp huyện giải quyết theo thẩm quyền đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện;

- Trong thời hạn không quá 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ do Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, phường, thị trấn chuyển đến hoặc không quá 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ do Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện chuyển đến, UBND xã, phường, thị trấn có trách nhiệm:

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

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

+ Công bố công khai kết quả kiểm tra hồ sơ tại UBND xã, thị trấn trong thời hạn 15 ngày; xem xét giải quyết ý kiến phản ánh về nội dung công khai;

+ Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất huyện, thị xã, thành phố;

- Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất huyện, thị xã, thành phố có trách nhiệm:

+ Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, xác minh thực địa trong trường hợp cần thiết; xác nhận đủ điều kiện hay không đủ điều kiện được chứng nhận về quyền sở hữu tài sản vào Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận; trường hợp cần xác minh thêm thông tin về điều kiện chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất gửi Phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý về nhà ở, công trình xây dựng, cơ quan quản lý nông nghiệp huyện, thị xã, thành phố; trong thời hạn không quá năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận được Phiếu lấy ý kiến, cơ quan quản lý về nhà ở, công trình xây dựng, cơ quan quản lý nông nghiệp có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất;

+ Trích sao hồ sơ địa chính, gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính;

- Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Thuế lập thông báo thuế chuyển đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, thị trấn đối với trường hợp nộp hồ sơ tại UBND xã, thị trấn hoặc Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện để thông báo cho người đề nghị cấp Giấy chứng nhận.

- Trong thời hạn không quá 10 ngày làm việc, sau khi người đề nghị cấp Giấy chứng nhận thực hiện xong nghĩa vụ tài chính, Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất huyện, thị xã, thành phố có trách nhiệm:

+ Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất, Lập thông báo chỉnh lý biến động, dự thảo Tờ trình, Quyết định, Giấy chứng nhận để Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố trình UBND cấp huyện ký Giấy chứng nhận;

+ Chuyển hồ sơ đến Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố;

- Trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ từ Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất, Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố trình UBND huyện, thị xã, thành phố ký Quyết định và Giấy chứng nhận;

- Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ từ Phòng Tài nguyên và Môi trường, UBND cấp huyện ký Quyết định, Giấy chứng nhận và chuyển kết quả cấp Giấy chứng nhận cho Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố;

- Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận nhận kết quả cấp Giấy chứng nhận, Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố chuyển kết quả cấp Giấy chứng nhận cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất huyện, thị xã, thành phố;

- Trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận kết quả cấp Giấy chứng nhận, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất huyện, thị xã, thành phố:

+ Vào Sổ cấp Giấy chứng nhận;

+ Chuyển Giấy chứng nhận đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, phường, thị trấn;

+ Thông báo về việc cập nhập, chỉnh lý hồ sơ địa chính;

+ Sao y bản chính (đóng dấu của Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất) đối với Giấy chứng nhận có nội dung chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, rừng sản xuất là rừng trồng để gửi cho cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, công trình xây dựng, nông nghiệp để đáp ứng yêu cầu quản lý nhà nước của từng ngành;

- Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận kết quả cấp Giấy chứng nhận, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, thị trấn trao Giấy chứng nhận cho người đề nghị cấp Giấy chứng nhận và thu phí, lệ phí (nếu có).

Điều 13. Cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp người sử dụng đất đồng thời là chủ sở hữu nhà ở, công trình xây dựng

1. Thành phần hồ sơ

a) Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận;

b) Một trong các loại giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại các khoản 1, 2 và 5 Điều 50 Luật Đất đai (nếu có);

c) Giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 8 Nghị định số 88/2009/NĐ-CP đối với trường hợp tài sản là nhà ở;

d) Giấy tờ về quyền sở hữu công trình xây dựng theo quy định tại khoản 1, Điều 9 Nghị định số 88/2009/NĐ-CP đối với trường hợp tài sản là công trình xây dựng;

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

e) Sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng (trừ trường hợp trong giấy tờ quy định tại các điểm b, c và d khoản 1, Điều này đã có sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng).

2. Số lượng hồ sơ: một (01) bộ hồ sơ.

3. Thời gian giải quyết:

a) Tối đa không quá 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp đã có trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất.

- Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, thị trấn có trách nhiệm chuyển hồ sơ cho cán bộ chuyên môn đối với trường hợp nộp hồ sơ tại UBND xã, phường, thị trấn hoặc không quá 01 ngày làm việc, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện gửi hồ sơ đến UBND cấp xã để lấy ý kiến xác nhận và công khai kết

quả trước khi chuyển lên cơ quan cấp huyện giải quyết theo thẩm quyền đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện;

- Trong thời hạn không quá 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ do Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, thị trấn chuyển đến hoặc không quá 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ do Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện chuyển đến, UBND xã, thị trấn có trách nhiệm:

+ Kiểm tra, xác nhận vào Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận về tình trạng tranh chấp quyền sử dụng đất và tình trạng tranh chấp quyền sở hữu tài sản; trường hợp không có giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại các khoản 1, 2 và 5 Điều 50 của Luật Đất đai thì kiểm tra, xác nhận về nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất, tình trạng tranh chấp sử dụng đất, sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng đã được xét duyệt;

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

+ Công bố công khai kết quả kiểm tra hồ sơ tại UBND xã, phường, thị trấn, xem xét giải quyết ý kiến phản ánh về nội dung công khai;

+ Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất huyện, thị xã, thành phố;

- Trong thời hạn không quá 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất huyện, thị xã, thành phố có trách nhiệm:

+ Xác nhận đủ điều kiện hay không đủ điều kiện được chứng nhận về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản vào Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận. Trường hợp cần xác minh thêm thông tin về điều kiện chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất gửi Phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý về nhà ở, công trình xây dựng, cơ quan quản lý nông nghiệp huyện, thị xã, thành phố; trong thời hạn không quá năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận được Phiếu lấy ý kiến, cơ quan quản lý về nhà ở, công trình xây dựng, cơ quan quản lý nông nghiệp có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất;

+ Trích sao hồ sơ địa chính, gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính;

- Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Thuế lập thông báo thuế chuyển đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, thị trấn đối với trường hợp nộp hồ sơ tại UBND xã, phường, thị trấn hoặc Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện để thông báo cho người đề nghị cấp Giấy chứng nhận.

- Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, sau khi người đề nghị cấp Giấy chứng nhận thực hiện xong nghĩa vụ tài chính, Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất huyện, thị xã, thành phố có trách nhiệm:

+ Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất, lập thông báo chỉnh lý biến động, dự thảo Tờ trình, Quyết định, Giấy chứng nhận để Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố trình UBND cùng cấp ký Giấy chứng nhận;

+ Chuyển hồ sơ đến Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố;

- Trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ từ Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất, Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố trình UBND huyện, thị xã, thành phố ký Quyết định và Giấy chứng nhận;

- Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ từ Phòng Tài nguyên và Môi trường, UBND huyện, thị xã, thành phố ký Quyết định, Giấy chứng nhận và chuyển kết quả cấp Giấy chứng nhận cho Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố;

- Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận kết quả cấp Giấy chứng nhận, Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố chuyển kết quả cấp Giấy chứng nhận cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất huyện, thị xã, thành phố;

- Trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận kết quả cấp Giấy chứng nhận, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất huyện, thị xã, thành phố có trách nhiệm:

+ Vào Sổ cấp Giấy chứng nhận;

+ Chuyển Giấy chứng nhận đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, thị trấn;

+ Thông báo về việc cập nhập, chỉnh lý hồ sơ địa chính;

+ Sao y bản chính (đóng dấu của Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất) đối với Giấy chứng nhận có nội dung chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, rừng sản xuất là rừng trồng và gửi cho cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, công trình xây dựng, nông nghiệp để đáp ứng yêu cầu quản lý nhà nước của từng ngành;

- Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận kết quả cấp Giấy chứng nhận, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, thị trấn trao Giấy chứng nhận cho người đề nghị cấp Giấy chứng nhận và thu phí, lệ phí (nếu có).

b) Tối đa không quá 35 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp chưa có trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất.

- Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, thị trấn có trách nhiệm chuyển hồ sơ cho cán bộ chuyên môn đối với trường hợp nộp hồ sơ tại UBND xã, thị trấn hoặc không quá 01 ngày làm việc, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện gửi hồ sơ đến UBND cấp xã để lấy ý kiến xác nhận và công khai kết quả trước khi chuyển lên cơ quan cấp huyện giải quyết theo thẩm quyền đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện;

- Trong thời hạn không quá 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ do Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, thị trấn chuyển đến hoặc không quá 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ do Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện chuyển đến, UBND xã, thị trấn có trách nhiệm:

+ Kiểm tra, xác nhận vào Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận về tình trạng tranh chấp quyền sử dụng đất và tình trạng tranh chấp quyền sở hữu tài sản; trường hợp không có giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại các khoản 1, 2 và 5 Điều 50 của Luật Đất đai thì kiểm tra, xác nhận về nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất, tình trạng tranh chấp sử dụng đất, sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng đã được xét duyệt.

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

+ Công bố công khai kết quả kiểm tra hồ sơ tại UBND xã, thị trấn, xem xét giải quyết ý kiến phản ánh về nội dung công khai;

+ Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất huyện, thị xã, thành phố;

- Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất huyện, thị xã, thành phố có trách nhiệm:

+ Xác nhận đủ điều kiện hay không đủ điều kiện được chứng nhận về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản vào Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận. Trường hợp cần xác minh thêm thông tin về điều kiện chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất gửi Phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý về nhà ở, công trình xây dựng, cơ quan quản lý nông nghiệp huyện, thị xã, thành phố; trong thời hạn không quá năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận được Phiếu lấy ý kiến, cơ quan quản lý về nhà ở, công trình xây dựng, cơ quan quản lý nông nghiệp có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất;

+ Trích sao hồ sơ địa chính, gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính;

- Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Thuế lập thông báo thuế chuyển đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, thị trấn đối với trường hợp nộp hồ sơ tại UBND xã, thị trấn hoặc Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện để thông báo cho người đề nghị cấp Giấy chứng nhận.

- Trong thời hạn không quá 10 ngày làm việc, sau khi người đề nghị cấp Giấy chứng nhận thực hiện xong nghĩa vụ tài chính, Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất huyện, thị xã, thành phố có trách nhiệm:

+ Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất, lập thông báo chỉnh lý biến động, dự thảo Tờ trình, Quyết định, Giấy chứng nhận để Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố trình UBND cùng cấp ký Giấy chứng nhận;

+ Chuyển hồ sơ đến Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố;

- Trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ từ Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất, Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố trình UBND huyện, thị xã, thành phố ký Quyết định và Giấy chứng nhận;

- Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ từ Phòng Tài nguyên và Môi trường, UBND huyện, thị xã, thành phố ký Quyết định, Giấy chứng nhận và chuyển kết quả cấp Giấy chứng nhận cho Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố;

- Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận kết quả cấp Giấy chứng nhận, Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố chuyển kết quả cấp Giấy chứng nhận cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất huyện, thị xã, thành phố;

- Trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận kết quả cấp Giấy chứng nhận, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất huyện, thị xã, thành phố có trách nhiệm:

+ Vào Sổ cấp Giấy chứng nhận;

+ Chuyển Giấy chứng nhận đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, phường, thị trấn;

+ Thông báo về việc cập nhập, chỉnh lý hồ sơ địa chính;

+ Sao y bản chính (đóng dấu của Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất) đối với Giấy chứng nhận có nội dung chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, rừng sản xuất là rừng trồng và gửi cho cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, công trình xây dựng, nông nghiệp để đáp ứng yêu cầu quản lý nhà nước của từng ngành;

- Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận kết quả cấp Giấy chứng nhận, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, thị trấn trao Giấy chứng nhận cho người đề nghị cấp Giấy chứng nhận và thu phí, lệ phí (nếu có).

Điều 14. Cấp Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất đồng thời là chủ sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng

1. Thành phần hồ sơ

a) Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận;

b) Một trong các loại giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại các khoản 1, 2 và 5 Điều 50 Luật Đất đai (nếu có);

c) Một trong các giấy tờ về quyền sở hữu rừng cây theo quy định tại các khoản 1, 2, 3 và 4 Điều 10 Nghị định số 88/2009/NĐ-CP;

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

2. Số lượng hồ sơ: một (01) bộ hồ sơ.

3. Thời gian giải quyết:

a) Tối đa không quá 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp đã có trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất.

- Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, thị trấn có trách nhiệm chuyển hồ sơ cho cán bộ chuyên môn đối với trường hợp nộp hồ sơ tại UBND xã, phường, thị trấn hoặc không quá 01 ngày làm việc, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện gửi hồ sơ đến UBND cấp xã để lấy ý kiến xác nhận và công khai kết quả trước khi chuyển lên cơ quan cấp huyện giải quyết theo thẩm quyền đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện;

- Trong thời hạn không quá 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ do Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, phường, thị trấn chuyển đến hoặc không quá 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ do Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện chuyển đến, UBND xã, phường, thị trấn có trách nhiệm:

+ Kiểm tra, xác nhận vào Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận về tình trạng tranh chấp quyền sử dụng đất và tình trạng tranh chấp quyền sở hữu tài sản; trường hợp không có giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại các khoản 1, 2 và 5 Điều 50 của Luật Đất đai thì kiểm tra, xác nhận về nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất, tình trạng tranh chấp sử dụng đất, sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng đã được xét duyệt.

+ Kiểm tra, xác nhận vào sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng (trừ trường hợp sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng đã có xác nhận của tổ chức có tư cách pháp nhân về hoạt động xây dựng hoặc hoạt động đo đạc bản đồ), công bố công khai kết quả kiểm tra hồ sơ tại UBND xã, phường, thị trấn trong thời hạn 15 ngày, xem xét giải quyết ý kiến phản ánh về nội dung công khai;

+ Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất huyện, thị xã, thành phố;

- Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất huyện, thị xã, thành phố có trách nhiệm:

+ Xác nhận đủ điều kiện hay không đủ điều kiện được chứng nhận về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản vào Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận; Trường hợp cần xác minh thêm thông tin về điều kiện chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất gửi Phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý về nhà ở, công trình xây dựng, cơ quan quản lý nông nghiệp huyện, thị xã, thành phố; trong thời hạn không quá năm (05) ngày làm

việc kể từ ngày nhận được Phiếu lấy ý kiến, cơ quan quản lý về nhà ở, công trình xây dựng, cơ quan quản lý nông nghiệp có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất;

+Trích sao hồ sơ địa chính, gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính;

- Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Thuế lập thông báo thuế chuyển đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, thị trấn đối với trường hợp nộp hồ sơ tại UBND xã, phường, thị trấn hoặc Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện để thông báo cho người đề nghị cấp Giấy chứng nhận.

- Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, sau khi người đề nghị cấp Giấy chứng nhận thực hiện xong nghĩa vụ tài chính, Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất huyện, thị xã, thành phố có trách nhiệm:

+ Lập thông báo chỉnh lý biến động, dự thảo Tờ trình, Quyết định, Giấy chứng nhận để Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố trình UBND cấp huyện ký Giấy chứng nhận.

+ Chuyển hồ sơ đến Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố;

- Trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ từ Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất, Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố ký trình UBND huyện, thị xã, thành phố ký Quyết định và Giấy chứng nhận;

- Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ từ Phòng Tài nguyên và Môi trường, UBND huyện, thị xã, thành phố ký Quyết định, Giấy chứng nhận và chuyển kết quả cấp Giấy chứng nhận cho Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố;

- Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận kết quả cấp Giấy chứng nhận, Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố chuyển kết quả cấp Giấy chứng nhận đến Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất huyện, thị xã, thành phố;

- Trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận kết quả cấp Giấy chứng nhận, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất huyện, thị xã, thành phố:

+ Vào Sổ cấp Giấy chứng nhận;

+ Chuyển Giấy chứng nhận đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, thị trấn và thông báo về việc cập nhập, chỉnh lý hồ sơ địa chính;

+ Thông báo về việc cập nhập, chỉnh lý hồ sơ địa chính;

+ Sao y bản chính (đóng dấu của Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất) đối với Giấy chứng nhận có nội dung chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, rừng sản xuất là rừng trồng và gửi cho cơ quan quản lý nhà nước

về nhà ở, công trình xây dựng, nông nghiệp để đáp ứng yêu cầu quản lý nhà nước của từng ngành;

- Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận nhận kết quả cấp Giấy chứng nhận, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, thị trấn trao Giấy chứng nhận cho người đề nghị cấp Giấy chứng nhận và thu phí, lệ phí (nếu có).

b) Tối đa không quá 35 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp chưa có trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất.

- Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, phường, thị trấn có trách nhiệm chuyển hồ sơ cho cán bộ chuyên môn đối với trường hợp nộp hồ sơ tại UBND xã, thị trấn hoặc không quá 01 ngày làm việc, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện gửi hồ sơ đến UBND cấp xã để lấy ý kiến xác nhận và công khai kết quả trước khi chuyển lên cơ quan cấp huyện giải quyết theo thẩm quyền đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện;

- Trong thời hạn không quá 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ do Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, thị trấn chuyển đến hoặc không quá 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ do Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện chuyển đến, UBND xã, phường, thị trấn có trách nhiệm:

+ Kiểm tra, xác nhận vào Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận về tình trạng tranh chấp quyền sử dụng đất và tình trạng tranh chấp quyền sở hữu tài sản; trường hợp không có giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại các khoản 1, 2 và 5 Điều 50 của Luật Đất đai thì kiểm tra, xác nhận về nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất, tình trạng tranh chấp sử dụng đất, sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng đã được xét duyệt.

+ Kiểm tra, xác nhận vào sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng (trừ trường hợp sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng đã có xác nhận của tổ chức có tư cách pháp nhân về hoạt động xây dựng hoặc hoạt động đo đạc bản đồ), công bố công khai kết quả kiểm tra hồ sơ tại UBND xã, thị trấn trong thời hạn 15 ngày, xem xét giải quyết ý kiến phản ánh về nội dung công khai;

+ Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất huyện, thị xã, thành phố;

- Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất huyện, thị xã, thành phố có trách nhiệm:

+ Xác nhận đủ điều kiện hay không đủ điều kiện được chứng nhận về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản vào Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận; Trường hợp cần xác minh thêm thông tin về điều kiện chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất gửi Phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý về nhà ở, công trình xây dựng, cơ quan quản lý nông nghiệp huyện, thị xã, thành phố; trong thời hạn không quá năm (05) ngày làm

việc kể từ ngày nhận được Phiếu lấy ý kiến, cơ quan quản lý về nhà ở, công trình xây dựng, cơ quan quản lý nông nghiệp có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất;

+ Trích sao hồ sơ địa chính, gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính;

- Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Thuế lập thông báo thuế chuyển đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, thị trấn đối với trường hợp nộp hồ sơ tại UBND xã, phường, thị trấn hoặc Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện để thông báo cho người đề nghị cấp Giấy chứng nhận.

- Trong thời hạn không quá 10 ngày làm việc, sau khi người đề nghị cấp Giấy chứng nhận thực hiện xong nghĩa vụ tài chính, Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất huyện, thị xã, thành phố có trách nhiệm:

+ Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất, lập thông báo chỉnh lý biến động, dự thảo Tờ trình, Quyết định, Giấy chứng nhận để Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố trình UBND cấp huyện ký Giấy chứng nhận;

+ Chuyển hồ sơ đến Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố;

- Trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ từ Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất, Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố ký trình UBND huyện, thị xã, thành phố ký Quyết định và Giấy chứng nhận;

- Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ từ Phòng Tài nguyên và Môi trường, UBND huyện, thị xã, thành phố ký Quyết định, Giấy chứng nhận và chuyển kết quả cấp Giấy chứng nhận cho Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố;

- Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận kết quả cấp Giấy chứng nhận, Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố chuyển kết quả cấp Giấy chứng nhận đến Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất huyện, thị xã, thành phố;

- Trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận kết quả cấp Giấy chứng nhận, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất huyện, thị xã, thành phố:

+ Vào Sổ cấp Giấy chứng nhận;

+ Chuyển Giấy chứng nhận đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, thị trấn và thông báo về việc cập nhập, chỉnh lý hồ sơ địa chính;

+ Thông báo về việc cập nhập, chỉnh lý hồ sơ địa chính;

+ Sao y bản chính (đóng dấu của Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất) đối với Giấy chứng nhận có nội dung chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, rừng sản xuất là rừng trồng và gửi cho cơ quan quản lý nhà nước

về nhà ở, công trình xây dựng, nông nghiệp để đáp ứng yêu cầu quản lý nhà nước của từng ngành;

- Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận nhận kết quả cấp Giấy chứng nhận, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, thị trấn trao Giấy chứng nhận cho người đề nghị cấp Giấy chứng nhận và thu phí, lệ phí (nếu có).

Điều 15. Đăng ký biến động sau khi cấp Giấy chứng nhận

1. Thành phần hồ sơ:

a) Đơn đề nghị đăng ký biến động;

b) Các giấy tờ theo quy định của pháp luật đối với trường hợp nội dung biến động phải được phép của cơ quan có thẩm quyền;

c) Một trong các loại giấy chứng nhận đã cấp có nội dung liên quan đến việc đăng ký biến động.

d) Trích đo Bản đồ địa chính thửa đất.

2. Số lượng hồ sơ: một (01) bộ hồ sơ.

3. Thời gian giải quyết: Tối đa không quá 14 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký biến động mà phải trích đo địa chính thửa đất thì thời gian thực hiện thủ tục hành chính được tăng thêm không quá hai mươi (20) ngày làm việc; trường hợp phải cấp Giấy chứng nhận thì thời gian thực hiện thủ tục hành chính được tăng thêm không quá năm (05) ngày làm việc; trường hợp hồ sơ đăng ký biến động chưa có Giấy chứng nhận mà có một trong các giấy tờ quy định tại các khoản 1, 2 và 5 Điều 50 của Luật Đất đai, các Điều 8, 9 và 10 của Nghị định số 88/2009/NĐ-CP thì thời gian thực hiện thủ tục hành chính được tăng thêm không quá ba lăm (35) ngày làm việc.

a) Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, thị trấn có trách nhiệm chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất huyện, thị xã, thành phố đối với trường hợp nộp hồ sơ tại UBND xã, thị trấn hoặc không quá 01 ngày làm việc, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất huyện, thị xã, thành phố chuyển hồ sơ cho cán bộ chuyên môn xử lý đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện;

b) Trong thời hạn không quá 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất có trách nhiệm:

- Trường hợp thay đổi diện tích xây dựng, diện tích sử dụng, tầng cao, kết cấu chính, cấp (hạng) nhà hoặc công trình xây dựng phải xin phép xây dựng nhưng trong hồ sơ đăng ký biến động không có giấy phép xây dựng thì gửi Phiếu lấy ý kiến của cơ quan có thẩm quyền quản lý về nhà ở, công trình xây dựng. Trong thời hạn không quá năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được

Phiếu lấy ý kiến, cơ quan quản lý về nhà ở, công trình xây dựng có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất;

- Cập nhật biến động vào cơ sở dữ liệu địa chính;

c) Trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận nhận kết quả cấp Giấy chứng nhận,Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất huyện, thị xã, thành phố

- Vào Sổ theo dõi cấp Giấy chứng nhận, lưu hồ sơ;

- Thông báo về việc cập nhập, chỉnh lý hồ sơ địa chính;

- Chuyển hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, phường, thị trấn;

d) Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận nhận kết quả cấp Giấy chứng nhận, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, phường, thị trấn trao Giấy chứng nhận cho người đề nghị đăng ký biến động và thu phí, lệ phí (nếu có)

Điều 16. Chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

1. Thành phần hồ sơ:

a) Trường hợp nhận chuyển nhượng, thừa kế, nhận tặng cho quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất:

- Văn bản giao dịch về quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất (hợp đồng chuyển nhượng đối với trường hợp nhận chuyển nhượng; di chúc hoặc biên bản phân chia thừa kế hoặc bản án, quyết định giải quyết tranh chấp của Toà án nhân dân đã có hiệu lực pháp luật đối với trường hợp thừa kế hoặc đơn đề nghị của người thừa kế nếu người thừa kế là người duy nhất; văn bản cam kết tặng cho hoặc hợp đồng tặng cho hoặc quyết định tặng cho đối với trường hợp nhận tặng cho);

- Giấy tờ về quyền sử dụng đất và quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng hoặc một trong các loại giấy tờ quy định tại các khoản 1, 2 và 5 Điều 50 Luật Đất đai và một trong các giấy tờ quy định tại các Điều 8, 9 và 10 Nghị định số 88/2009/NĐ-CP); Trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất đã có Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng thì phải nộp bản gốc Giấy chứng nhận đó;

b) Trường hợp nhận chuyển nhượng, thừa kế, nhận tặng cho quyền sử dụng đất, hồ sơ gồm:

- Văn bản giao dịch về quyền sử dụng đất (hợp đồng chuyển nhượng đối với trường hợp nhận chuyển nhượng; di chúc hoặc biên bản phân chia thừa kế

hoặc bản án, quyết định giải quyết tranh chấp của Toà án nhân dân đã có hiệu lực pháp luật đối với trường hợp thừa kế hoặc đơn đề nghị của người thừa kế nếu người thừa kế là người duy nhất; văn bản cam kết tặng cho hoặc hợp đồng tặng cho hoặc quyết định tặng cho đối với trường hợp nhận tặng cho);

- Giấy tờ về quyền sử dụng đất (Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc một trong các loại giấy tờ quy định tại các khoản 1, 2 và 5 Điều 50 Luật Đất đai); Trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất đã có Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở thì phải nộp bản gốc Giấy chứng nhận đó;

c) Trường hợp nhận chuyển nhượng, thừa kế, nhận tặng cho quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, hồ sơ gồm:

- Văn bản giao dịch về quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (hợp đồng chuyển nhượng đối với trường hợp nhận chuyển nhượng; di chúc hoặc biên bản phân chia thừa kế hoặc bản án, quyết định giải quyết tranh chấp của Toà án nhân dân đã có hiệu lực pháp luật đối với trường hợp thừa kế hoặc đơn đề nghị của người thừa kế nếu người thừa kế là người duy nhất; văn bản cam kết tặng cho hoặc hợp đồng tặng cho hoặc quyết định tặng cho đối với trường hợp nhận tặng cho);

- Giấy tờ về quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng hoặc một trong các loại giấy tờ quy định tại các Điều 8, 9 và 10 Nghị định số 88/2009/NĐ-CP); Trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất đã có Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng thì phải nộp bản gốc Giấy chứng nhận đó;

- Trường hợp bên chuyển nhượng, tặng cho là chủ sở hữu tài sản không đồng thời là người sử dụng đất thì phải có văn bản của người sử dụng đất đồng ý cho chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất được chuyển nhượng, tặng cho tài sản gắn liền với đất đã có chứng nhận của công chứng hoặc chứng thực của UBND cấp xã, cấp huyện theo quy định của pháp luật.

2. Số lượng hồ sơ: một (01) bộ hồ sơ.

3. Thời gian giải quyết:

a) Tối đa không quá 13 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp không cấp mới Giấy chứng nhận.

- Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, thị trấn có trách nhiệm chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất huyện, thị xã, thành phố đối với trường hợp nộp hồ sơ tại UBND xã,

thị trấn hoặc không quá 01 ngày làm việc, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện chuyển cho bộ phận chuyên môn xử lý đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện;

- Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất có trách nhiệm thẩm tra hồ sơ; nếu phù hợp quy định của pháp luật thì thực hiện các công việc sau:

+ Trích đo địa chính thửa đất đối với trường hợp chưa được cấp Giấy chứng nhận ở nơi chưa có Bản đồ địa chính hoặc đã cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa có sơ đồ thửa đất hoặc trường hợp chuyển quyền sử dụng một phần thửa đất.

+ Trích sao địa chính gửi cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính;

- Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Thuế lập thông báo thuế chuyển đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, thị trấn đối với trường hợp nộp hồ sơ tại UBND xã, thị trấn hoặc Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện để thông báo cho người nộp hồ sơ.

- Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, sau khi người đề nghị cấp Giấy chứng nhận thực hiện xong nghĩa vụ tài chính, Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất huyện, thị xã, thành phố có trách nhiệm:

+ Chỉnh lý Giấy chứng nhận.

+ Sao y bản chính (đóng dấu của Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất) đối với Giấy chứng nhận có nội dung chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, rừng sản xuất là rừng trồng và gửi cho cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, công trình xây dựng, nông nghiệp để đáp ứng yêu cầu quản lý nhà nước của từng ngành;

+ Chỉnh lý hồ sơ địa chính;

+ Thông báo về việc chỉnh lý biến động;

+ Chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, thị trấn;

- Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận kết quả, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, thị trấn trao Giấy chứng nhận cho người nộp hồ sơ và thu phí, lệ phí (nếu có);

b) Tối đa không quá 19 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận

- Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, thị trấn có trách nhiệm chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất huyện, thị xã, thành phố đối với trường hợp nộp hồ sơ tại UBND xã, thị trấn hoặc không quá 01 ngày làm việc, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện chuyển cho bộ phận chuyên môn xử lý đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện;

- Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất có trách nhiệm thẩm tra hồ sơ; nếu phù hợp quy định của pháp luật thì thực hiện các công việc sau:

+ Trích đo địa chính thửa đất đối với trường hợp chưa được cấp Giấy chứng nhận ở nơi chưa có Bản đồ địa chính hoặc đã cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa có sơ đồ thửa đất hoặc trường hợp chuyển quyền sử dụng một phần thửa đất.

+ Trích sao địa chính gửi cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính;

- Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Thuế lập thông báo thuế chuyển đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, thị trấn đối với trường hợp nộp hồ sơ tại UBND xã, thị trấn hoặc Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện để thông báo cho người nộp hồ sơ.

- Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, sau khi người đề nghị cấp Giấy chứng nhận thực hiện xong nghĩa vụ tài chính, Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất huyện, thị xã, thành phố có trách nhiệm:

+ Chỉnh lý Giấy chứng nhận.

+ Sao y bản chính (đóng dấu của Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất) đối với Giấy chứng nhận có nội dung chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, rừng sản xuất là rừng trồng và gửi cho cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, công trình xây dựng, nông nghiệp để đáp ứng yêu cầu quản lý nhà nước của từng ngành;

+ Thực hiện thủ tục trình cấp Giấy chứng nhận, chuyển hồ sơ đến Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố đối với trường hợp phải cấp Giấy chứng nhận.

- Trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ từ Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất, Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố kiểm tra hồ sơ; trình UBND huyện, thị xã, thành phố ký Quyết định và Giấy chứng nhận;

- Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ từ Phòng Tài nguyên và Môi trường, UBND huyện, thị xã, thành phố ký Quyết định, Giấy chứng nhận và chuyển kết quả cấp Giấy chứng nhận cho Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố;

- Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận kết quả cấp Giấy chứng nhận, Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố chuyển kết quả cấp Giấy chứng nhận cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất huyện, thị xã, thành phố;

- Trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận kết quả cấp Giấy chứng nhận, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất huyện, thị xã, thành phố chỉnh lý hồ sơ địa chính; thông báo về việc chỉnh lý biến động; chuyển kết quả cấp Giấy chứng nhận đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, thị trấn;

- Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận kết quả cấp Giấy chứng nhận, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, thị trấn trao Giấy chứng nhận cho người đề nghị cấp Giấy chứng nhận và thu phí, lệ phí (nếu có);

Điều 17. Đăng ký cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất

1. Thành phần hồ sơ

Bên cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất hoặc bên cho thuê tài sản gắn liền với đất nộp một bộ hồ sơ theo quy định sau đây:

a) Trường hợp cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất:

- Hợp đồng cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất;

- Giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất;

Văn bản giao dịch về quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất (hợp đồng chuyển nhượng đối với trường hợp nhận chuyển nhượng; di chúc hoặc biên bản phân chia thừa kế hoặc bản án, quyết định giải quyết tranh chấp của Toà án nhân dân đã có hiệu lực pháp luật đối với trường hợp thừa kế hoặc đơn đề nghị của người thừa kế nếu người thừa kế là người duy nhất; văn bản cam kết tặng cho hoặc hợp đồng tặng cho hoặc quyết định tặng cho đối với trường hợp nhận tặng cho);

Giấy tờ về quyền sử dụng đất và quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng hoặc một trong các loại giấy tờ quy định tại các khoản 1, 2 và 5 Điều 50 Luật Đất đai và một trong các giấy tờ quy định tại các Điều 8, 9 và 10 Nghị định số 88/2009/NĐ-CP); Trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất đã có Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng thì phải nộp bản gốc Giấy chứng nhận đó;

b) Trường hợp cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất, hồ sơ gồm có:

- Hợp đồng cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất;

- Giấy tờ về quyền sử dụng đất

Văn bản giao dịch về quyền sử dụng đất (hợp đồng chuyển nhượng đối với trường hợp nhận chuyển nhượng; di chúc hoặc biên bản phân chia thừa kế hoặc bản án, quyết định giải quyết tranh chấp của Toà án nhân dân đã có hiệu lực pháp luật đối với trường hợp thừa kế hoặc đơn đề nghị của người thừa kế

nếu người thừa kế là người duy nhất; văn bản cam kết tặng cho hoặc hợp đồng tặng cho hoặc quyết định tặng cho đối với trường hợp nhận tặng cho);

Giấy tờ về quyền sử dụng đất (Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc một trong các loại giấy tờ quy định tại các khoản 1, 2 và 5 Điều 50 Luật Đất đai); Trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất đã có Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở thì phải nộp bản gốc Giấy chứng nhận đó;

c) Trường hợp cho thuê tài sản gắn liền với đất, hồ sơ gồm có:

- Hợp đồng cho thuê tài sản gắn liền với đất;

- Giấy tờ về quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất:

Văn bản giao dịch về quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (hợp đồng chuyển nhượng đối với trường hợp nhận chuyển nhượng; di chúc hoặc biên bản phân chia thừa kế hoặc bản án, quyết định giải quyết tranh chấp của Toà án nhân dân đã có hiệu lực pháp luật đối với trường hợp thừa kế hoặc đơn đề nghị của người thừa kế nếu người thừa kế là người duy nhất; văn bản cam kết tặng cho hoặc hợp đồng tặng cho hoặc quyết định tặng cho đối với trường hợp nhận tặng cho);

Giấy tờ về quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng hoặc một trong các loại giấy tờ quy định tại các Điều 8, 9 và 10 Nghị định số 88/2009/NĐ-CP); Trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất đã có Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng thì phải nộp bản gốc Giấy chứng nhận đó;

Trường hợp bên chuyển nhượng, tặng cho là chủ sở hữu tài sản không đồng thời là người sử dụng đất thì phải có văn bản của người sử dụng đất đồng ý cho chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất được chuyển nhượng, tặng cho tài sản gắn liền với đất đã có chứng nhận của công chứng hoặc chứng thực của UBND cấp xã, cấp huyện theo quy định của pháp luật;

- Văn bản của người sử dụng đất đồng ý cho chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất được cho thuê tài sản gắn liền với đất đã có chứng nhận của công chứng hoặc chứng thực của UBND cấp xã, cấp huyện theo quy định của pháp luật đối với trường hợp chủ sở hữu tài sản không đồng thời là người sử dụng đất.

2. Số lượng hồ sơ: một (01) bộ hồ sơ.

3. Thời gian giải quyết:

a) Tối đa không quá 13 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp không cấp mới Giấy chứng nhận.

- Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, thị trấn có trách nhiệm chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất huyện, thị xã, thành phố đối với trường hợp nộp hồ sơ tại UBND xã, thị trấn hoặc không quá 01 ngày làm việc, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện chuyển cho bộ phận chuyên môn xử lý đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện.

- Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất có trách nhiệm thẩm tra hồ sơ; nếu phù hợp quy định của pháp luật thì thực hiện các công việc sau:

+ Đăng ký việc cho thuê vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu địa chính;

Trường hợp nhà đầu tư xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng trong khu công nghiệp, khu kinh tế, khu công nghệ cao cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất gắn với kết cấu hạ tầng thì Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh có trách nhiệm xác nhận việc cho thuê vào Giấy chứng nhận đã cấp của bên cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất; thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho bên thuê, thuê lại quyền sử dụng đất.

+ Trích sao địa chính gửi cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính;

- Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Thuế lập thông báo thuế chuyển đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, thị trấn đối với trường hợp nộp hồ sơ tại UBND xã, thị trấn hoặc Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện để thông báo cho người nộp hồ sơ.

- Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, sau khi người đề nghị cấp Giấy chứng nhận thực hiện xong nghĩa vụ tài chính, Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất huyện, thị xã, thành phố có trách nhiệm:

+ Chỉnh lý Giấy chứng nhận;

+ Chỉnh lý hồ sơ địa chính;

+ Thông báo về việc chỉnh lý biến động;

+ Chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, thị trấn;

- Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận kết quả, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, thị trấn trao Giấy chứng nhận cho người nộp hồ sơ và thu phí, lệ phí (nếu có).

b) Tối đa không quá 19 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận.

- Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, thị trấn có trách nhiệm chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất huyện, thị xã, thành phố đối với trường hợp nộp hồ sơ tại UBND xã,

thị trấn hoặc không quá 01 ngày làm việc, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện chuyển cho bộ phận chuyên môn xử lý đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện.

- Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất có trách nhiệm thẩm tra hồ sơ; nếu phù hợp quy định của pháp luật thì thực hiện các công việc sau:

+ Đăng ký việc cho thuê vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu địa chính;

Trường hợp nhà đầu tư xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng trong khu công nghiệp, khu kinh tế, khu công nghệ cao cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất gắn với kết cấu hạ tầng thì Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh có trách nhiệm xác nhận việc cho thuê vào Giấy chứng nhận đã cấp của bên cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất; thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho bên thuê, thuê lại quyền sử dụng đất.

+ Trích sao địa chính gửi cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính;

- Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục thuế lập thông báo thuế chuyển đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, phường, thị trấn đối với trường hợp nộp hồ sơ tại UBND xã, phường, thị trấn hoặc Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện để thông báo cho người nộp hồ sơ.

- Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, sau khi người đề nghị cấp Giấy chứng nhận thực hiện xong nghĩa vụ tài chính, Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất huyện, thị xã, thành phố có trách nhiệm:

+ Chỉnh lý Giấy chứng nhận;

+ Thực hiện thủ tục trình cấp Giấy chứng nhận, chuyển hồ sơ đến Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố đối với trường hợp phải cấp Giấy chứng nhận;

- Trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ từ Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất, Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố kiểm tra hồ sơ; trình UBND huyện, thị xã, thành phố ký Quyết định và Giấy chứng nhận;

- Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ từ Phòng Tài nguyên và Môi trường, UBND huyện, thị xã, thành phố ký Quyết định, Giấy chứng nhận và chuyển kết quả cấp Giấy chứng nhận cho Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố;

- Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận kết quả cấp Giấy chứng nhận, Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố kết quả cấp Giấy chứng nhận cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất huyện, thị xã, thành phố;

- Trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận kết quả cấp Giấy chứng nhận, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất huyện, thị xã, thành

phố chỉnh lý hồ sơ địa chính; thông báo về việc chỉnh lý biến động; chuyển kết quả cấp Giấy chứng nhận đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, thị trấn;

- Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận kết quả cấp Giấy chứng nhận, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, thị trấn trao Giấy chứng nhận cho người đề nghị cấp Giấy chứng nhận và thu phí, lệ phí (nếu có).

Điều 18. Xoá đăng ký cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất

1. Thành phần hồ sơ

Sau khi hợp đồng cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất hoặc hợp đồng cho thuê tài sản gắn liền với đất hết hiệu lực; bên cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất nộp:

Hợp đồng đã được xác nhận thanh lý hợp đồng hoặc hợp đồng và văn bản thanh lý hợp đồng kèm theo.

2. Số lượng hồ sơ: một (01) bộ hồ sơ.

3. Thời gian giải quyết: Tối đa không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

a) Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, thị trấn có trách nhiệm chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất huyện, thị xã, thành phố đối với trường hợp nộp hồ sơ tại UBND xã, thị trấn hoặc không quá 01 ngày làm việc, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện chuyển cho bộ phận chuyên môn xử lý đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện.

b) Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, nếu phù hợp quy định của pháp luật thì xác nhận việc xoá cho thuê, cho thuê lại trong hồ sơ địa chính và cơ sở dữ liệu địa chính; chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, thị trấn.

c) Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận kết quả, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, thị trấn trao kết quả cho người nộp hồ sơ và thu phí, lệ phí (nếu có).

Điều 19. Đăng ký góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất.

1. Thành phần hồ sơ:

Bên góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất nộp một bộ hồ sơ theo quy định sau:

a) Trường hợp góp vốn bằng quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất, hồ sơ gồm có:

- Hợp đồng góp vốn bằng quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất;

- Giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 23 Thông tư số 17/2009/TT-BTNMT ngày 21/10/2009; Trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất đã có Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng thì phải nộp bản gốc Giấy chứng nhận đó;

b) Trường hợp góp vốn bằng quyền sử dụng đất, hồ sơ gồm có:

- Hợp đồng góp vốn bằng quyền sử dụng đất;

- Giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 23 Thông tư số 17/2009/TT-BTNMT ngày 21/10/2009; Trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất đã có Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở thì phải nộp bản gốc Giấy chứng nhận đó;

c) Trường hợp góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất, hồ sơ gồm có:

- Hợp đồng góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất;

- Giấy tờ về quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 23 Thông tư số 17/2009/TT-BTNMT ngày 21/10/2009; Trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất đã có Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng thì phải nộp bản gốc Giấy chứng nhận đó;

- Văn bản của người sử dụng đất đồng ý cho chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất được góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất đã có chứng nhận của công chứng hoặc chứng thực của UBND cấp xã, cấp huyện theo quy định của pháp luật đối với trường hợp chủ sở hữu tài sản không đồng thời là người sử dụng đất.

2. Số lượng hồ sơ: một (01) bộ hồ sơ.

3. Thời gian giải quyết:

a) Tối đa không quá 11 ngày làm việc đối với trường hợp không cấp mới Giấy chứng nhận kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, thị trấn có trách nhiệm chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất huyện, thị xã, thành phố đối với trường hợp nộp hồ sơ tại UBND xã, thị trấn hoặc không quá 01 ngày làm việc, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện chuyển cho bộ phận chuyên môn xử lý đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện.

- Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất có trách nhiệm thẩm tra hồ sơ; nếu phù hợp quy định của pháp luật thì thực hiện các công việc sau:

+ Trích đo địa chính thửa đất đối với trường hợp đã cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa có sơ đồ thửa đất hoặc góp vốn hình thành pháp nhân mới đối với một phần thửa đất;

+ Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu địa chính;

+ Trích sao địa chính gửi cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính;

- Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục thuế lập thông báo thuế chuyển đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, thị trấn đối với trường hợp nộp hồ sơ tại UBND xã, thị trấn hoặc Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện để thông báo cho người nộp hồ sơ;

- Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, sau khi người đề nghị cấp Giấy chứng nhận thực hiện xong nghĩa vụ tài chính, Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất huyện, thị xã, thành phố có trách nhiệm xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp góp vốn mà không hình thành pháp nhân mới, chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, phường, thị trấn đối với trường hợp nộp hồ sơ tại UBND xã, thị trấn hoặc chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện.

- Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận kết quả, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, thị trấn trao Giấy chứng nhận cho người nộp hồ sơ và thu phí, lệ phí (nếu có).

b) Tối đa không quá 18 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận

- Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, thị trấn có trách nhiệm chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất huyện, thị xã, thành phố đối với trường hợp nộp hồ sơ tại UBND xã, thị trấn hoặc không quá 01 ngày làm việc, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện chuyển cho bộ phận chuyên môn xử lý đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện.

- Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất có trách nhiệm thẩm tra hồ sơ; nếu phù hợp quy định của pháp luật thì thực hiện các công việc sau:

+ Trích đo địa chính thửa đất đối với trường hợp phải cấp Giấy chứng nhận ở nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc đã cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa có sơ đồ thửa đất hoặc góp vốn hình thành pháp nhân mới đối với một phần thửa đất;

+ Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu địa chính;

+ Trích sao địa chính gửi cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính;

- Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục thuế lập thông báo thuế chuyển đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, thị trấn đối với trường hợp nộp hồ sơ tại UBND xã, thị trấn hoặc Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện để thông báo cho người nộp hồ sơ;

- Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, sau khi người đề nghị cấp Giấy chứng nhận thực hiện xong nghĩa vụ tài chính, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất huyện, thị xã, thành phố thực hiện thủ tục trình cấp Giấy chứng nhận, chuyển hồ sơ đến Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố đối với trường hợp phải cấp Giấy chứng nhận;

- Trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất, Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố kiểm tra hồ sơ; trình UBND huyện, thị xã, thành phố ký Quyết định và Giấy chứng nhận;

- Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ từ Phòng Tài nguyên và Môi trường, UBND huyện, thị xã, thành phố ký Quyết định, Giấy chứng nhận và chuyển kết quả cấp Giấy chứng nhận cho Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố;

- Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận kết quả cấp Giấy chứng nhận, Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố chuyển kết quả cấp Giấy chứng nhận cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất huyện, thị xã, thành phố;

- Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận nhận kết quả cấp Giấy chứng nhận, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất huyện, thị xã, thành phố chỉnh lý hồ sơ địa chính; thông báo về việc chỉnh lý biến động; chuyển kết quả cấp Giấy chứng nhận đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, thị trấn;

- Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận nhận kết quả cấp Giấy chứng nhận, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, thị trấn trao giấy chứng nhận cho người nộp hồ sơ và thu phí, lệ phí (nếu có).

Điều 20. Xoá đăng ký góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất

1. Thành phần hồ sơ :

Bên đã góp vốn hoặc bên nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất hoặc cả hai bên nộp một bộ hồ sơ gồm có:

a) Hợp đồng hoặc văn bản thoả thuận chấm dứt góp vốn;

b) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã cấp.

2. Số lượng hồ sơ: một (01) bộ hồ sơ.

3. Thời gian giải quyết:

a) Tối đa không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp góp vốn đã xác nhận việc đăng ký góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất vào Giấy chứng nhận đã cấp quy định tại điểm b khoản 1 Điều này.

- Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, thị trấn có trách nhiệm chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất huyện, thị xã, thành phố đối với trường hợp nộp hồ sơ tại UBND xã, thị trấn hoặc không quá 01 ngày làm việc, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện chuyển cho bộ phận chuyên môn xử lý đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện.

- Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất có trách nhiệm sau:

+ Kiểm tra hồ sơ;

+ Xác nhận việc xoá góp vốn vào Giấy chứng nhận hoặc thu giữ Giấy chứng nhận đã cấp để lưu nếu thời hạn sử dụng đất đã kết thúc sau khi chấm dứt góp vốn;

+ Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu địa chính;

+ Chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận xã, phường, thị trấn.

- Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận kết quả, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, thị trấn trao Giấy chứng nhận cho người nộp hồ sơ và thu phí, lệ phí (nếu có).

b) Tối đa không quá 12 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận

- Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, thị trấn có trách nhiệm chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất huyện, thị xã, thành phố đối với trường hợp nộp hồ sơ tại UBND xã, thị trấn hoặc không quá 01 ngày làm việc, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện chuyển cho bộ phận chuyên môn xử lý đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện.

- Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất có trách nhiệm sau:

+ Trường hợp khi góp vốn đã cấp giấy chứng nhận quy định tại điểm b khoản 1 Điều này cho pháp nhân mới thì sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất thực hiện kiểm tra hồ sơ, thu giữ Giấy chứng nhận đã cấp để lưu nếu thời hạn sử dụng đất đã kết thúc sau khi chấm dứt góp vốn; làm thủ tục trình cấp Giấy chứng nhận cho bên đã góp vốn đối với trường hợp thời hạn sử dụng đất chưa kết thúc sau khi chấm dứt góp vốn;

- Trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ từ Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất, Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố kiểm tra hồ sơ; trình UBND huyện, thị xã, thành phố ký Quyết định và Giấy chứng nhận;

- Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ từ Phòng Tài nguyên và Môi trường, UBND huyện, thị xã, thành phố ký Quyết định, Giấy chứng nhận và chuyển kết quả cấp Giấy chứng nhận cho Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố;

- Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận kết quả cấp Giấy chứng nhận, Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố chuyển kết quả cấp Giấy chứng nhận cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất huyện, thị xã, thành phố;

- Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận kết quả cấp Giấy chứng nhận, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất huyện, thị xã, thành phố chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu địa chính, chuyển kết quả cấp Giấy chứng nhận đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, thị trấn;

- Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận kết quả cấp Giấy chứng nhận, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, thị trấn trao Giấy chứng nhận cho người đề nghị cấp Giấy chứng nhận và thu phí, lệ phí (nếu có).

CSDL Pháp điển
http://vbpl.vn

Điều 21. Đăng ký nhận quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất do xử lý hợp đồng thế chấp, góp vốn, kê biên bán đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất

1. Thành phần hồ sơ:

Tổ chức đã thực hiện việc xử lý quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã thế chấp, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất hoặc kê biên bán đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án theo quy định của pháp luật có trách nhiệm nộp thay người được nhận quyền sử dụng đất một bộ hồ sơ gồm có:

a) Hợp đồng thế chấp, hợp đồng góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất hoặc bản án hoặc quyết định thi hành án hoặc quyết định kê biên bán đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất của cơ quan thi hành án;

b) Giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định tại khoản 1 Điều 23 Thông tư số 17/2009/TT-BTNMT ngày 21/10/2009;

c) Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có);

d) Văn bản về kết quả đấu giá trong trường hợp đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất.

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3 Thời gian giải quyết: Tối đa không quá 19 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

a) Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, thị trấn có trách nhiệm chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất huyện, thị xã, thành phố đối với trường hợp nộp hồ sơ tại UBND xã, thị trấn hoặc không quá 01 ngày làm việc, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện chuyển cho bộ phận chuyên môn xử lý đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện.

b) Trong thời hạn không quá 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất có trách nhiệm sau:

- Trích đo địa chính thửa đất đối với trường hợp chưa có bản đồ địa chính và chưa được cấp Giấy chứng nhận hoặc có Giấy chứng nhận nhưng chưa có sơ đồ thửa đất hoặc trường hợp nhận chuyển quyền sử dụng một phần thửa đất;

- Trích sao địa chính gửi cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính (nếu có);

- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu địa chính;

c) Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Thuế lập thông báo thuế chuyển đến Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, thị trấn đối với trường hợp nộp hồ sơ tại UBND xã, thị trấn để thông báo cho công dân.

d) Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, sau khi người đề nghị cấp Giấy chứng nhận thực hiện xong nghĩa vụ tài chính, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất huyện, thị xã, thành phố có trách nhiệm thực hiện thủ tục trình cấp Giấy chứng nhận, chuyển hồ sơ đến Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố đối với trường hợp phải cấp Giấy chứng nhận;

đ) Trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ từ Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất, Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố kiểm tra hồ sơ; trình UBND huyện, thị xã, thành phố ký Quyết định và Giấy chứng nhận;

e) Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ từ Phòng Tài nguyên và Môi trường, UBND huyện, thị xã, thành phố ký Quyết định, Giấy chứng nhận và chuyển kết quả cấp Giấy chứng nhận cho Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố;

f) Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận nhận kết quả cấp Giấy chứng nhận, Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố chuyển kết quả cấp Giấy chứng nhận cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất huyện, thị xã, thành phố;

g) Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận kết quả cấp Giấy chứng nhận, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất huyện, thị xã, thành phố chỉnh lý hồ sơ địa chính; thông báo về việc chỉnh lý biến động; chuyển kết quả cấp Giấy chứng nhận đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, thị trấn;

h) Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận kết quả cấp Giấy chứng nhận, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, thị trấn trao Giấy chứng nhận cho người đề nghị cấp Giấy chứng nhận và thu phí, lệ phí (nếu có).

Điều 22. Đăng ký biến động về sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất do đổi tên; giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi về hạn chế quyền; thay đổi về nghĩa vụ tài chính; thay đổi diện tích xây dựng, diện tích sử dụng, tầng cao, kết cấu chính, cấp (hạng) nhà, công trình; thay đổi thông tin về quyền sở hữu rừng cây

1. Thành phần hồ sơ:

a) Đơn đề nghị đăng ký biến động;

b) Các giấy tờ theo quy định của pháp luật đối với trường hợp nội dung biến động phải được phép của cơ quan có thẩm quyền;

- Trường hợp cá nhân hoặc người đại diện hộ gia đình thay đổi họ, tên phải có bản sao văn bản công nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật;

- Trường hợp hộ gia đình thay đổi người đại điện là chủ hộ gia đình phải có bản sao sổ hộ khẩu của hộ đó; trường hợp thay đổi người đại diện là thành viên khác trong hộ thì phải có văn bản thỏa thuận của hộ gia đình được UBND cấp xã xác nhận;

- Trường hợp tổ chức đổi tên phải có bản sao văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép hay công nhận việc đổi tên tổ chức đó;

- Trường hợp cộng đồng dân cư đổi tên phải có văn bản thỏa thuận của cộng đồng dân cư đó, được UBND cấp xã xác nhận;

- Trường hợp giảm diện tích thửa đất, tài sản gắn liền với đất do sạt lở tự nhiên thì phải có văn bản xác nhận của UBND cấp xã về tình trạng sạt lở tự nhiên đó;

- Trường hợp đã thực hiện xong nghĩa vụ tài chính ghi nợ trên Giấy chứng nhận thì phải có chứng từ về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính đó, trừ trường hợp người sử dụng đất được miễn giảm hoặc không phải nộp do thay đổi quy định của pháp luật đất đai;

- Trường hợp thay đổi hạn chế về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất ghi trên Giấy chứng nhận theo thỏa thuận giữa những người có quyền lợi liên quan phù hợp với quy định của pháp luật thì phải có văn bản thỏa thuận về việc thay đổi đó, được UBND cấp xã xác nhận;

- Trường hợp thay đổi diện tích xây dựng, diện tích sử dụng, tầng cao, kết cấu chính, cấp (hạng) nhà, công trình đã ghi trên Giấy chứng nhận mà phải xin phép theo quy định của pháp luật về xây dựng thì phải có bản sao giấy phép xây dựng của cơ quan có thẩm quyền.

Trường hợp thay đổi thông tin về quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng thì phải có văn bản xác nhận của UBND cấp xã

- Các giấy tờ là bản sao phải có chứng thực theo quy định của pháp luật hoặc không chứng thực nhưng phải xuất trình bản gốc để cơ quan tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu.

c) Một trong các loại giấy chứng nhận đã cấp có nội dung liên quan đến việc đăng ký biến động.

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ;

3. Thời gian giải quyết:

a) Tối đa không quá 13 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp không cấp mới Giấy chứng nhận.

- Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, thị trấn có trách nhiệm chuyển hồ sơ cho cán bộ chuyên môn đối với trường hợp nộp hồ sơ tại UBND xã, phường, thị trấn hoặc không quá 01 ngày làm việc, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện gửi hồ sơ đến UBND cấp xã để lấy ý kiến xác nhận và công khai kết quả trước khi chuyển lên cơ quan cấp huyện giải quyết theo thẩm quyền đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện;

- Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất có trách nhiệm thẩm tra hồ sơ; nếu phù hợp quy định của pháp luật thì thực hiện các công việc sau:

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

Trường hợp thay đổi diện tích xây dựng, diện tích sử dụng, tầng cao, kết cấu chính, cấp (hạng) nhà hoặc công trình xây dựng phải xin phép xây dựng nhưng trong hồ sơ đăng ký biến động không có Giấy phép xây dựng thì gửi Phiếu lấy ý kiến của cơ quan có thẩm quyền quản lý về nhà ở, công trình xây dựng. Trong thời hạn không quá năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Phiếu lấy ý kiến, cơ quan quản lý về nhà ở, công trình xây dựng có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất;

+ Trích sao địa chính gửi cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính;

- Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Thuế lập thông báo thuế chuyển đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, thị trấn đối với trường hợp nộp hồ sơ tại UBND xã, thị trấn hoặc Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện để thông báo cho người nộp hồ sơ.

- Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất có trách nhiệm:

+ Xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp;

+ Cập nhật biến động vào cơ sở dữ liệu địa chính;

+ Chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, phường, thị trấn;

- Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận kết quả, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, thị trấn trao Giấy chứng nhận cho người nộp hồ sơ và thu phí, lệ phí (nếu có).

b) Tối đa không quá 19 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận và trường hợp trên Trang 4 của Giấy chứng nhận đã cấp không còn chỗ để xác nhận thay đổi:

- Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, thị trấn có trách nhiệm chuyển hồ sơ cho cán bộ chuyên môn đối với trường hợp nộp hồ sơ tại UBND xã, phường, thị trấn hoặc không quá 01 ngày làm việc, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện gửi hồ sơ đến UBND cấp xã để lấy ý kiến xác nhận và công khai kết quả trước khi chuyển lên cơ quan cấp huyện giải quyết theo thẩm quyền đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện;

- Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất có trách nhiệm thẩm tra hồ sơ; nếu phù hợp quy định của pháp luật thì thực hiện các công việc sau:

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

Trường hợp thay đổi diện tích xây dựng, diện tích sử dụng, tầng cao, kết cấu chính, cấp (hạng) nhà hoặc công trình xây dựng phải xin phép xây dựng nhưng trong hồ sơ đăng ký biến động không có Giấy phép xây dựng thì gửi Phiếu lấy ý kiến của cơ quan có thẩm quyền quản lý về nhà ở, công trình xây dựng. Trong thời hạn không quá năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Phiếu lấy ý kiến, cơ quan quản lý về nhà ở, công trình xây dựng có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất;

+ Trích sao địa chính gửi cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính;

- Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Thuế lập thông báo thuế chuyển đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, thị trấn đối với trường hợp nộp hồ sơ tại UBND xã, phường, thị trấn hoặc Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện để thông báo cho người nộp hồ sơ.

- Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, sau khi người đề nghị cấp Giấy chứng nhận thực hiện xong nghĩa vụ tài chính, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất có trách nhiệm:

+ Thực hiện thủ tục trình cấp Giấy chứng nhận, chuyển hồ sơ đến Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố đối với trường hợp phải cấp Giấy chứng nhận;

+ Thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp để quản lý, viết Giấy chứng nhận mới (theo nội dung thông tin đã thay đổi) và thực hiện thủ tục trình cấp Giấy chứng nhận, chuyển hồ sơ đến Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố đối với trường hợp phải cấp Giấy chứng nhận;

- Trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ từ Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất, Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố kiểm tra hồ sơ; trình UBND huyện, thị xã, thành phố ký Quyết định và Giấy chứng nhận;

- Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ từ Phòng Tài nguyên và Môi trường, UBND huyện, thị xã, thành phố ký Quyết định, Giấy chứng nhận và chuyển kết quả cấp Giấy chứng nhận cho Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố;

- Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận kết quả cấp Giấy chứng nhận, Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố chuyển kết quả cấp Giấy chứng nhận cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất huyện, thị xã, thành phố;

- Trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận kết quả cấp Giấy chứng nhận, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất huyện, thị xã, thành phố chỉnh lý hồ sơ địa chính; thông báo về việc chỉnh lý biến động; chuyển kết quả cấp Giấy chứng nhận đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, thị trấn;

- Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận kết quả cấp Giấy chứng nhận, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, thị trấn trao Giấy chứng nhận cho người đề nghị cấp Giấy chứng nhận và thu phí, lệ phí (nếu có).

Mục 5

QUY ĐỊNH VỀ THU PHÍ VÀ LỆ PHÍ

Điều 23. Phí và lệ phí

Phí và lệ phí cấp Giấy chứng nhận được thực hiện theo quy định tại Nghị quyết số 28/2010/NQ-HĐND ngày 10/12/2010 của Hội đồng Nhân dân tỉnh về lệ phí cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 24. Trách nhiệm của Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố:

1. Chỉ đạo việc triển khai thực hiện Quy định này tại UBND huyện, thị xã, thành phố, Phòng Tài nguyên và Môi trường, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất, các phòng chuyên môn có liên quan và UBND các xã, thị trấn trực thuộc; tổ chức công tác thông tin, tuyên truyền rộng rãi để giới thiệu cho nhân dân biết và thực hiện.

2. Rà soát các văn bản quy phạm pháp luật áp dụng trên địa bàn trước đây trái với Quy định này và các quy định của pháp luật hiện hành để sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ.

3. Củng cố, hoàn thiện về biên chế, cơ sở vật chất và trang thiết bị cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất; Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, thị trấn; xây dựng các chương trình quản lý hồ sơ địa chính, thủ tục hành chính và quản lý biến động đất đai.

4. Chỉ đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường tích cực hướng dẫn thủ tục, nghiệp vụ cho công chức xã, thị trấn trong quá trình thực hiện.

5. Chỉ đạo Chi cục Thuế huyện, thị xã, thành phố; Kho bạc Nhà nước huyện, thị xã, thành phố tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc Quy định này tại địa phương; kịp thời phản ảnh những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện về UBND tỉnh.

Điều 25. Trách nhiệm của Chủ tịch UBND xã, phường, thị trấn

1. Triển khai thực hiện Quy định này tại UBND xã, phường, thị trấn

2. Củng cố, sắp xếp lại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả

a) Tổ chức, củng cố Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đủ năng lực đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ tiếp nhận, xử lý hồ sơ theo cơ chế một cửa liên thông được quy định tại Quy định này do Chủ tịch UBND xã, thị trấn trực tiếp chỉ đạo.

Bố trí đủ công chức chuyên trách tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo yêu cầu nhiệm vụ, có phẩm chất đạo đức, có năng lực về chuyên môn, hiểu biết về thủ tục hành chính, có kinh nghiệm tiếp nhận hồ sơ và kỹ năng giao tiếp hành chính;

b) Chỉ đạo Bộ phận tiếp nhận tổ chức thực hiện công việc, lập sổ sách theo dõi việc tiếp nhận và giải quyết hồ sơ theo đúng quy định;

c) Niêm yết công khai các thủ tục hành chính, thời gian giải quyết hồ sơ, mức thu phí và lệ phí theo quy định

3. Đối với các địa phương chưa chuyển giao những thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực công chứng về Phòng công chứng thì thực hiện công chứng, chứng thực các văn bản, hợp đồng theo thẩm quyền; Chủ tịch UBND cấp xã chịu trách nhiệm trước pháp luật về nguồn gốc sử dụng đất, thời điểm sử dụng đất, hành vi năng lực dân sự, chữ ký giao dịch của các bên, thời điểm công chứng chứng thực và thời điểm xây dựng các công trình trên đất.

4. Thường xuyên theo dõi, kiểm tra và quản lý các biến động về đất đai trên địa bàn. Thường xuyên kiểm tra tình hình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ của Bộ phận tiếp nhận và công chức chuyên môn; định kỳ 06 tháng có rà soát, đánh giá tình hình công việc, sơ kết, tổng kết rút kinh nghiệm; đề xuất, kiến nghị các vướng mắc, khó khăn phát sinh trong quá trình thực hiện. Có hình thức khen thưởng đối với công chức hoặc bộ phận thực hiện tốt nhiệm vụ và xử lý kỷ luật đối với công chức hoặc bộ phận có vi phạm các quy định hoặc thực hiện không tốt nhiệm vụ theo bản Quy định này.

Điều 26. Trách nhiệm của các Sở, ngành liên quan

1. Trách nhiệm của Sở Tài nguyên và Môi trường

a) Phối hợp với các Sở, ban, ngành có liên quan và UBND huyện hướng dẫn về chuyên môn và tổ chức triển khai thực hiện Quy định này;

b) Hướng dẫn công tác chỉnh lý biến động hồ sơ địa chính ở các cấp;

c) Phối hợp với các Sở, ban, ngành chuyên môn có liên quan kịp thời xử lý các vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện;

d) Theo dõi, kịp thời báo cáo UBND tỉnh (thông qua Sở Tài nguyên Môi trường và Sở Nội vụ) về kết quả thực hiện và đề xuất xử lý các vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện.

2. Trách nhiệm của các Sở, ngành chuyên môn có liên quan.

a) Sở Tài chính: Hàng năm cấp kinh phí để Sở Nội vụ, Sở Tài nguyên và Môi trường ứng dụng công nghệ trong cải cách thủ tục hành chính, chuẩn hóa dữ liệu, xây dựng hệ thống thông tin tài nguyên và môi trường;

b) Cục thuế tỉnh

- Hướng dẫn các tổ chức, hộ gia đình, cá nhân kê khai thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai. Xác định mức thu nghĩa vụ tài chính mà tổ chức phải nộp theo quy định;

- Đề xuất Ủy ban Nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện quyết định đối với các trường hợp tổ chức có yêu cầu được nộp chậm nghĩa vụ tài chính về đất đai;

c) Sở Xây dựng

- Hướng dẫn Ủy ban Nhân dân cấp huyện thực hiện xác định chỉ giới đường đỏ, chỉ giới xây dựng trong khu vực quy hoạch chi tiết xây dựng; tổ chức kiểm tra việc cắm mốc lộ giới trên địa bàn huyện, thị xã, thành phố;

- Thực hiện và hướng dẫn thực hiện việc công khai các đồ án quy hoạch xây dựng;

- Chủ trì, phối hợp Ủy ban Nhân dân cấp huyện thực hiện rà soát các quy hoạch xây dựng đã được phê duyệt để có xử lý, điều chỉnh kịp thời;

d) Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan tạo điều kiện và thực hiện tốt công tác phối hợp giúp UBND các huyện, thị xã, thành phố triển khai nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa liên thông đúng quy định;

đ) Báo Đắk Lắk, Đài Phát thanh - Truyền hình Đắk Lắk và các cơ quan thông tin đại chúng trên địa bàn tỉnh phối hợp phổ biến, tuyên truyền việc tổ chức thực hiện nội dung Quy định này.

Điều 27. Khen thưởng, kỷ luật

Áp dụng theo Điều 29, Quyết định số 25/2009/QĐ-UBND ngày 21/8/2009 của UBND tỉnh ban hành Quy định về lĩnh vực, trình tự tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa tại UBND huyện, thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Áp dụng theo Điều 32, Quyết định số 26/2009/QĐ-UBND ngày 21/8/2009 của UBND tỉnh ban hành Quy định về lĩnh vực, trình tự tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa tại UBND huyện, thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Điều 28. Chế độ thông tin, báo cáo

1. UBND xã, phường, thị trấn định kỳ báo cáo tình hình thực hiện cơ chế một cửa về UBND huyện, thị xã, thành phố vào ngày 27 hàng tháng để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh.

2. UBND huyện, thị xã, thành phố định kỳ báo cáo tình hình thực hiện cơ chế một cửa về Sở Nội vụ và Sở Tài nguyên và Môi trường vào ngày 10 hàng tháng để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh.

3. UBND huyện, thị xã, thành phố thực hiện báo cáo nhanh và các báo cáo chuyên đề về Sở Nội vụ theo đúng thời gian quy định.

4. Trong quá trình triển khai thực hiện Quy định này, nếu có vướng mắc, phát sinh, các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về Sở Tài nguyên và Môi trường và Sở Nội vụ để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH