

Số: 2782/QĐ-UBND

Thái Nguyên, ngày 19 tháng 10 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt Đề án tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai theo cơ chế một cửa liên thông giữa cấp xã với cấp huyện trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI NGUYÊN

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân năm 2003;

Căn cứ Luật Đất đai năm 2013;

Căn cứ Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 8/11/2011 của Chính phủ phê duyệt Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011 - 2020;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 8/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg ngày 25/3/2015 của 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 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai;

Căn cứ Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính;

Căn cứ Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

Căn cứ Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP của Chính phủ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Đề án tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai theo cơ chế một cửa liên thông giữa cấp xã với cấp huyện trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên (Có Đề án kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các Sở, ngành: Tài nguyên và Môi trường, Nội vụ, Tài chính, Thuế; Chủ tịch UBND cấp huyện, cấp xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 2;
 - Văn phòng Chính phủ;
 - Bộ Nội vụ;
 - TT. Tỉnh ủy; TT. HĐND tỉnh;
 - Chủ tịch và các PCT UBND tỉnh;
 - Ủy ban Mặt trận tổ quốc tỉnh;
 - Các Sở, ban, ngành có liên quan;
 - Các UBND cấp huyện, cấp xã trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên;
 - Cục Thuế tỉnh và Chi cục Thuế các huyện;
 - Báo Thái Nguyên; Đài PTTH tỉnh;
 - Trung tâm TT-Văn phòng UBND tỉnh;
 - Lưu: VT, NC.phuong
- PhuongKimQD06/T10

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Dương Ngọc Long

Đề án

**Tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai
theo cơ chế một cửa liên thông giữa cấp xã với cấp huyện
trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2782/QĐ-UBND
ngày 19 tháng 10 năm 2015 của UBND tỉnh Thái Nguyên)*

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi áp dụng của Đề án

1. Đề án tiếp nhận và giải quyết một số thủ tục hành chính theo cơ chế “*một cửa liên thông*” trong lĩnh vực đất đai giữa cấp xã với cấp huyện đối với trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên. Đề án áp dụng đối với một số đơn vị hành chính xã, phường, thị trấn trên địa bàn các huyện, thành phố, thị xã cụ thể như sau:

- Thành phố Thái Nguyên: Áp dụng tại 27/27 xã, phường;
- Thành phố Sông Công: Áp dụng tại 11/11 xã, phường;
- Thị xã Phổ Yên: Áp dụng tại 17/18 xã, phường (không áp dụng tại xã Phúc Tân);
- Huyện Đông Hy: Áp dụng tại 06/18 xã, thị trấn, gồm: thị trấn Chùa Hang, thị trấn Trại Cau, xã Minh Lập, xã Tân Long, xã Khe Mo, xã Nam Hòa;
- Huyện Đại Từ: Áp dụng tại 04/30 xã, thị trấn, gồm các xã: Tiên Hội, Bản Ngoại, An Khánh và thị trấn Hùng Sơn;
- Huyện Phú Bình: Áp dụng tại 07/21 xã, thị trấn, gồm các xã: Bảo Lý, Úc Kỳ, Kha Sơn, Nhã Lộng, Lương Phú, Xuân Phương và thị trấn Hương Sơn;
- Huyện Võ Nhai: Áp dụng tại 03/15 xã, thị trấn, gồm các xã: Phú Thượng, Lâu Thượng và thị trấn Đình Cả;
- Huyện Phú Lương: Áp dụng tại 04/16 xã, thị trấn, gồm các xã: Động Đạt, Cổ Lũng, thị trấn Giang Tiên và thị trấn Đu;
- Huyện Định Hóa: Áp dụng tại 07/24 xã, thị trấn, gồm các xã: Phúc Chu, Bảo Cường, Kim Sơn, Kim Phượng, Phượng Tiên, Tân Dương và thị trấn Chợ Chu.

2. Quy trình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, chế độ, trách nhiệm và mối quan hệ của các cơ quan hành chính nhà nước có liên quan trong quá trình giải quyết các yêu cầu của tổ chức và công dân đối với các Thủ tục hành chính sau:

1) Thủ tục đăng ký và cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu.

2) Thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu đối với tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu không đồng thời là người sử dụng đất.

3) Thủ tục đăng ký bổ sung đối với tài sản gắn liền với đất của người sử dụng đất đã được cấp Giấy chứng nhận.

4) Thủ tục xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân khi hết hạn sử dụng đất đối với trường hợp có nhu cầu.

5) Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Cơ quan quản lý nhà nước, cơ quan chuyên môn về tài nguyên và môi trường cấp huyện, Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện, công chức địa chính ở xã, phường, thị trấn.

2. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất và các tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

Điều 3. Quy định chung khi thực hiện Đề án

1. Cơ chế “*một cửa liên thông*” là cơ chế giải quyết công việc của tổ chức và công dân thuộc trách nhiệm, thẩm quyền của nhiều cơ quan hành chính nhà nước cùng cấp hoặc giữa các cấp hành chính từ 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 một cơ quan hành chính nhà nước (*theo quy định tại Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg ngày 25/3/2015 của Thủ tướng Chính phủ*).

2. Nơi tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ của công dân theo quy định của Đề án này được thực hiện tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.

3. Thời gian giải quyết hồ sơ công việc theo quy định tại Đề án này là thời gian làm việc trong giờ hành chính (*không kể ngày nghỉ hàng tuần, nghỉ lễ, tết theo quy định*).

4. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất sau đây gọi tắt là “*Giấy chứng nhận*”.

5. Trách nhiệm và mối quan hệ phối hợp thực hiện cơ chế “*một cửa liên thông*” trong việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ của tổ chức và công dân được quy định cụ thể tại Đề án này.

Chương II CĂN CỨ PHÁP LÝ VÀ MỤC TIÊU XÂY DỰNG ĐỀ ÁN

Điều 4. Căn cứ pháp lý của Đề án

- Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân năm 2003;
- Luật Đất đai năm 2013;
- Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 8/11/2011 của Chính phủ phê duyệt Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai;
- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính;
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP của Chính phủ;
- Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;
- Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;
- Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg ngày 25/3/2015 của 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.
- Quyết định 1140/QĐ-UBND ngày 21/5/2015 của UBND tỉnh Thái Nguyên về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bị bãi bỏ về lĩnh vực đất đai thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên
- Quyết định số 42/2014/QĐ-UBND ngày 17/9/2014 của UBND tỉnh Quy định về Đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất; Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; Đăng ký biến động về sử dụng đất, nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.
- Quyết định số 708/QĐ-UBND ngày 22/3/2011 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên phê duyệt Đề án đẩy mạnh công tác cải cách hành chính để nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý hành chính nhà nước tỉnh Thái Nguyên giai đoạn 2011-2015 và Quyết định số 1071/QĐ-UBND, ngày 28/5/2012 của UBND tỉnh bổ sung một số nội dung của Đề án.
- Quyết định số 936/QĐ-UBND ngày 13/4/2011 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên ban hành Kế hoạch thực hiện Đề án đẩy mạnh công tác cải cách hành chính để nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý hành chính nhà nước

tỉnh Thái Nguyên giai đoạn 2011-2015 và Quyết định số 1072/QĐ-UBND, ngày 28/5/2012 của UBND tỉnh ban hành Kế hoạch bổ sung thực hiện Đề án.

- Quyết định số 2001/QĐ-UBND ngày 27/8/2010 của UBND tỉnh về việc thực thi phương án đơn giản hóa, sửa đổi, bổ sung Bộ thủ tục hành chính chung áp dụng tại cấp huyện, cấp xã trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.

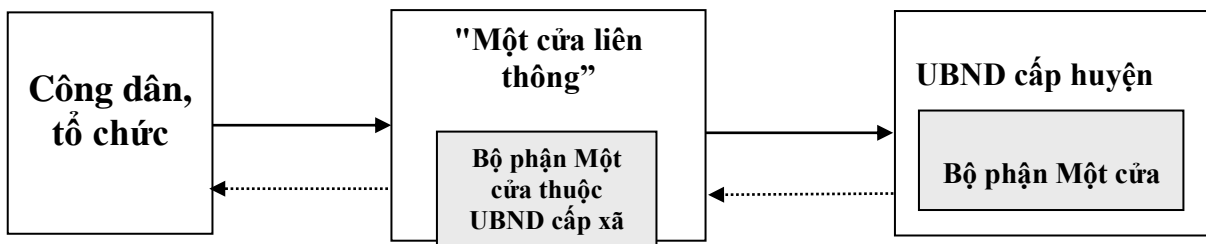
- Quyết định số 124/QĐ-UBND ngày 17/01/2013 của Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Biểu mẫu phục vụ công tác tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.

Điều 5. Mục tiêu của Đề án

1. Mục tiêu tổng quát

Tạo thuận lợi cho tổ chức và công dân, nhằm từng bước tối ưu hoá hoạt động cung cấp dịch vụ hành chính công của các cơ quan hành chính nhà nước, góp phần xây dựng nền hành chính công khai, minh bạch, hoạt động có hiệu quả.

Sơ đồ III: Mô hình cơ chế “một cửa liên thông”



2. Mục tiêu cụ thể

a) Tổ chức và công dân chỉ cần liên hệ, nộp hồ sơ tại một nơi duy nhất là “Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả” thuộc các UBND cấp xã.

b) Nâng cao tinh thần, trách nhiệm, ý thức và thái độ phục vụ của cán bộ, công chức trong giải quyết các hồ sơ, công việc của tổ chức và công dân; tăng cường kiểm tra, giám sát chặt chẽ cán bộ, công chức thực thi công vụ, trong giải quyết hồ sơ, công việc phục vụ tổ chức và công dân. Đồng thời coi đây là một trong những thước đo và công cụ quan trọng để đánh giá trình độ chuyên môn, năng lực, phẩm chất đạo đức của cán bộ, công chức.

c) Tạo ra sự chuyển biến căn bản về ý thức, trách nhiệm và mối quan hệ phối hợp giải quyết công việc giữa các cơ quan hành chính, giữa đội ngũ cán bộ, công chức với tổ chức và công dân góp phần nâng cao hiệu quả, hiệu lực công tác quản lý nhà nước, nâng cao mức độ hài lòng của tổ chức và công dân về sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước.

d) Làm cơ sở triển khai, đề xuất nhân rộng việc thực hiện “Một cửa liên thông” trên nhiều lĩnh vực khác, giữa các cấp hành chính và các cơ quan hành chính cùng cấp khác nhau trên địa bàn tỉnh.

Điều 6. Nguyên tắc thực hiện

1. Niêm yết công khai, đầy đủ, kịp thời các thủ tục hành chính đã được công bố của Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.
2. Bảo đảm giải quyết công việc nhanh chóng, thuận tiện cho cá nhân, tổ chức; việc yêu cầu bổ sung hồ sơ chỉ được thực hiện không quá một lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ tại một cơ quan chuyên môn.
3. Bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan hành chính nhà nước trong giải quyết công việc của cá nhân, tổ chức.
4. Việc thu phí, lệ phí của cá nhân, tổ chức được thực hiện theo đúng quy định của pháp luật.
5. Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại một đầu mối duy nhất là Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.

Chương III

QUY TRÌNH TIẾP NHẬN, GIẢI QUYẾT HỒ SƠ, THỜI GIAN, PHÍ VÀ LỆ PHÍ

Điều 7. Tiếp nhận hồ sơ

1. Việc tiếp nhận hồ sơ, hướng dẫn tổ chức và công dân thực hiện theo quy định tại Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg ngày 25/3/2015 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương.
2. Lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ:
 - a) Trong trường hợp UBND cấp xã, UBND cấp huyện có sử dụng phần mềm “một cửa điện tử” hoặc các phần mềm quản lý kết quả giải quyết hồ sơ thì cập nhật vào phần mềm và in Giấy biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giao cho người nộp hồ sơ.
 - b) Hồ sơ tiếp nhận theo quy định tại Đề án này, được sắp xếp quản lý bằng kệ hồ sơ riêng, bên ngoài kệ hồ sơ có ghi “**Hồ sơ một cửa liên thông**”.
 - c) Thời gian tiếp nhận hồ sơ, giải quyết hồ sơ và trả kết quả phải được thể hiện tại *giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả và Sổ theo dõi giải quyết hồ sơ*.
 - d) *Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả* do Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã lập lần đầu phải được lưu chuyên kèm theo hồ sơ của tổ chức và công dân, đến các bộ phận, các cơ quan có thẩm quyền giải quyết cho đến khi trả lại kết quả cho tổ chức và công dân. Các bộ phận, cơ quan có thẩm quyền giải quyết hồ sơ phải xác nhận vào *giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả*, trong *giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả* phải thể hiện được thời gian nhận và chuyển hồ sơ khi qua từng công đoạn xử lý. *Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả* phải được người nhận hồ sơ ký nhận và lưu tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.
 - đ) Đối với hồ sơ tiếp nhận tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả sau 15 giờ 00 phút của ngày hôm trước thì được tính là hồ sơ tiếp nhận của ngày hôm sau.

Điều 8. Xử lý, giải quyết hồ sơ

1. Sau khi nhận hồ sơ của người sử dụng đất, cán bộ, công chức được giao nhiệm vụ thực hiện xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo ký theo quy định.

2. Trường hợp hồ sơ của người sử dụng đất có liên quan đến trách nhiệm của nhiều bộ phận chuyên môn khác thì cán bộ, công chức trực tiếp giải quyết hồ sơ chủ động phối hợp để cùng xử lý.

3. Đối với các hồ sơ cần có sự kiểm tra, xác minh thực tế trước khi giải quyết thì công chức trực tiếp giải quyết hồ sơ phải có *lich kiểm tra* và báo cáo trực tiếp với lãnh đạo phụ trách. Quá trình kiểm tra thực tế phải được *lập biên bản*, ghi rõ các bên tham gia, thời gian, nội dung và kết quả kiểm tra. Biên bản được lưu giữ trong hồ sơ của người sử dụng đất theo quy định.

Điều 9. Lưu chuyển hồ sơ

1. Tại UBND cấp xã sau khi tiếp nhận hồ sơ, cán bộ, công chức trực tiếp giải quyết hồ sơ phải điền đầy đủ thông tin vào *Sổ theo dõi giải quyết hồ sơ, Mẫu giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; Mẫu phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ* (Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg ngày 15/3/2015 của Thủ tướng Chính phủ).

2. Chuyển hồ sơ:

a) Hồ sơ sau khi hoàn thành các thủ tục giải quyết tại UBND cấp xã cán bộ, công chức có trách nhiệm chuyển hồ sơ, kèm theo *giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả* và đến nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện để được giải quyết theo quy định.

b) Tại UBND cấp huyện, việc tiếp nhận, giải quyết, luân chuyển hồ sơ giữa các cơ quan chuyên môn thực hiện theo quy định tại Đề án này và Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg ngày 15/3/2015 của Thủ tướng Chính phủ.

c) Sau khi kết thúc quá trình giải quyết hồ sơ, các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện trình lãnh đạo UBND cấp huyện ký kết quả giải quyết hồ sơ theo thẩm quyền và quy định hiện hành, đồng thời chuyển kết quả giải quyết kèm theo *giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả* cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để trả cho UBND cấp xã .

Điều 10. Trả kết quả hồ sơ

1. Sau khi nhận lại kết quả giải quyết hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện, bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã kiểm tra lại, thu các khoản phí, lệ phí theo quy định và trả kết quả cho người sử dụng đất.

2. Người sử dụng đất ký nhận kết quả vào *Sổ theo dõi giải quyết hồ sơ* và cho ý kiến đánh giá về chất lượng dịch vụ hành chính công được cung cấp vào *Phiếu khảo sát ý kiến khách hàng, Sổ góp ý về thái độ phục vụ (theo mẫu 02, 05, 06 ban hành kèm theo Quyết định số 124/QĐ-UBND ngày 17/01/2013 của UBND tỉnh)*.

Điều 11. Thời gian giải quyết hồ sơ

Thực hiện theo Quyết định số 1140/QĐ-UBND ngày 21/5/2015 của UBND tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bị bãi bỏ về lĩnh vực đất đai thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.

Điều 12. Hẹn trả kết quả giải quyết các thủ tục hành chính

1. Đối với các hồ sơ mà người sử dụng đất **không phải** thực hiện nghĩa vụ tài chính, thì thời gian hẹn trả kết quả được xác định là thời gian giải quyết từng công việc được quy định cụ thể tại các thủ tục hành chính trong Đề án này.

2. Đối với các hồ sơ mà người sử dụng đất **phải thực hiện** nghĩa vụ tài chính, thì thời gian hẹn trả kết quả được xác định như sau:

a) Hẹn lần thứ nhất: Tính từ ngày Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cho đến ngày nhận được Thông báo về thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật và trao cho người sử dụng đất.

- Người sử dụng đất trực tiếp thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai tại địa điểm được ghi rõ trên Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính của cơ quan có thẩm quyền.

- Thời hạn nộp các khoản nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.

b) Hẹn lần thứ hai: Kể từ ngày người sử dụng đất nộp đủ chứng từ đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã cho đến ngày người sử dụng đất nhận được kết quả giải quyết thủ tục hành chính tối đa không quá **mười (10) ngày** làm việc (thời gian này không tính vào thời gian thực hiện TTHC đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định), cụ thể như sau:

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã vào sổ, viết phiếu biên nhận giấy tờ chứng minh đã thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất và thu các giấy tờ gốc về quyền sử dụng đất (đối với trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ đề nghị cấp GCN là bản sao các giấy tờ về quyền sử dụng đất). Hẹn trả kết quả và có trách nhiệm chuyển toàn bộ chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính, các giấy tờ gốc về quyền sử dụng đất của người được cấp Giấy chứng nhận đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện. Thời gian thực hiện không quá **hai (02) ngày** làm việc.

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện có trách nhiệm thu giấy tờ gốc về đất, chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính và chuyển cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất. Thời gian thực hiện không quá **một phần hai (1/2) ngày** làm việc.

- Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất viết Giấy chứng nhận, hoàn thiện hồ sơ gửi Phòng Tài nguyên và Môi trường thẩm tra. Thời gian thực hiện không quá **một (01) ngày** làm việc.

- Phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm tra hồ sơ, dự thảo Quyết định, trình UBND cấp huyện ký Quyết định và Giấy chứng nhận. Thời gian thực hiện không quá **hai (02) ngày** làm việc.

- UBND cấp huyện ký Quyết định và Giấy chứng nhận, chuyển kết quả cho cơ quan chuyên môn để chỉnh lý hồ sơ địa chính. Thời gian thực hiện không quá **một (01) ngày** làm việc.

- Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất chỉnh lý hồ sơ địa chính, sao lưu hồ sơ đồng thời chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện. Thời gian thực hiện không quá **một (01) ngày** làm việc.

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện, ký nhận Giấy chứng nhận, vào sổ theo dõi và trả lại Giấy chứng nhận cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã. Thời gian thực hiện không quá **một phần hai (1/2) ngày** làm việc.

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã có trách nhiệm nhận kết quả, kiểm tra lại, vào sổ theo dõi trả kết quả, thu các loại phí, lệ phí và trao Giấy chứng nhận cho người được cấp Giấy chứng nhận. Thời gian thực hiện không quá **hai (02) ngày** làm việc.

Điều 13. Phí và lệ phí

1. Phí và lệ phí có liên quan đến quản lý, sử dụng đất đai mà người sử dụng đất phải nộp khi thực hiện thủ tục hành chính về quản lý, sử dụng đất theo quy định tại Thông tư số 124/2011/TT-BTC ngày 31/8/2011 của Bộ Tài chính hướng dẫn về lệ phí trước bạ; Thông tư số 84/2008/TT-BTC, ngày 30/9/2008 của Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành Nghị định số 100/2008/NĐ-CP, ngày 8/9/2008 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật thuế thu nhập cá nhân; Quyết định số 57/2011/QĐ-UBND ngày 20/12/2011 của UBND tỉnh Thái Nguyên về việc Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên; Quyết định số 59/QĐ-UBND ngày 20/12/2011 của UBND tỉnh Thái Nguyên về việc quy định mức thu chế độ thu, nộp quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp quyền sử dụng đất trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.

2. UBND cấp xã có trách nhiệm niêm yết công khai, thông báo và hướng dẫn người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính trong quá trình thực hiện thủ tục hành chính.

Chương IV

HỒ SƠ, QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ “MỘT CỬA LIÊN THÔNG”

Điều 14. Thành phần, số lượng hồ sơ, thời gian và trình tự thực hiện.

1. Thủ tục đăng ký và cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu

1.1. Thành phần, số lượng hồ sơ.

a. Thành phần hồ sơ bao gồm:

1. Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04/ĐK;

2. Bản sao một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất đã có công chứng, chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính, cụ thể như sau:

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

b) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất tạm thời được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp hoặc có tên trong Sổ đăng ký ruộng đất, Sổ địa chính trước ngày 15/10/1993;

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

d) Giấy tờ chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua bán nhà ở gắn liền với đất ở trước ngày 15/10/1993 được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận là đã sử dụng trước ngày 15/10/1993;

đ) Giấy tờ thanh lý, hóa giá nhà ở gắn liền với đất ở; giấy tờ mua nhà ở thuộc sở hữu nhà nước theo quy định của pháp luật;

e) Giấy tờ về quyền sử dụng đất do cơ quan có thẩm quyền thuộc chế độ cũ cấp cho người sử dụng đất theo quy định tại Điểm e, Khoản 1, Điều 100, Luật Đất đai, bao gồm:

- Bảng khoán điền thổ.

- Văn tự đoạn mãi bất động sản (gồm nhà ở và đất ở) có chứng nhận của cơ quan thuộc chế độ cũ.

- Văn tự mua bán nhà ở, tặng cho nhà ở, đổi nhà ở, thừa kế nhà ở mà gắn liền với đất ở có chứng nhận của cơ quan thuộc chế độ cũ.

- Bản di chúc hoặc giấy thỏa thuận tương phân di sản về nhà ở được cơ quan thuộc chế độ cũ chứng nhận.

- Giấy phép cho xây cất nhà ở hoặc giấy phép hợp thức hóa kiến trúc của cơ quan thuộc chế độ cũ cấp.

- Bản án của cơ quan Tòa án của chế độ cũ đã có hiệu lực thi hành.

- Các loại giấy tờ khác chứng minh việc tạo lập nhà ở, đất ở nay được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có đất ở công nhận.

g) Một trong các giấy tờ lập trước ngày 15/10/1993 có tên người sử dụng đất, bao gồm:

- Sổ mục kê đất, sổ kiến điền lập trước ngày 18/12/1980.

- Một trong các giấy tờ được lập trong quá trình thực hiện đăng ký ruộng đất theo Chỉ thị số 299-TTg ngày 10/11/1980 của Thủ tướng Chính phủ về công tác đo đạc, phân hạng và đăng ký thống kê ruộng đất trong cả nước do cơ quan nhà nước đang quản lý, có tên người sử dụng đất bao gồm:

+ Biên bản xét duyệt của Hội đồng đăng ký ruộng đất cấp xã xác định người đang sử dụng đất là hợp pháp;

+ Bản tổng hợp các trường hợp sử dụng đất hợp pháp do Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Hội đồng đăng ký ruộng đất cấp xã hoặc cơ quan quản lý đất đai cấp huyện, cấp tỉnh lập;

+ Đơn xin đăng ký quyền sử dụng ruộng đất đối với trường hợp không có biên bản xét duyệt và Bản tổng hợp các trường hợp sử dụng đất hợp pháp.

- Dự án hoặc danh sách hoặc văn bản về việc di dân đi xây dựng khu kinh tế mới, di dân tái định cư được Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

- Giấy tờ của nông trường, lâm trường quốc doanh về việc giao đất cho người lao động trong nông trường, lâm trường để làm nhà ở (nếu có).

- Giấy tờ có nội dung về quyền sở hữu nhà ở, công trình; về việc xây dựng, sửa chữa nhà ở, công trình được Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh hoặc cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, xây dựng chứng nhận hoặc cho phép.

- Giấy tờ tạm giao đất của Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh; Đơn đề nghị được sử dụng đất được Ủy ban nhân dân cấp xã, hợp tác xã nông nghiệp phê duyệt, chấp thuận trước ngày 01/7/1980 hoặc được Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh phê duyệt, chấp thuận.

- Giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc giao đất cho cơ quan, tổ chức để bố trí đất cho cán bộ, công nhân viên tự làm nhà ở hoặc xây dựng nhà ở để phân (cấp) cho cán bộ, công nhân viên bằng vốn không thuộc ngân sách nhà nước hoặc do cán bộ, công nhân viên tự đóng góp xây dựng. Trường hợp xây dựng nhà ở bằng vốn ngân sách nhà nước thì phải bàn giao quỹ nhà ở đó cho cơ quan quản lý nhà ở của địa phương để quản lý, kinh doanh theo quy định của pháp luật.

h) Bản sao các giấy tờ lập trước ngày 15/10/1993 có tên người sử dụng đất nêu tại điểm g có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh hoặc cơ quan quản lý chuyên ngành cấp huyện, cấp tỉnh đối với trường hợp bản gốc giấy tờ này đã bị thất lạc và cơ quan nhà nước không còn lưu giữ hồ sơ quản lý việc cấp loại giấy tờ đó.

i) Một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất nêu tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h trên đây mà trên giấy tờ đó ghi tên người khác, kèm theo giấy tờ về việc chuyển quyền sử dụng đất có chữ ký của các bên có liên quan.

k) Hộ gia đình, cá nhân được sử dụng đất theo bản án hoặc quyết định của Tòa án nhân dân, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án, văn bản công nhận kết quả hòa giải thành, quyết định giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đã được thi hành.

l) Hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất có quyết định giao đất, cho thuê đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền từ ngày 15/10/1993 đến ngày 01/7/2014.

m) Giấy xác nhận là đất sử dụng chung cho cộng đồng đối với trường hợp cộng đồng dân cư đang sử dụng đất.

3. Một trong các giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở đối với trường hợp tài sản là nhà ở (bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):

a) Hộ gia đình, cá nhân trong nước phải có một trong các loại giấy tờ sau:

- Giấy phép xây dựng nhà ở đối với trường hợp phải xin giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng. Trường hợp nhà ở đã xây dựng không đúng với giấy phép xây dựng được cấp thì phải có ý kiến bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền cấp phép xây dựng xác nhận diện tích xây dựng không đúng giấy phép không ảnh hưởng đến an toàn công trình và nay phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt;

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

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

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

- Giấy tờ về mua bán hoặc nhận tặng cho hoặc đổi hoặc nhận thừa kế nhà ở đã có chứng nhận của công chứng hoặc chứng thực của Ủy ban nhân dân cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật. Trường hợp nhà ở do mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế kể từ ngày 01/7/2006 thì phải có văn bản về giao dịch đó theo quy định của pháp luật về nhà ở. Trường hợp nhà ở do mua của doanh nghiệp đầu tư xây dựng để bán thì phải có hợp đồng mua bán nhà ở do hai bên ký kết;

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

- Trường hợp người đề nghị chứng nhận quyền sở hữu nhà ở có một trong những giấy tờ quy định mà trên giấy tờ đó ghi tên người khác thì phải có một trong các giấy tờ về mua bán, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế nhà ở trước ngày 01/7/2006 có chữ ký của các bên có liên quan và phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận; trường hợp nhà ở do mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế nhà

ở trước ngày 01/7/2006 mà không có giấy tờ về việc đã mua bán, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế nhà ở có chữ ký của các bên có liên quan thì phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận về thời điểm mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế nhà ở đó. Trường hợp người đề nghị chứng nhận quyền sở hữu nhà ở có một trong những giấy tờ theo quy định mà hiện trạng nhà ở không phù hợp với giấy tờ đó thì phần nhà ở không phù hợp với giấy tờ phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận về nhà ở không thuộc trường hợp phải xin giấy phép xây dựng và đáp ứng điều kiện về quy hoạch như trường hợp nhà ở xây dựng trước ngày 01/7/2006 ;

- Trường hợp cá nhân trong nước không có một trong những giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở thì phải có giấy tờ xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về nhà ở đã hoàn thành xây dựng trước ngày 01/7/2006, được xây dựng trước khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng hoặc phải phù hợp quy hoạch đối với trường hợp xây dựng sau khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch chi tiết xây dựng đô thị, quy hoạch điểm dân cư nông thôn theo quy định của pháp luật. Trường hợp nhà ở hoàn thành xây dựng kể từ ngày 01/7/2006 trở về sau thì phải có giấy tờ xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về nhà ở không thuộc trường hợp phải xin giấy phép xây dựng và đáp ứng điều kiện về quy hoạch như trường hợp nhà ở xây dựng trước ngày 01/7/2006; trường hợp nhà ở thuộc đối tượng phải xin phép xây dựng mà không xin phép thì phải có giấy tờ của cơ quan quản lý về xây dựng cấp huyện chấp thuận cho tồn tại nhà ở đó.

b) Người Việt Nam định cư ở nước ngoài sở hữu nhà ở tại Việt Nam phải có các giấy tờ sau:

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

- Một trong các giấy tờ của bên chuyển quyền.

4. Một trong các giấy tờ về quyền sở hữu công trình xây dựng đối với trường hợp tài sản là công trình xây dựng (bản sao giấy tờ đã có chứng nhận hoặc chứng hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):

- Giấy phép xây dựng công trình đối với trường hợp phải xin phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng. Trường hợp công trình đã xây dựng không đúng với giấy phép xây dựng được cấp thì phải có ý kiến bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền cấp phép xây dựng xác nhận diện tích xây dựng không đúng giấy phép không ảnh hưởng đến an toàn công trình và nay phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt;

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

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

- Giấy tờ của Tòa án nhân dân hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải

quyết được quyền sở hữu công trình xây dựng đã có hiệu lực pháp luật;

- Trường hợp người đề nghị chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng có một trong những giấy tờ quy định tại các Điểm a, b, c và d Khoản này mà trên giấy tờ đó ghi tên người khác thì phải có một trong các giấy tờ mua bán, tặng cho, đổi, thừa kế công trình xây dựng trước ngày 01/7/2004 có chữ ký của các bên có liên quan và được Ủy ban nhân dân từ cấp xã trở lên xác nhận; trường hợp mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế công trình xây dựng trước ngày 01/7/2004 mà không có giấy tờ về việc đã mua bán, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế có chữ ký của các bên có liên quan thì phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận vào đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất về thời điểm mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế công trình xây dựng đó.

Trường hợp người đề nghị chứng nhận quyền sở hữu công trình có một trong những giấy tờ về quyền sở hữu công trình mà hiện trạng công trình không phù hợp với giấy tờ đó hoặc thì phần công trình không phù hợp với giấy tờ phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận công trình đã hoàn thành xây dựng trước ngày 01/7/2004 và công trình được xây dựng trước khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng hoặc phải phù hợp quy hoạch đối với trường hợp xây dựng sau khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng.

- Trường hợp cá nhân trong nước không có một trong những giấy tờ về quyền sở hữu công trình thì phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận công trình đã hoàn thành xây dựng trước ngày 01/7/2004 và công trình được xây dựng trước khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng hoặc phải phù hợp quy hoạch đối với trường hợp xây dựng sau khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng.

Trường hợp công trình hoàn thành xây dựng từ ngày 01/7/2004 thì phải có giấy tờ xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về công trình xây dựng không thuộc trường hợp phải xin giấy phép xây dựng và đáp ứng điều kiện về quy hoạch như trường hợp xây dựng trước ngày 01/7/2004; trường hợp công trình thuộc đối tượng phải xin phép xây dựng mà không xin phép thì phải có giấy tờ của cơ quan quản lý về xây dựng cấp huyện chấp thuận cho tồn tại công trình đó.

5. Một trong các giấy tờ về quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng đối với trường hợp chứng nhận tài sản rừng sản xuất là rừng trồng (bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):

- Giấy chứng nhận hoặc một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất nêu tại Khoản 2 trên đây mà trong đó xác định Nhà nước giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất để trồng rừng sản xuất;

- Giấy tờ về giao rừng sản xuất là rừng trồng;

- Hợp đồng hoặc văn bản về việc mua bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế đối với rừng sản xuất là rừng trồng đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật;

- Bản án, quyết định của Tòa án nhân dân hoặc giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng đã có hiệu lực pháp luật;

- Trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư không có giấy tờ về quyền sở hữu rừng mà đã trồng rừng sản xuất bằng vốn của mình thì phải được Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất xác nhận có đủ điều kiện được công nhận quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật đất đai;

6. Một trong các giấy tờ về quyền sở hữu cây lâu năm đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu cây lâu năm (bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):

- Giấy chứng nhận hoặc một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất nêu tại Khoản 2 trên đây mà trong đó xác định Nhà nước giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất để trồng cây lâu năm phù hợp với mục đích sử dụng đất ghi trên giấy tờ đó;

- Hợp đồng hoặc văn bản về việc mua bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế đối với cây lâu năm đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định;

- Bản án, quyết định của Tòa án nhân dân hoặc giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu cây lâu năm đã có hiệu lực pháp luật;

- Trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư không có giấy tờ về quyền sở hữu cây lâu năm nêu trên đây thì phải được Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất xác nhận có đủ điều kiện được công nhận quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật đất đai;

7. Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất - nếu có (bản sao đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính đối với trường hợp có 2 bản chính).

8. Trường hợp có đăng ký quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất liền kề phải có hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận hoặc quyết định của Tòa án nhân dân về việc xác lập quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề, kèm theo sơ đồ thể hiện vị trí, kích thước phần diện tích thửa đất mà người sử dụng thửa đất liền kề được quyền sử dụng hạn chế.

b. Số lượng hồ sơ: 1 bộ

1.2. Thời gian và trình tự thực hiện

Thời gian: Không quá **30 ngày** kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

a. Tại UBND cấp xã:

Thời gian không quá **12 ngày**, UBND cấp xã thực hiện các công việc sau:

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, nhập vào Sổ theo dõi hồ sơ, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả gửi hồ sơ đến cán bộ địa chính - xây dựng. Thời gian thực hiện không quá **01 ngày**.

- Thông báo cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất thực hiện trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính, hoặc đã có bản đồ địa chính nhưng hiện trạng ranh giới sử dụng đất đã thay đổi, hoặc kiểm tra bản trích đo địa chính thửa đất do người sử dụng đất nộp (nếu có) (thời gian trích đo hoặc kiểm tra bản trích đo không quá 10 ngày và không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính).

- Kiểm tra hồ sơ; xác nhận hiện trạng sử dụng đất, hiện trạng tài sản gắn liền với đất so với nội dung kê khai đăng ký; xác nhận nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất, tình trạng tranh chấp đất, sự phù hợp với quy hoạch đối với trường hợp không có giấy tờ hợp lệ về quyền sử dụng đất; xác nhận tình trạng tranh chấp quyền sở hữu tài sản đối với trường hợp không có giấy tờ về quyền sở hữu tài sản theo quy định; xác nhận thời điểm tạo lập tài sản, thuộc hay không thuộc trường hợp phải cấp phép xây dựng, sự phù hợp với quy hoạch được duyệt đối với nhà ở, công trình xây dựng; xác nhận sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng nếu chưa có xác nhận của tổ chức có tư cách pháp nhân về hoạt động xây dựng hoặc hoạt động đo đạc bản đồ.

- Niêm yết công khai kết quả kiểm tra hồ sơ, xác nhận hiện trạng, tình trạng tranh chấp, nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã và khu dân cư nơi có đất, tài sản gắn liền với đất trong thời hạn 15 ngày; xem xét giải quyết các ý kiến phản ánh về nội dung công khai và gửi hồ sơ đến Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất (thời gian niêm yết công khai không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính).

- Sau khi UBND cấp xã xem xét, giải quyết các ý kiến phản ánh về nội dung công khai, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ kèm Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (theo quy định tại Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg ngày 25/3/2015 của Thủ tướng Chính phủ) đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.

b. Tại UBND cấp huyện

Thời gian thực hiện: Không quá **17 ngày**.

b1. Tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện

Thời gian thực hiện: Không quá **01 ngày**.

Kiểm tra số lượng, thành phần hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ thì nhập vào sổ theo dõi hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ, viết Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện.

b2. Tại Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện

Thời gian thực hiện: Không quá **12 ngày**.

- Kiểm tra hồ sơ đăng ký; Xác minh thực địa trong trường hợp cần thiết; Xác nhận đủ điều kiện hay không đủ điều kiện được cấp Giấy chứng nhận vào đơn đăng ký.

- Cập nhật thông tin thửa đất, tài sản gắn liền với đất, đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có).

+ Gửi phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý nhà nước đối với loại tài sản đăng ký đối với trường hợp chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có giấy tờ quy định tại các Điều 31, 32, 33 và 34 của Nghị định 43/2014/NĐ-CP hoặc hiện trạng tài sản có thay đổi so với giấy tờ theo quy định. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, cơ quan quản lý nhà nước đối với tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất (*không tính vào thời gian thực hiện TTHC*).

- Trường hợp đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận mà phải thực hiện nghĩa vụ tài chính thì VPĐKQSD đất gửi số liệu địa chính đến cơ quan Thuế để xác định nghĩa vụ tài chính.

- Trường hợp đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận mà không phải thực hiện nghĩa vụ tài chính thì VPĐKQSD đất gửi hồ sơ để Phòng Tài nguyên và Môi trường thẩm định, thời gian không quá **02 ngày**. Sau khi thẩm định, Phòng Tài nguyên và Môi trường trình UBND cấp huyện ký GCN, thời gian thực hiện không quá **01 ngày**. Trình tự tiếp theo được thực hiện theo mục **b4 và c** dưới đây.

b3. Tại Chi cục Thuế

Thời gian thực hiện: Không quá **03 ngày**.

Cơ quan thuế có trách nhiệm xác định nghĩa vụ tài chính và ra Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính gửi lại VPĐKQSD đất.

Trường hợp ghi nợ tiền sử dụng đất (Điều 16, Nghị định 45/2014/NĐ-CP; Điều 12 Thông tư 76/2014/TT-BTC) thì xác định số tiền và lập hồ sơ theo dõi nợ tiền sử dụng đất đồng thời chuyển thông tin về số tiền sử dụng đất phải nộp cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất.

b4. Tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện

Thời gian thực hiện: Không quá **01 ngày**.

- Tiếp nhận Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính, do Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện chuyển đến, thông báo và trả cho UBND cấp xã.

- Trường hợp không phải thực hiện nghĩa vụ tài chính thì thông báo cho UBND cấp xã nhận kết quả theo quy định.

c. Tại UBND cấp xã:

Thời gian thực hiện: Không quá **01 ngày**.

- Trao Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính cho người được cấp Giấy chứng nhận thực hiện nghĩa vụ tài chính.

- Trường hợp không phải thực hiện nghĩa vụ tài chính thì nhận kết quả, kiểm tra lại, vào sổ theo dõi trả kết quả, thu các loại phí, lệ phí và trao Giấy chứng nhận cho người được cấp Giấy chứng nhận.

d. Công dân thực hiện nghĩa vụ tài chính và nộp các Giấy tờ chứng minh đã thực hiện nghĩa vụ tài chính cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã tiếp nhận, viết **Phiếu hẹn lần thứ 2** theo quy định tại *Điều 12 (Hẹn trả kết quả), Chương III, Đề án này.*

2. Thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu đối với tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu không đồng thời là người sử dụng đất.

2.1. Thành phần, số lượng hồ sơ.

a. Thành phần hồ sơ bao gồm:

1. Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04/ĐK;

2. Bản sao một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất đã có công chứng, chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính, cụ thể như sau:

a) Hộ gia đình, cá nhân trong nước phải có một trong các loại giấy tờ sau:

- Giấy phép xây dựng nhà ở đối với trường hợp phải xin giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng. Trường hợp nhà ở đã xây dựng không đúng với giấy phép xây dựng được cấp thì phải có ý kiến bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền cấp phép xây dựng xác nhận diện tích xây dựng không đúng giấy phép không ảnh hưởng đến an toàn công trình và nay phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt;

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

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

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

- Giấy tờ về mua bán hoặc nhận tặng cho hoặc đổi hoặc nhận thừa kế nhà ở đã có chứng nhận của công chứng hoặc chứng thực của Ủy ban nhân dân cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật. Trường hợp nhà ở do mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế kể từ ngày 01/7/2006 thì phải có văn bản về giao dịch đó theo quy định của pháp luật về nhà ở. Trường hợp nhà ở do mua của doanh nghiệp đầu tư xây dựng để bán thì phải có hợp đồng mua bán nhà ở do hai bên ký kết;

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

- Trường hợp người đề nghị chứng nhận quyền sở hữu nhà ở có một trong những giấy tờ quy định mà trên giấy tờ đó ghi tên người khác thì phải có một trong các giấy tờ về mua bán, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế nhà ở trước ngày 01/7/2006 có chữ ký của các bên có liên quan và phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận; trường hợp nhà ở do mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế nhà ở trước ngày 01/7/2006 mà không có giấy tờ về việc đã mua bán, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế nhà ở có chữ ký của các bên có liên quan thì phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận về thời điểm mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế nhà ở đó. Trường hợp người đề nghị chứng nhận quyền sở hữu nhà ở có một trong những giấy tờ theo quy định mà hiện trạng nhà ở không phù hợp với giấy tờ đó thì phần nhà ở không phù hợp với giấy tờ phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận về nhà ở không thuộc trường hợp phải xin giấy phép xây dựng và đáp ứng điều kiện về quy hoạch như trường hợp nhà ở xây dựng trước ngày 01/7/2006;

- Trường hợp cá nhân trong nước không có một trong những giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở thì phải có giấy tờ xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về nhà ở đã hoàn thành xây dựng trước ngày 01/7/2006, được xây dựng trước khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng hoặc phải phù hợp quy hoạch đối với trường hợp xây dựng sau khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch chi tiết xây dựng đô thị, quy hoạch điểm dân cư nông thôn theo quy định của pháp luật. Trường hợp nhà ở hoàn thành xây dựng kể từ ngày 01/7/2006 trở về sau thì phải có giấy tờ xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về nhà ở không thuộc trường hợp phải xin giấy phép xây dựng và đáp ứng điều kiện về quy hoạch như trường hợp nhà ở xây dựng trước ngày 01/7/2006; trường hợp nhà ở thuộc đối tượng phải xin phép xây dựng mà không xin phép thì phải có giấy tờ của cơ quan quản lý về xây dựng cấp huyện chấp thuận cho tồn tại nhà ở đó.

b) Người Việt Nam định cư ở nước ngoài sở hữu nhà ở tại Việt Nam phải có các giấy tờ sau:

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

- Một trong các giấy tờ của bên chuyển quyền.

3. Một trong các giấy tờ về quyền sở hữu công trình xây dựng đối với trường hợp chúng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng (bản sao giấy tờ đã công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):

- Giấy phép xây dựng công trình đối với trường hợp phải xin phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng. Trường hợp công trình đã xây dựng không đúng với giấy phép xây dựng được cấp thì phải có ý kiến bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền cấp phép xây dựng xác nhận diện tích xây dựng không đúng giấy phép không ảnh hưởng đến an toàn công trình và nay phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt;

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

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

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

- Trường hợp người đề nghị chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng có một trong những giấy tờ quy định tại các Điểm a, b, c và d Khoản này mà trên giấy tờ đó ghi tên người khác thì phải có một trong các giấy tờ mua bán, tặng cho, đổi, thừa kế công trình xây dựng trước ngày 01/7/2004 có chữ ký của các bên có liên quan và được Ủy ban nhân dân từ cấp xã trở lên xác nhận; trường hợp mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế công trình xây dựng trước ngày 01/7/2004 mà không có giấy tờ về việc đã mua bán, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế có chữ ký của các bên có liên quan thì phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận vào đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất về thời điểm mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế công trình xây dựng đó.

Trường hợp người đề nghị chứng nhận quyền sở hữu công trình có một trong những giấy tờ về quyền sở hữu công trình mà hiện trạng công trình không phù hợp với giấy tờ đó hoặc thì phần công trình không phù hợp với giấy tờ phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận công trình đã hoàn thành xây dựng trước ngày 01/7/2004 và công trình được xây dựng trước khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng hoặc phải phù hợp quy hoạch đối với trường hợp xây dựng sau khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng.

- Trường hợp cá nhân trong nước không có một trong những giấy tờ về quyền sở hữu công trình thì phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận công trình đã hoàn thành xây dựng trước ngày 01/7/2004 và công trình được xây dựng trước khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng hoặc phải phù hợp quy hoạch đối với trường hợp xây dựng sau khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng.

Trường hợp công trình hoàn thành xây dựng từ ngày 01/7/2004 thì phải có giấy tờ xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về công trình xây dựng không

thuộc trường hợp phải xin giấy phép xây dựng và đáp ứng điều kiện về quy hoạch như trường hợp xây dựng trước ngày 01/7/2004; trường hợp công trình thuộc đối tượng phải xin phép xây dựng mà không xin phép thì phải có giấy tờ của cơ quan quản lý về xây dựng cấp huyện chấp thuận cho tồn tại công trình đó.

4. Một trong các giấy tờ sau đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng (bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):

- Giấy chứng nhận hoặc một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất nêu tại Khoản 2 trên đây mà trong đó xác định Nhà nước giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất để trồng rừng sản xuất;

- Giấy tờ về giao rừng sản xuất là rừng trồng;

- Hợp đồng hoặc văn bản về việc mua bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế đối với rừng sản xuất là rừng trồng đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật;

- Bản án, quyết định của Tòa án nhân dân hoặc giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng đã có hiệu lực pháp luật;

- Trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư không có giấy tờ về quyền sở hữu rừng mà đã trồng rừng sản xuất bằng vốn của mình thì phải được Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất xác nhận có đủ điều kiện được công nhận quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật đất đai.

5. Một trong các giấy tờ sau đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu cây lâu năm (bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):

- Giấy chứng nhận hoặc một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất nêu tại Khoản 2 trên đây mà trong đó xác định Nhà nước giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất để trồng cây lâu năm phù hợp với mục đích sử dụng đất ghi trên giấy tờ đó;

- Hợp đồng hoặc văn bản về việc mua bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế đối với cây lâu năm đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định;

- Bản án, quyết định của Tòa án nhân dân hoặc giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu cây lâu năm đã có hiệu lực pháp luật;

- Trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư không có giấy tờ về quyền sở hữu cây lâu năm nêu trên đây thì phải được Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất xác nhận có đủ điều kiện được công nhận quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật đất đai.

6. Sơ đồ về tài sản gắn liền với đất (trừ trường hợp trong giấy tờ về quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đã có sơ đồ tài sản phù hợp với hiện trạng) theo quy định tại Điểm c, Khoản 3, Điều 8, Thông tư 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

7. Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về tài sản gắn liền với đất (nếu có) theo quy định tại Điểm đ, Khoản 3, Điều 8, Thông tư 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

8. Ngoài giấy tờ chứng minh về quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, người đề nghị chứng nhận sở hữu tài sản phải có hợp đồng thuê đất hoặc hợp đồng góp vốn hoặc hợp đồng hợp tác kinh doanh hoặc văn bản chấp thuận của người sử dụng đất đồng ý cho xây dựng, tạo lập tài sản được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật và bản sao giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai.

b. Số lượng hồ sơ: 1 bộ

2.2. Thời gian và trình tự thực hiện

Thời gian: Không quá **11 ngày** kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Thời gian này không bao gồm thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định.

a. Tại UBND cấp xã:

Thời gian thực hiện: Không quá **02 ngày**, thực hiện các công việc sau:

- Kiểm tra hồ sơ; xác nhận hiện trạng tài sản gắn liền với đất so với nội dung kê khai đăng ký; xác nhận tình trạng tranh chấp quyền sở hữu tài sản đối với trường hợp không có giấy tờ về quyền sở hữu tài sản theo quy định; xác nhận thời điểm tạo lập tài sản, thuộc hay không thuộc trường hợp phải cấp phép xây dựng, sự phù hợp với quy hoạch được duyệt đối với nhà ở, công trình xây dựng; xác nhận sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng nếu chưa có xác nhận của tổ chức có tư cách pháp nhân về hoạt động xây dựng hoặc hoạt động đo đạc bản đồ;

- Niêm yết công khai kết quả kiểm tra hồ sơ, xác nhận hiện trạng, tình trạng tranh chấp, nguồn gốc và thời điểm thời điểm tạo lập tài sản tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã và khu dân cư nơi có đất, tài sản gắn liền với đất trong thời hạn 15 ngày (Theo quy định tại Điểm c, Khoản 2, Điều 70, Nghị định 43/2014/NĐ-CP của Chính phủ). Thời gian niêm yết công khai không tính vào thời gian giải quyết TTHC;

- Sau khi UBND cấp xã xem xét, giải quyết các ý kiến phản ánh về nội dung công khai, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ kèm Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (theo quy định tại Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg ngày 25/3/2015 của Thủ tướng Chính phủ) đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.

b. Tại UBND cấp huyện

Thời gian thực hiện: Không quá **08 ngày**.

b1. Tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện

Thời gian thực hiện: Không quá **1/2 ngày**.

Kiểm tra số lượng, thành phần hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ thì nhập vào sổ theo dõi hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ, viết Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện.

b2. Tại Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện

Thời gian thực hiện: Không quá **04 ngày**.

- Kiểm tra hồ sơ đăng ký; Xác minh thực địa trong trường hợp cần thiết;
- Gửi phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý nhà nước đối với loại tài sản đăng ký đối với trường hợp chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có giấy tờ hoặc hiện trạng tài sản có thay đổi so với giấy tờ theo quy định. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, cơ quan quản lý nhà nước đối với tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất (*không tính vào thời gian thực hiện TTHC*).

- Trường hợp đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận mà phải thực hiện nghĩa vụ tài chính thì VPĐKQSD đất gửi số liệu địa chính đến cơ quan Thuế để xác định nghĩa vụ tài chính.

- Trường hợp đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận mà không phải thực hiện nghĩa vụ tài chính thì VPĐKQSD đất gửi hồ sơ để Phòng Tài nguyên và Môi trường thẩm định, thời gian không quá **02 ngày**. Sau khi thẩm định, Phòng Tài nguyên và Môi trường trình UBND cấp huyện ký GCN, thời gian thực hiện không quá **01 ngày**. Trình tự tiếp theo được thực hiện theo mục **b4 và c** dưới đây.

b3. Tại Chi cục Thuế

Thời gian thực hiện: Không quá **03 ngày**.

Cơ quan thuế có trách nhiệm xác định nghĩa vụ tài chính và ra Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính gửi lại VPĐKQSD đất.

b4. Tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện

Thời gian thực hiện: Không quá **1/2 ngày**.

- Tiếp nhận Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính, do Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện chuyển đến, thông báo và trả cho UBND cấp xã.

- Trường hợp không phải thực hiện nghĩa vụ tài chính thì thông báo cho UBND cấp xã nhận kết quả theo quy định.

c. Tại UBND cấp xã:

Thời gian thực hiện: Không quá **01 ngày**.

- Trao Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính cho người được cấp Giấy chứng nhận thực hiện nghĩa vụ tài chính.

- Trường hợp không phải thực hiện nghĩa vụ tài chính thì nhận kết quả, kiểm tra lại, vào sổ theo dõi trả kết quả, thu các loại phí, lệ phí và trao Giấy chứng nhận cho người được cấp.

d. Công dân thực hiện nghĩa vụ tài chính và nộp các Giấy tờ chứng minh đã thực hiện nghĩa vụ tài chính cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã tiếp nhận, viết **Phiếu hẹn lần thứ 2** theo quy định tại *Điều 12 (Hẹn trả kết quả), Chương III, Đề án này*.

3. Thủ tục đăng ký bổ sung đối với tài sản gắn liền với đất của người sử dụng đất đã được cấp Giấy chứng nhận.

3.1. Thành phần, số lượng hồ sơ.

a. Thành phần hồ sơ bao gồm:

*** Chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là nhà ở:**

1. Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04/ĐK;

2. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đã cấp;

3. Một trong các giấy tờ sau đối với trường hợp chứng nhận tài sản là nhà ở (bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):

a) Hộ gia đình, cá nhân trong nước phải có một trong các loại giấy tờ sau:

- Giấy phép xây dựng nhà ở đối với trường hợp phải xin giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng. Trường hợp nhà ở đã xây dựng không đúng với giấy phép xây dựng được cấp thì phải có ý kiến bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền cấp phép xây dựng xác nhận diện tích xây dựng không đúng giấy phép không ảnh hưởng đến an toàn công trình và nay phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt;

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

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

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

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

- Giấy tờ về mua bán hoặc nhận tặng cho hoặc đổi hoặc nhận thừa kế nhà ở đã có chứng nhận của công chứng hoặc chứng thực của Ủy ban nhân dân cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật. Trường hợp nhà ở do mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế kể từ ngày 01/7/2006 thì phải có văn bản về giao dịch đó theo quy định của pháp luật về nhà ở. Trường hợp nhà ở do mua của doanh nghiệp đầu tư xây dựng để bán thì phải có hợp đồng mua bán nhà ở do hai bên ký kết;

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

- Trường hợp người đề nghị chứng nhận quyền sở hữu nhà ở có một trong những giấy tờ quy định mà trên giấy tờ đó ghi tên người khác thì phải có một trong các giấy tờ về mua bán, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế nhà ở trước ngày 01/7/2006 có chữ ký của các bên có liên quan và phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận; trường hợp nhà ở do mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế nhà ở trước ngày 01/7/2006 mà không có giấy tờ về việc đã mua bán, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế nhà ở có chữ ký của các bên có liên quan thì phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận về thời điểm mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế nhà ở đó. Trường hợp người đề nghị chứng nhận quyền sở hữu nhà ở có một trong những giấy tờ theo quy định mà hiện trạng nhà ở không phù hợp với giấy tờ đó thì phần nhà ở không phù hợp với giấy tờ phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận về nhà ở không thuộc trường hợp phải xin giấy phép xây dựng và đáp ứng điều kiện về quy hoạch như trường hợp nhà ở xây dựng trước ngày 01/7/2006;

- Trường hợp cá nhân trong nước không có một trong những giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở thì phải có giấy tờ xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về nhà ở đã hoàn thành xây dựng trước ngày 01/7/2006, được xây dựng trước khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng hoặc phải phù hợp quy hoạch đối với trường hợp xây dựng sau khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch chi tiết xây dựng đô thị, quy hoạch điểm dân cư nông thôn theo quy định của pháp luật. Trường hợp nhà ở hoàn thành xây dựng kể từ ngày 01/7/2006 trở về sau thì phải có giấy tờ xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về nhà ở không thuộc trường hợp phải xin giấy phép xây dựng và đáp ứng điều kiện về quy hoạch như trường hợp nhà ở xây dựng trước ngày 01/7/2006; trường hợp nhà ở thuộc đối tượng phải xin phép xây dựng mà không xin phép thì phải có giấy tờ của cơ quan quản lý về xây dựng cấp huyện chấp thuận cho tồn tại nhà ở đó.

b) Người Việt Nam định cư ở nước ngoài sở hữu nhà ở tại Việt Nam phải

có các giấy tờ sau:

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

- Một trong các giấy tờ của bên chuyển quyền.

4. Sơ đồ về tài sản gắn liền với đất (trừ trường hợp trong giấy tờ về quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đã có sơ đồ tài sản phù hợp với hiện trạng) theo quy định tại Điểm c, Khoản 3, Điều 8, Thông tư 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

5. Hợp đồng thuê đất hoặc hợp đồng góp vốn hoặc hợp đồng hợp tác kinh doanh hoặc văn bản chấp thuận của người sử dụng đất đồng ý cho xây dựng, tạo lập tài sản được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật và bản sao giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai đối với trường hợp chủ sở hữu nhà ở không đồng thời là người sử dụng đất ở.

6. Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về tài sản gắn liền với đất (nếu có) theo quy định tại Điểm đ, Khoản 3, Điều 8, Thông tư 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

*** Chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là công trình xây dựng:**

1. Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04/ĐK;

2. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đã cấp;

3. Một trong giấy tờ sau đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng (bản sao giấy tờ đã công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):

- Giấy phép xây dựng công trình đối với trường hợp phải xin phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng. Trường hợp công trình đã xây dựng không đúng với giấy phép xây dựng được cấp thì phải có ý kiến bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền cấp phép xây dựng xác nhận diện tích xây dựng không đúng giấy phép không ảnh hưởng đến an toàn công trình và nay phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt;

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

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

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

- Trường hợp người đề nghị chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng có một trong những giấy tờ quy định tại các Điểm a, b, c và d Khoản này mà trên giấy tờ đó ghi tên người khác thì phải có một trong các giấy tờ mua bán, tặng cho, đổi, thừa kế công trình xây dựng trước ngày 01/7/2004 có chữ ký của các bên có liên quan và được Ủy ban nhân dân từ cấp xã trở lên xác nhận; trường hợp mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế công trình xây dựng trước ngày 01/7/2004 mà không có giấy tờ về việc đã mua bán, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế có chữ ký của các bên có liên quan thì phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận vào đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất về thời điểm mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế công trình xây dựng đó.

Trường hợp người đề nghị chứng nhận quyền sở hữu công trình có một trong những giấy tờ về quyền sở hữu công trình mà hiện trạng công trình không phù hợp với giấy tờ đó hoặc thì phần công trình không phù hợp với giấy tờ phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận công trình đã hoàn thành xây dựng trước ngày 01/7/2004 và công trình được xây dựng trước khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng hoặc phải phù hợp quy hoạch đối với trường hợp xây dựng sau khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng.

- Trường hợp cá nhân trong nước không có một trong những giấy tờ về quyền sở hữu công trình thì phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận công trình đã hoàn thành xây dựng trước ngày 01/7/2004 và công trình được xây dựng trước khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng hoặc phải phù hợp quy hoạch đối với trường hợp xây dựng sau khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng.

Trường hợp công trình hoàn thành xây dựng từ ngày 01/7/2004 thì phải có giấy tờ xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về công trình xây dựng không thuộc trường hợp phải xin giấy phép xây dựng và đáp ứng điều kiện về quy hoạch như trường hợp xây dựng trước ngày 01/7/2004; trường hợp công trình thuộc đối tượng phải xin phép xây dựng mà không xin phép thì phải có giấy tờ của cơ quan quản lý về xây dựng cấp huyện chấp thuận cho tồn tại công trình đó.

4. Sơ đồ về tài sản gắn liền với đất (trừ trường hợp trong giấy tờ về quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đã có sơ đồ tài sản phù hợp với hiện trạng) theo quy định tại Điểm c, Khoản 3, Điều 8, Thông tư 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

5. Văn bản chấp thuận của người sử dụng đất đồng ý cho xây dựng công trình đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật và bản sao giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai đối với trường hợp chủ sở hữu công trình xây dựng không đồng thời là người sử dụng đất.

6. Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về tài sản gắn liền với đất (nếu có) theo quy định tại

Điểm đ, Khoản 3, Điều 8, Thông tư 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

*** Chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là rừng sản xuất là rừng trồng:**

1. Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04/ĐK;

2. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đã cấp;

3. Một trong giấy tờ sau đây đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng (bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):

- Giấy chứng nhận hoặc một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định mà trong đó xác định Nhà nước giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất để trồng rừng sản xuất;

- Giấy tờ về giao rừng sản xuất là rừng trồng;

- Hợp đồng hoặc văn bản về việc mua bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế đối với rừng sản xuất là rừng trồng đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật;

- Bản án, quyết định của Tòa án nhân dân hoặc giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng đã có hiệu lực pháp luật;

- Trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư không có giấy tờ về quyền sở hữu rừng mà đã trồng rừng sản xuất bằng vốn của mình thì phải được Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất xác nhận có đủ điều kiện được công nhận quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật đất đai.

4. Văn bản thoả thuận của người sử dụng đất cho phép sử dụng đất để trồng rừng đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật và bản sao giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai đối với trường hợp chủ sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng không đồng thời là người sử dụng đất.

5. Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về tài sản gắn liền với đất (nếu có) theo quy định tại Điểm đ, Khoản 3, Điều 8, Thông tư 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

*** Chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là cây lâu năm:**

1. Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04/ĐK;

2. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đã cấp;

3. Một trong giấy tờ sau đây đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu cây lâu năm (bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):

- Giấy chứng nhận hoặc một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định mà trong đó xác định Nhà nước giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất để trồng cây lâu năm phù hợp với mục đích sử dụng đất ghi trên giấy tờ đó;

- Hợp đồng hoặc văn bản về việc mua bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế đối với cây lâu năm đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định;

- Bản án, quyết định của Tòa án nhân dân hoặc giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu cây lâu năm đã có hiệu lực pháp luật;

- Trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư không có giấy tờ về quyền sở hữu cây lâu năm nêu trên đây thì phải được Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất xác nhận có đủ điều kiện được công nhận quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật đất đai.

4. Văn bản thoả thuận của người sử dụng đất cho phép sử dụng đất để trồng cây lâu năm đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật và bản sao giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai đối với trường hợp chủ sở hữu cây lâu năm không đồng thời là người sử dụng đất.

5. Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về tài sản gắn liền với đất (nếu có) theo quy định tại Điểm đ, Khoản 3, Điều 8, Thông tư 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

b. Số lượng hồ sơ: 1 bộ

3.2. Thời gian và trình tự thực hiện

Thời gian: Không quá **11 ngày** kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Thời gian này không bao gồm thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định.

a. Tại UBND cấp xã:

Thời gian thực hiện: Không quá **02 ngày**.

- Kiểm tra hồ sơ; xác nhận hiện trạng tài sản gắn liền với đất so với nội dung kê khai đăng ký; xác nhận tình trạng tranh chấp quyền sở hữu tài sản đối với trường hợp không có giấy tờ về quyền sở hữu tài sản theo quy định; xác nhận thời điểm tạo lập tài sản, thuộc hay không thuộc trường hợp phải cấp phép xây

dựng, sự phù hợp với quy hoạch được duyệt đối với nhà ở, công trình xây dựng; xác nhận sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng nếu chưa có xác nhận của tổ chức có tư cách pháp nhân về hoạt động xây dựng hoặc hoạt động đo đạc bản đồ;

- Niêm yết công khai kết quả kiểm tra hồ sơ, xác nhận hiện trạng, tình trạng tranh chấp, nguồn gốc và thời điểm tạo lập tài sản tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã và khu dân cư nơi có đất, tài sản gắn liền với đất trong thời hạn 15 ngày (Theo quy định tại Điểm c, Khoản 2, Điều 70, Nghị định 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ). Thời gian niêm yết công khai không tính vào thời gian giải quyết TTHC;

- Sau khi UBND cấp xã xem xét, giải quyết các ý kiến phản ánh về nội dung công khai, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ kèm Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (theo quy định tại Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg ngày 25/3/2015 của Thủ tướng Chính phủ) đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.

b. Tại UBND cấp huyện

Thời gian thực hiện: Không quá **08 ngày**.

b1. Tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện

Thời gian thực hiện: Không quá **1/2 ngày**.

Kiểm tra số lượng, thành phần hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ thì nhập vào sổ theo dõi hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ, viết Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện.

b2. Tại Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện

Thời gian thực hiện: Không quá **04 ngày**.

- Kiểm tra hồ sơ đăng ký; Xác minh thực địa trong trường hợp cần thiết;

- Gửi phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý nhà nước đối với loại tài sản đăng ký đối với trường hợp chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có giấy tờ hoặc hiện trạng tài sản có thay đổi so với giấy tờ theo quy định. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, cơ quan quản lý nhà nước đối với tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất (không tính vào thời gian thực hiện TTHC).

- Trường hợp đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận mà phải thực hiện nghĩa vụ tài chính thì VPĐKQSD đất gửi số liệu địa chính đến cơ quan Thuế để xác định nghĩa vụ tài chính.

- Trường hợp đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận mà không phải thực hiện nghĩa vụ tài chính thì VPĐKQSD đất gửi hồ sơ để Phòng Tài nguyên và Môi trường thẩm định, thời gian không quá **02 ngày**. Sau khi thẩm định, Phòng Tài nguyên và Môi trường trình UBND cấp huyện ký GCN, thời gian thực hiện

không quá **01 ngày**. Trình tự tiếp theo được thực hiện theo mục **b4 và c** dưới đây.

b3. Tại Chi cục Thuế

Thời gian thực hiện: Không quá **03 ngày**.

Cơ quan thuế có trách nhiệm xác định nghĩa vụ tài chính và ra Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính gửi lại VPĐKQSD đất.

b4. Tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện

Thời gian thực hiện: Không quá **1/2 ngày**.

- Tiếp nhận Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính, do Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất chuyên đến, thông báo và trả cho UBND cấp xã.

- Trường hợp không phải thực hiện nghĩa vụ tài chính thì thông báo cho UBND cấp xã nhận kết quả theo quy định.

c. Tại UBND cấp xã:

Thời gian thực hiện: Không quá **01 ngày**.

- Trao Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính cho người được cấp Giấy chứng nhận thực hiện nghĩa vụ tài chính.

- Trường hợp không phải thực hiện nghĩa vụ tài chính thì nhận kết quả, kiểm tra lại, vào sổ theo dõi trả kết quả, thu các loại phí, lệ phí và trao Giấy chứng nhận cho người được cấp.

d. Công dân thực hiện nghĩa vụ tài chính và nộp các Giấy tờ chứng minh đã thực hiện nghĩa vụ tài chính cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã tiếp nhận, viết **Phiếu hẹn lần thứ 2** theo quy định tại *Điều 12 (Hẹn trả kết quả), Chương III, Đề án này*.

4. Thủ tục xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân khi hết hạn sử dụng đất đối với trường hợp có nhu cầu

4.1. Thành phần và số lượng hồ sơ

a. Thành phần hồ sơ

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK;
- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4.2. Thời gian và trình tự thực hiện

Thời gian: Không quá **10 ngày** kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

a. Tại UBND cấp xã:

Trong thời gian không quá **03 ngày**, tại UBND cấp xã thực hiện các công việc sau:

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, nhập vào Sổ theo dõi hồ sơ, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả gửi hồ sơ đến cán bộ địa chính –

xây dựng.

- Kiểm tra hồ sơ, xác nhận hộ gia đình, cá nhân đang trực tiếp sử dụng đất để sản xuất nông nghiệp mà chưa có quyết định thu hồi đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

b. Tại UBND cấp huyện

Thời gian thực hiện: Không quá **06 ngày**.

b1. Tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện

Thời gian thực hiện: Không quá **1/2 ngày**.

Kiểm tra số lượng, thành phần hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ thì nhập vào sổ theo dõi hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ, viết Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất.

b2. Tại Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất.

Thời gian thực hiện: Không quá **05 ngày**.

- Kiểm tra hồ sơ; xác nhận thời hạn được tiếp tục sử dụng đất theo thời hạn quy định của Luật Đất đai vào Giấy chứng nhận đã cấp; chỉnh lý, cập nhật vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;

- Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện

b3. Tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện

Thời gian thực hiện: Không quá **1/2 ngày**.

Vào sổ theo dõi giải quyết thủ tục hành chính, thông báo và trả kết quả giải quyết cho UBND cấp xã .

c. Tại UBND cấp xã

Thời gian thực hiện: Không quá **01 ngày**.

Kiểm tra lại Giấy chứng nhận, vào sổ, thu các loại phí và lệ phí theo quy định (nếu có) và trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất.

5. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất

5.1. Thành phần và số lượng hồ sơ

a. Thành phần hồ sơ

1. Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận theo Mẫu số 10/ĐK;
2. Giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về việc đã niêm yết thông báo mất giấy trong thời gian 15 ngày hoặc Giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về việc thiên tai, hỏa hoạn đối với trường hợp mất Giấy chứng nhận do thiên tai, hỏa hoạn

b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

5.2. Thời gian và trình tự thực hiện

Thời gian thực hiện: Không quá **25 ngày**.

a. Tại UBND cấp xã:

- Thời gian thực hiện: Không quá **01 ngày**.

- Trước khi nộp hồ sơ, hộ gia đình và cá nhân, cộng đồng dân cư phải khai báo với Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất về việc bị mất Giấy chứng nhận; Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm niêm yết thông báo mất Giấy chứng nhận tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã, trừ trường hợp mất giấy do thiên tai, hỏa hoạn; Sau khi nhận được khai báo về việc mất GCNQSD đất của người sử dụng đất, UBND cấp xã có trách nhiệm niêm yết thông báo mất GCNQSD đất trong thời gian 15 ngày; Hết thời gian niêm yết công khai, UBND cấp xã có trách nhiệm tiếp nhận và xử lý các ý kiến phản ánh về việc niêm yết (Thời gian xử lý là 15 ngày). Thời gian niêm yết công khai và xử lý các ý kiến phản ánh không tính vào thời gian thực hiện các TTHC; Sau khi hết thời gian niêm yết và xử lý các thông tin nêu trên, người bị mất Giấy chứng nhận nộp hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận theo quy định.

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra số lượng, thành phần hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ, nhập vào Sổ theo dõi hồ sơ, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả gửi hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.

b. Tại UBND cấp huyện:

Thời gian thực hiện: Không quá **23 ngày**.

b1. Tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện

Thời gian thực hiện: Không quá **1/2 ngày**.

Kiểm tra số lượng, thành phần hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ thì nhập vào sổ theo dõi hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ, viết Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất.

b2. Tại VPĐKQSD đất

- Thời gian thực hiện: Không quá **14 ngày**.

- Kiểm tra hồ sơ; trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất đối với trường hợp chưa có bản đồ địa chính và chưa trích đo địa chính thửa đất (thời gian trích đo không quá 10 ngày và không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính). Xác nhận vào đơn đề nghị về lý do cấp lại Giấy chứng nhận;

- Lập hồ sơ trình cơ quan tài nguyên và môi trường.

b3. Tại phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện

Thời gian thực hiện: Không quá **04 ngày**.

Thẩm tra trình tự, tính pháp lý, trình UBND cấp huyện xem xét, ký quyết định huỷ Giấy chứng nhận bị mất, đồng thời ký cấp lại Giấy chứng nhận;

b4. UBND cấp huyện ký Giấy chứng nhận

Thời gian thực hiện: Không quá **02 ngày**.

- UBND cấp huyện ký quyết định huỷ Giấy chứng nhận bị mất, đồng thời ký cấp lại Giấy chứng nhận;

- Chuyển hồ sơ cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất.

b5. Tại VPĐKQSD đất

Thời gian thực hiện: Không quá **02 ngày**.

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

- Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.

b6. Tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện

Thời gian thực hiện: Không quá **1/2 ngày**.

Vào sổ theo dõi giải quyết thủ tục hành chính, thông báo và trả kết quả giải quyết cho UBND cấp xã .

c. Tại UBND cấp xã

Thời gian thực hiện: Không quá **01 ngày**.

Nhận kết quả, kiểm tra lại, vào sổ theo dõi trả kết quả, thu các loại phí và lệ phí theo quy định (nếu có), trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất.

Chương V

MỐI QUAN HỆ VÀ TRÁCH NHIỆM PHỐI HỢP TRONG QUÁ TRÌNH THỰC HIỆN ĐỀ ÁN

Điều 15. Mối quan hệ giữa UBND cấp xã với công dân

1. Trong quá trình tiếp nhận hồ sơ, nếu thủ tục hồ sơ còn vướng mắc, chưa rõ ràng thì Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (công chức Địa chính - Xây dựng) có trách nhiệm hướng dẫn cụ thể, chu đáo bằng phiếu hướng dẫn để công dân hoàn thiện hồ sơ trước khi nhận.

Trong quá trình xử lý nếu hồ sơ tiếp tục vướng mắc thì công chức chuyên môn hướng dẫn cho công dân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ kịp thời. Nghiêm cấm công chức chuyên môn có các hành vi hách dịch, nhũng nhiễu tổ chức và công dân.

2. Hồ sơ do công chức chuyên môn kiểm tra không đúng theo quy định của Đề án này thì phải hướng dẫn bằng phiếu hướng dẫn cho tổ chức và công dân chu đáo, chi tiết theo nguyên tắc một lần và trả lại cho tổ chức, công dân để bổ sung hồ sơ.

3. Trường hợp hồ sơ theo quy định trước khi giải quyết, UBND cấp xã phải lấy ý kiến của UBND cấp huyện và các cơ quan chuyên môn trực thuộc thì UBND cấp xã chủ động và phải có văn bản lấy ý kiến, trong đó thời gian đề nghị cơ quan được lấy ý kiến có văn bản trả lời phải tùy thuộc vào nội dung lấy

ý kiến mà yêu cầu thời gian trả lời phù hợp nhưng không quá **03** ngày làm việc, ngoại trừ trường hợp nội dung công việc UBND tỉnh đã có quy định cụ thể. Cơ quan được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản.

Điều 16. Mối quan hệ và trách nhiệm phối hợp giữa UBND cấp xã với UBND cấp huyện và các cơ quan chuyên môn trực thuộc

1. UBND cấp xã tổ chức tiếp nhận, giải quyết các nội dung công việc thuộc thẩm quyền trước khi ký chuyển hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện chịu trách nhiệm về nội dung đã tiếp nhận, giải quyết thuộc thẩm quyền.

2. Khi tiếp nhận hồ sơ do UBND cấp xã chuyển đến, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện có trách nhiệm xem xét lại tính đầy đủ, chính xác của hồ sơ. Tiếp nhận và giải quyết theo quy định đối với hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

Trường hợp hồ sơ do UBND cấp xã chuyển đến chưa đầy đủ, hoàn chỉnh theo quy định, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc cơ quan chuyên môn trực thuộc UBND cấp huyện yêu cầu UBND cấp xã (công chức Địa chính – Xây dựng) bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Nội dung đề nghị bổ sung, hoàn chỉnh phải được ghi nhận cụ thể trong *Phiếu hướng dẫn*. UBND cấp xã có trách nhiệm cử công chức chuyên môn trực tiếp liên hệ với công dân, tổ chức để đề nghị hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định. Mọi chi phí phát sinh do việc chậm trễ giải quyết hồ sơ (nếu có) thuộc trách nhiệm của cơ quan nào thì cơ quan đó phải chịu trách nhiệm theo quy định pháp luật.

3. Trường hợp các hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết thì trong thời hạn không quá **hai (02) ngày** làm việc kể từ ngày có kết luận không thể giải quyết của cơ quan có thẩm quyền, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện và các cơ quan chuyên môn trực thuộc có trách nhiệm trả lại hồ sơ và thông báo bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do, để UBND cấp xã trả lại và giải thích cho tổ chức, công dân.

Trong thời hạn không quá **một (01) ngày** làm việc kể từ ngày nhận lại hồ sơ, UBND cấp xã có trách nhiệm trả lại và giải thích cụ thể và thông báo rõ lý do cho tổ chức, công dân.

4. Đối với những hồ sơ mà UBND cấp huyện và các cơ quan chuyên môn trực thuộc giải quyết chậm trễ hoặc có sai sót thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật.

Chương VI TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 17. Trách nhiệm của Sở Nội vụ

Chủ trì, phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường, UBND cấp huyện các Sở, ngành liên quan tổ chức theo dõi, kiểm tra, hướng dẫn, đôn đốc việc thực

hiện các thủ tục hành chính và kịp thời xử lý các vướng mắc phát sinh trong quá trình triển khai Đề án.

Điều 18. Trách nhiệm của Sở Tài nguyên và Môi trường

1. Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm tổ chức hướng dẫn nghiệp vụ, kiểm tra việc thi hành các quy định của pháp luật về thực hiện các thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai tại UBND cấp huyện, cấp xã và xử lý kịp thời các nghiệp vụ phát sinh trong quá trình thực hiện Đề án

2. Phối hợp với Sở Nội vụ kiểm tra, đôn đốc thực hiện Đề án và đánh giá, rút kinh nghiệm trong quá trình thực hiện.

Điều 19. Trách nhiệm của các cơ quan có liên quan

1. Cục Thuế tỉnh

a) Chỉ đạo và hướng dẫn Chi cục Thuế các huyện thực hiện nghiêm túc các quy định của Đề án này và các quy định hiện hành, thông báo đúng thời gian quy định về nghĩa vụ tài chính phải nộp (nếu có) và các khoản thu khác.

b) Phối hợp với UBND cấp huyện chỉ đạo, hướng dẫn các Chi cục Thuế các huyện cử công chức Thuế có chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Chi cục Thuế cấp huyện, cùng phối hợp làm việc với Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất để:

- Thực hiện việc tiếp nhận và bàn giao hàng ngày, đầy đủ, chính xác các hồ sơ về nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất giữa Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất và Chi cục Thuế cấp huyện. Nghiêm cấm việc để dồn nhiều hồ sơ mới bàn giao một lần;

- Hướng dẫn, tư vấn và giải đáp kịp thời các yêu cầu của công dân, tổ chức về nghĩa vụ tài chính.

c) Tổ chức tốt công tác tuyên truyền về các nghĩa vụ tài chính mà người sử dụng đất phải thực hiện.

d) Tạo điều kiện thuận lợi để thực hiện tốt Đề án theo các quy định của UBND tỉnh Thái Nguyên.

2. Sở Tài chính

- Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc UBND cấp huyện uỷ quyền cho UBND cấp xã thu các khoản phí (lệ phí) của công dân khi làm thủ tục hành chính về lĩnh vực đất đai theo Đề án liên thông giữa cấp xã với cấp huyện.

3. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan tạo điều kiện và thực hiện tốt công tác phối hợp để các đơn vị hoàn thành nhiệm vụ được giao.

4. Báo Thái Nguyên, Đài Phát thanh - Truyền hình tỉnh và các cơ quan thông tin đại chúng trên địa bàn tỉnh có trách nhiệm phổ biến, tuyên truyền việc thực hiện Đề án này.

Điều 20. Trách nhiệm của UBND cấp huyện

1. Tổ chức triển khai, thực hiện Đề án này tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và các cơ quan chuyên môn trực thuộc có liên quan; hỗ trợ cho công chức Địa chính - Xây dựng cấp xã thực hiện trong thời gian tổ chức thực hiện Đề án.

2. Phối hợp với Sở Nội vụ, Sở Tài nguyên và Môi trường theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc UBND cấp xã trong quá trình thực hiện.

3. Quán triệt trong toàn thể cán bộ, công chức các cơ quan chuyên môn liên quan về việc thực hiện cơ chế "*một cửa liên thông*"; thực hiện công tác tuyên truyền, giới thiệu cho nhân dân được biết và thực hiện.

4. Bố trí kinh phí thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông trong dự toán ngân sách của địa phương theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và văn bản hướng dẫn thi hành; đồng thời được huy động và sử dụng các nguồn lực hợp pháp khác để tăng cường thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông thuộc phạm vi quản lý.

Điều 21. Trách nhiệm của UBND cấp xã tham gia Đề án

1. Cùng cố, sắp xếp lại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phục vụ cho các yêu cầu của việc cơ chế "*một cửa liên thông*"; bổ sung Quy chế làm việc của UBND cấp xã cho phù hợp với việc thực hiện Đề án.

2. Bố trí đủ công chức chuyên môn làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả bảo đảm tiêu chuẩn quy định, có phẩm chất và năng lực, có kỹ năng giao tiếp với tổ chức và công dân, đáp ứng yêu cầu tiếp nhận, giải quyết hồ sơ của tổ chức và công dân theo các quy định tại Đề án này.

3. Bố trí phòng làm việc của Bộ phận tiếp nhận tại nơi thoáng đãng, thuận tiện trong trụ sở của UBND cấp xã đảm bảo diện tích, điều kiện làm việc theo quy định; trang bị các điều kiện cần thiết phục vụ cho việc triển khai Đề án; bố trí chỗ ngồi chờ cho tổ chức và công dân đến làm việc đáp ứng yêu cầu theo quy định.

4. Niêm yết công khai các quy định, thủ tục hành chính, phí, lệ phí và thời gian giải quyết đối với từng hồ sơ công việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; mở sổ góp ý, hòm thư góp ý, phiếu khảo sát ý kiến theo quy định. Công chức làm việc phải đeo thẻ công chức, có bảng chức danh, lĩnh vực công việc giải quyết.

5. Tổ chức các hình thức thông báo, tuyên truyền rộng rãi cho nhân dân tại các tổ dân phố, xóm, bản về chủ trương và các quy định của UBND tỉnh trong việc triển khai Đề án này, nhằm phục vụ yêu cầu của nhân dân địa phương cũng như để nhân dân kiểm tra, giám sát việc thực hiện của cán bộ, công chức.

6. Tổ chức thực hiện cơ chế "*một cửa liên thông*" đúng tiến độ, thời gian do UBND tỉnh quy định và thực hiện việc tiếp nhận, giải quyết theo đúng các quy định của Đề án này.

7. Thường xuyên kiểm tra, đánh giá, báo cáo kịp thời các vấn đề vướng mắc, tổng kết rút kinh nghiệm việc triển khai thực hiện cơ chế "*một cửa liên thông*". Có hình thức động viên, khen thưởng kịp thời đối với công chức hoặc bộ phận chuyên môn thực hiện tốt và có hình thức xử lý, kỷ luật theo quy định đối với công chức không hoàn thành chức trách, nhiệm vụ trong quá trình thực hiện Đề án này.

Trong quá trình triển khai thực hiện Đề án cơ chế "*một cửa liên thông*", nếu có vướng mắc đề nghị các đơn vị, các cơ quan liên quan phản ánh về UBND tỉnh (*thông qua Sở Tài nguyên và Môi trường*) để điều chỉnh, bổ sung kịp thời./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Dương Ngọc Long

**Phụ lục I. Quy trình hẹn lần thứ hai đối với người sử dụng đất
sau khi thực hiện nghĩa vụ tài chính**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2782/QĐ-UBND
ngày 19 tháng 10 năm 2015 của UBND tỉnh Thái Nguyên)*

	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Trình tự công việc	Thời gian (10 ngày)
1	UBND cấp xã	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả <i>(Công chức Địa chính – Xây dựng)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Thu toàn bộ chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính. - Viết Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả lần 2. - Chuyển toàn bộ chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện 	Không quá 02 ngày làm việc
2	Văn phòng HĐND & UBND cấp huyện	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Thu toàn bộ chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính từ UBND cấp xã chuyển đến. - Viết Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả lần 2. - Chuyển toàn bộ chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính đến Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện 	Không quá 1/2 ngày làm việc
3	Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện	Cán bộ chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Thu toàn bộ chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyên đến. - Viết GCN, hoàn thiện hồ sơ, trình Phòng Tài nguyên và Môi trường 	Không quá 01 ngày làm việc
4	Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức chuyên môn - Lãnh đạo phòng 	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra hồ sơ. - Ký Tờ trình cấp Giấy chứng nhận trình UBND cấp huyện phê duyệt. 	Không quá 02 ngày làm việc

5	UBND cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Ký Quyết định và Giấy chứng nhận - Chuyển kết quả cho cơ quan chuyên môn để chỉnh lý hồ sơ. 	Không quá 01 ngày làm việc
6	Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện	Cán bộ chuyên môn	Chỉnh lý hồ sơ địa chính, sao lưu hồ sơ đồng thời chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.	Không quá 01 ngày làm việc
7	Văn phòng HĐND & UBND cấp huyện	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện		Không quá 1/2 ngày làm việc
8	UBND cấp xã	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra lại Giấy chứng nhận. - Ghi chép vào sổ theo dõi. - Thu các loại phí, lệ phí cấp Giấy chứng nhận (<i>kể cả phí, lệ phí được UBND cấp huyện ủy quyền, nếu có</i>). - Trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho công dân. 	Không quá 02 ngày làm việc

- Vào sổ theo dõi (ghi đầy đủ thông tin), yêu cầu công chức Địa chính – xây dựng ký nhận kết quả và trả Giấy chứng nhận cho UBND cấp xã

Phụ lục II. Quy trình đăng ký và cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu
(ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND, ngày / /2015 của UBND tỉnh Thái Nguyên)


STT	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Trình tự công việc	Thời gian (30 ngày)
1	UBND cấp xã	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả (Công chức địa chính – xây dựng)	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra hồ sơ, hướng dẫn tổ chức, công dân hoàn thiện hồ sơ. - Thông báo cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất thực hiện trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính, hoặc đã có bản đồ địa chính nhưng hiện trạng ranh giới sử dụng đất đã thay đổi, hoặc kiểm tra bản trích đo địa chính thửa đất do người sử dụng đất nộp (nếu có) (thời gian trích đo hoặc kiểm tra bản trích đo không quá 10 ngày làm việc và không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính). - Kiểm tra thực địa nhà ở, đất, công trình xây dựng, xác nhận đơn cấp Giấy chứng nhận có hay không về tranh chấp quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản; - Kiểm tra xác nhận vào hồ sơ nhà ở hoặc công trình xây dựng...vv. - Trường hợp không có giấy tờ quy định tại Điều 100 của Luật Đất đai và Điều 18 của Nghị định 43 thì xác nhận nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất, tình trạng tranh chấp sử dụng đất, sự phù hợp với quy hoạch - Niêm yết công khai kết quả kiểm tra hồ sơ - Công bố, công khai kết quả kiểm tra. - Hoàn thiện hồ sơ gửi đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện. 	<p align="center">Không quá 12 ngày làm việc (không tính thời gian công khai)</p>

2	Văn phòng HĐND & UBND cấp huyện	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra hồ sơ của UBND cấp xã gửi đến; - Vào sổ theo dõi, viết Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả, phiếu chuyển hồ sơ; - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký QSD đất cấp huyện. 	Không quá 01 ngày làm việc
↓				
3	Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Cán bộ chuyên môn - Lãnh đạo Văn phòng 	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; - Kiểm tra hồ sơ, xác minh thực địa trong trường hợp, trích lục sơ đồ thửa đất; xác nhận đủ điều kiện hay không đủ điều kiện được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và quyền sở hữu tài sản và xác nhận vào đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất. - Gửi phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý nhà nước đối với loại tài sản đăng ký đối với trường hợp chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có giấy tờ quy định tại các Điều 31, 32, 33 và 34 của Nghị định 43/2014/NĐ-CP hoặc hiện trạng tài sản có thay đổi so với giấy tờ theo quy định. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, cơ quan quản lý nhà nước đối với tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất (<i>không tính vào thời gian thực hiện TTHC</i>). - Lập phiếu chuyển thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính chuyển đến Chi cục Thuế cấp huyện. - Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất tiếp nhận Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính và chuyển Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả trả cho cấp huyện - Dự thảo Tờ trình, viết Giấy chứng nhận gửi phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện thẩm định trình UBND cấp huyện. 	Không quá 12 ngày làm việc

4	Chi Cục thuế cấp huyện	Cán bộ chuyên môn	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận thông tin địa chính từ Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất để xác định nghĩa vụ tài chính. - Gửi thông báo nộp nghĩa vụ tài chính cho Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất. - Lưu trữ hồ sơ theo quy định. </div>	Không quá 03 ngày làm việc
5	Văn phòng HĐND & UBND cấp huyện	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Trả Thông báo thực hiện nghĩa vụ Tài chính cho UBND cấp xã.</p> </div>	Không quá 01 ngày làm việc
6	UBND cấp xã	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Trao Thông báo thực hiện nghĩa vụ Tài chính cho công dân để thực hiện nghĩa vụ tài chính.</p> </div>	Không quá 01 ngày làm việc
7	UBND cấp xã	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả (Công chức Địa chính – Xây dựng)	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>HẸN LẦN THỨ II (Tại Phụ lục số 1 kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND, ngày / /2015 của UBND tỉnh Thái Nguyên.)</p> </div>	Tối đa không quá mười (10) ngày làm việc

Phụ lục III. Quy trình đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu đối với tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu không đồng thời là người sử dụng đất
(ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND, ngày / /2015 của UBND tỉnh Thái Nguyên)

STT	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Trình tự công việc	Thời gian (11 ngày)
1	UBND cấp xã	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả <i>(Công chức địa chính – xây dựng)</i>	<p>- Kiểm tra hồ sơ; xác nhận hiện trạng tài sản gắn liền với đất so với nội dung kê khai đăng ký; xác nhận tình trạng tranh chấp quyền sở hữu tài sản đối với trường hợp không có giấy tờ về quyền sở hữu tài sản theo quy định; xác nhận thời điểm tạo lập tài sản, thuộc hay không thuộc trường hợp phải cấp phép xây dựng, sự phù hợp với quy hoạch được duyệt đối với nhà ở, công trình xây dựng; xác nhận sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng nếu chưa có xác nhận của tổ chức có tư cách pháp nhân về hoạt động xây dựng hoặc hoạt động đo đạc bản đồ;</p> <p>- Niêm yết công khai kết quả kiểm tra hồ sơ, xác nhận hiện trạng, tình trạng tranh chấp, nguồn gốc và thời điểm thời điểm tạo lập tài sản tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã và khu dân cư nơi có đất, tài sản gắn liền với đất trong thời hạn 15 ngày (Theo quy định tại Điểm c, Khoản 2, Điều 70, Nghị định 43/2014/NĐ-CP của Chính phủ). Thời gian niêm yết công khai không tính vào thời gian giải quyết TTHC;</p> <p>- Sau khi UBND cấp xã xem xét, giải quyết các ý kiến phản ánh về nội dung công khai, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ kèm Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (theo quy định tại Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg ngày 25/3/2015 của Thủ tướng Chính phủ) đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.</p>	Không quá 02 ngày làm việc

2	Văn phòng HĐND & UBND cấp huyện	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	<p>Kiểm tra số lượng, thành phần hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ thì nhập vào sổ theo dõi hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ, viết Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện.</p> 	Không quá 1/2 ngày làm việc

3	Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Cán bộ chuyên môn - Lãnh đạo Văn phòng 	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra hồ sơ đăng ký; Xác minh thực địa trong trường hợp cần thiết; - Gửi phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý nhà nước đối với loại tài sản đăng ký đối với trường hợp chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có giấy tờ hoặc hiện trạng tài sản có thay đổi so với giấy tờ theo quy định. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, cơ quan quản lý nhà nước đối với tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất (<i>không tính vào thời gian thực hiện TTHC</i>). - Trường hợp đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận mà phải thực hiện nghĩa vụ tài chính thì VPĐKQSD đất gửi số liệu địa chính đến cơ quan Thuế để xác định nghĩa vụ tài chính. 	Không quá 04 ngày làm việc
4	Chi Cục thuế cấp huyện	Cán bộ chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận thông tin địa chính từ Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất để xác định nghĩa vụ tài chính. - Gửi thông báo nộp nghĩa vụ tài chính cho Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất. - Lưu trữ hồ sơ theo quy định. 	Không quá 03 ngày làm việc
5	Văn phòng HĐND & UBND cấp huyện	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính, do Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện chuyển đến, thông báo và trả cho UBND cấp xã. - Trường hợp không phải thực hiện nghĩa vụ tài chính thì thông báo cho UBND cấp xã nhận kết quả theo quy định. 	Không quá 1/2 ngày làm việc

6	UBND cấp xã	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Trao Thông báo thực hiện nghĩa vụ Tài chính cho công dân để thực hiện nghĩa vụ tài chính. </div>	Không quá 01 ngày làm việc
7	UBND cấp xã	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả (Công chức Địa chính – Xây dựng)	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> HẸN LẦN THỨ II <i>(Tại Phụ lục số 1 kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND, ngày / /2015 của UBND tỉnh Thái Nguyên.)</i> </div>	Tối đa không quá mười (10) ngày làm việc

Phụ lục IV. Quy trình Thủ tục đăng ký bổ sung đối với tài sản gắn liền với đất của người sử dụng đất đã được cấp Giấy chứng nhận.

(ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND, ngày / /2015 của UBND tỉnh Thái Nguyên)

STT	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Trình tự công việc	Thời gian (11 ngày)
-----	------------------	-----------------	--------------------	------------------------

1	UBND cấp xã	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả (Công chức địa chính – xây dựng)	<p>- Kiểm tra hồ sơ; xác nhận hiện trạng tài sản gắn liền với đất so với nội dung kê khai đăng ký; xác nhận tình trạng tranh chấp quyền sở hữu tài sản đối với trường hợp không có giấy tờ về quyền sở hữu tài sản theo quy định; xác nhận thời điểm tạo lập tài sản, thuộc hay không thuộc trường hợp phải cấp phép xây dựng, sự phù hợp với quy hoạch được duyệt đối với nhà ở, công trình xây dựng; xác nhận sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng nếu chưa có xác nhận của tổ chức có tư cách pháp nhân về hoạt động xây dựng hoặc hoạt động đo đạc bản đồ;</p> <p>- Niêm yết công khai kết quả kiểm tra hồ sơ, xác nhận hiện trạng, tình trạng tranh chấp, nguồn gốc và thời điểm tạo lập tài sản tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã và khu dân cư nơi có đất, tài sản gắn liền với đất trong thời hạn 15 ngày (Theo quy định tại Điểm c, Khoản 2, Điều 70, Nghị định 43/2014/NĐ-CP của Chính phủ). Thời gian niêm yết công khai không tính vào thời gian giải quyết TTHC;</p> <p>- Sau khi UBND cấp xã xem xét, giải quyết các ý kiến phản ánh về nội dung công khai, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyên hồ sơ kèm Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (theo quy định tại Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg ngày 25/3/2015 của Thủ tướng Chính phủ) đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.</p>	Không quá 02 ngày làm việc
---	-------------	--	--	-----------------------------------



2	Văn phòng HĐND & UBND cấp huyện	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Kiểm tra số lượng, thành phần hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ thì nhập vào sổ theo dõi hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ, viết Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện.</p> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">↓</div>	Không quá 1/2 ngày làm việc
3	Văn phòng Đăng ký quyền sử đất cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Cán bộ chuyên môn - Lãnh đạo Văn phòng 	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra hồ sơ đăng ký; Xác minh thực địa trong trường hợp cần thiết; - Gửi phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý nhà nước đối với loại tài sản đăng ký đối với trường hợp chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có giấy tờ hoặc hiện trạng tài sản có thay đổi so với giấy tờ theo quy định. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, cơ quan quản lý nhà nước đối với tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất (không tính vào thời gian thực hiện TTHC). - Trường hợp đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận mà phải thực hiện nghĩa vụ tài chính thì VPĐKQSD đất gửi số liệu địa chính đến cơ quan Thuế để xác định nghĩa vụ tài chính. </div>	Không quá 04 ngày làm việc
4	Chi Cục thuế cấp huyện	Cán bộ chuyên môn	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận thông tin địa chính từ Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất để xác định nghĩa vụ tài chính. - Gửi thông báo nộp nghĩa vụ tài chính cho Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất. - Lưu trữ hồ sơ theo quy định. </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">↓</div>	Không quá 03 ngày làm việc
5	Văn phòng HĐND & UBND cấp huyện	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Trả Thông báo thực hiện nghĩa vụ Tài chính cho UBND cấp xã.</p> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">↓</div>	Không quá 1/2 ngày làm việc

6	UBND cấp xã	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Trao Thông báo thực hiện nghĩa vụ Tài chính cho công dân để thực hiện nghĩa vụ tài chính.</p> </div>	Không quá 01 ngày làm việc
7	UBND cấp xã	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả (Công chức Địa chính – Xây dựng)	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>HẸN LẦN THỨ II (Tại Phụ lục số I kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND, ngày / /2015 của UBND tỉnh Thái Nguyên.)</p> </div>	Tối đa không quá mười (10) ngày làm việc

Phụ lục V. Quy trình xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân khi hết hạn sử dụng đất đối với trường hợp có nhu cầu

(ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND, ngày / /2015 của UBND tỉnh Thái Nguyên)

STT	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Trình tự công việc	Thời gian (10 ngày)
1	UBND cấp xã	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả (Công chức địa chính – xây dựng)	<p>- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, nhập vào Sổ theo dõi hồ sơ, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả gửi hồ sơ đến cán bộ địa chính – xây dựng.</p> <p>- Kiểm tra hồ sơ, xác nhận hộ gia đình, cá nhân đang trực tiếp sử dụng đất để sản xuất nông nghiệp mà chưa có quyết định thu hồi đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.</p>	Không quá 03 ngày làm việc
2	Văn phòng HĐND & UBND cấp huyện	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	<p>Kiểm tra số lượng, thành phần hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ thì nhập vào sổ theo dõi hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ, viết Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất.</p>	Không quá 1/2 ngày làm việc
3	Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện	- Cán bộ chuyên môn - Lãnh đạo Văn phòng	<p>- Kiểm tra hồ sơ; xác nhận thời hạn được tiếp tục sử dụng đất theo thời hạn quy định của Luật Đất đai vào Giấy chứng nhận đã cấp; chỉnh lý, cập nhật vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;</p> <p>- Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện</p>	Không quá 05 ngày làm việc

4	Văn phòng HĐND & UBND cấp huyện	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>- Vào sổ theo dõi giải quyết thủ tục hành chính, thông báo và trả kết quả giải quyết cho UBND cấp xã .</p> </div>	Không quá 1/2 ngày làm việc
5	UBND cấp xã	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Kiểm tra lại Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, vào sổ, thu các loại phí và lệ phí theo quy định (nếu có) và trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho người sử dụng đất.</p> </div>	Không quá 01 ngày làm việc

Phụ lục VI. Quy trình cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất

*(ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND, ngày / /2015
của UBND tỉnh Thái Nguyên)*

STT	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Trình tự công việc	Thời gian (25 ngày)
------------	-------------------------	------------------------	---------------------------	--------------------------------

1	UBND cấp xã	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả (<i>Công chức địa chính – xây dựng</i>)	<p>- Trước khi nộp hồ sơ, hộ gia đình và cá nhân, cộng đồng dân cư phải khai báo với Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất về việc bị mất Giấy chứng nhận; Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm niêm yết thông báo mất Giấy chứng nhận tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã, trừ trường hợp mất giấy do thiên tai, hỏa hoạn; Sau khi nhận được khai báo về việc mất GCNQSD đất của người sử dụng đất, UBND cấp xã có trách nhiệm niêm yết thông báo mất GCNQSD đất trong thời gian 15 ngày; Hết thời gian niêm yết công khai, UBND cấp xã có trách nhiệm tiếp nhận và xử lý các ý kiến phản ánh về việc niêm yết (Thời gian xử lý là 15 ngày). Thời gian niêm yết công khai và xử lý các ý kiến phản ánh không tính vào thời gian thực hiện các TTHC; Sau khi hết thời gian niêm yết và xử lý các thông tin nêu trên, người bị mất Giấy chứng nhận nộp hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận theo quy định.</p> <p>- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra số lượng, thành phần hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ, nhập vào Sổ theo dõi hồ sơ, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả gửi hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.</p>	Không quá 01 ngày làm việc
2	Văn phòng HĐND& UBND cấp huyện	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	<p>Kiểm tra số lượng, thành phần hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ thì nhập vào sổ theo dõi hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ, viết Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất.</p>	Không quá 1/2 ngày làm việc

			↓	
3	Văn phòng Đăng ký quyền sử đất cấp huyện	- Cán bộ chuyên môn - Lãnh đạo Văn phòng	↓ <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra hồ sơ; trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất đối với trường hợp chưa có bản đồ địa chính và chưa trích đo địa chính thửa đất (thời gian trích đo không quá 10 ngày làm việc và không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính). Xác nhận vào đơn đề nghị về lý do cấp lại Giấy chứng nhận; - Lập hồ sơ trình cơ quan tài nguyên và môi trường. </div> ↓	Không quá 14 ngày làm việc
4	Phòng Tài nguyên và Môi trường	- Cán bộ chuyên môn - Lãnh đạo phòng	↓ <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>Thẩm tra trình tự, tính pháp lý, trình UBND cấp huyện xem xét, ký quyết định huỷ Giấy chứng nhận bị mất, đồng thời ký cấp lại Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;</p> </div> ↓	Không quá 04 ngày làm việc
5	UBND cấp huyện	Lãnh đạo UBND	↓ <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>Lãnh đạo UBND cấp huyện ký quyết định huỷ Giấy chứng nhận bị mất, đồng thời ký cấp lại Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; Chuyển hồ sơ cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất</p> </div> ↓	Không quá 02 ngày làm việc

6	UBND cấp huyện	Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện	<p>- Chinh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;</p> <p>- Chuyển đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất, thu lệ phí cấp giấy theo quy định (nếu có).</p>	Không quá 02 ngày làm việc
7	Văn phòng HĐND & UBND cấp huyện	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	<p>- Vào sổ theo dõi giải quyết thủ tục hành chính, thông báo và trả kết quả giải quyết cho UBND cấp xã .</p>	Không quá 1/2 ngày làm việc
8	UBND cấp xã	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	<p>UBND cấp xã kiểm tra lại Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, vào sổ, thu các loại phí và lệ phí theo quy định (nếu có) và trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho người sử dụng đất.</p>	Không quá 01 ngày làm việc

