

Số: 24 /2016/QĐ-UBND

Nam Định, ngày 31 tháng 8 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

**V/v ban hành Quy chế phối hợp giữa Sở Tài nguyên và Môi trường,
Văn phòng Đăng ký đất đai với UBND các huyện, thành phố
và các cơ quan khác có liên quan**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NAM ĐỊNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;

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 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 liên tịch số 50/2014/TTLT-BTNMT-BNV ngày 28/8/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Phòng TN&MT thuộc UBND huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

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

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 1734/TTr-STNMT ngày 15/7/2016 về việc đề nghị ban hành Quy chế phối hợp giữa Sở Tài nguyên & Môi trường, Văn phòng Đăng ký đất đai với UBND các huyện, thành phố và các cơ quan khác có liên quan.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp giữa Sở Tài nguyên & Môi trường, Văn phòng Đăng ký đất đai với UBND các huyện, thành phố và các cơ quan khác có liên quan.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường; Giám đốc Sở Tài chính; Giám đốc Sở Xây dựng; Cục trưởng Cục thuế tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố và Thủ trưởng các cơ quan có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. /

Nơi nhận:

- Bộ Tài nguyên và Môi trường;
- Bộ Tài chính, Bộ Xây dựng,
- Tổng cục thuế, Bộ Tư pháp;
- Thường trực Tỉnh ủy, HĐND tỉnh;
- Như Điều 3; Đoàn ĐBQH tỉnh;
- Công báo tỉnh, Website của tỉnh;
- Lưu: VP1, VP3, VP8. **HH**

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Đình Nghị

QUY CHẾ

Về việc phối hợp giữa Sở Tài nguyên và Môi trường, Văn phòng Đăng ký đất đai với UBND các huyện, thành phố và các cơ quan khác có liên quan

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 24/2016/QĐ-UBND ngày 31/8/2016 của UBND tỉnh Nam Định)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng và phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về việc phối hợp giữa Sở TN&MT; Văn phòng Đăng ký đất đai (viết tắt là Văn phòng ĐKĐĐ) trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường, các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai (viết tắt là Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ) tại các huyện, thành phố với các Sở, ngành có liên quan; UBND và phòng Tài nguyên và Môi trường các huyện, thành phố; Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn trong việc thực hiện cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất trên địa bàn tỉnh Nam Định.

Điều 2. Nguyên tắc và phương thức phối hợp

1. Nguyên tắc phối hợp

a- Việc phối hợp phải đảm bảo các cơ quan, đơn vị thực hiện nhiệm vụ theo đúng thẩm quyền được pháp luật quy định; không chồng chéo.

b- Đảm bảo giải quyết các thủ tục hành chính về đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (*dưới đây viết tắt là GCN*); đăng ký giao dịch đảm bảo bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; cung cấp hồ sơ, bản đồ, thông tin, số liệu đất đai, nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho các tổ chức, cá nhân nhanh chóng, thuận tiện, đúng pháp luật.

c- Tổng thời gian các bước giải quyết thủ tục hành chính của các cơ quan, đơn vị không được vượt quá thời gian cho một thủ tục hành chính theo quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai.

2. Phương thức phối hợp:

Việc phối hợp, trao đổi, luân chuyển thông tin giữa các cơ quan, đơn vị thực hiện dưới các hình thức sau:

a- Bằng văn bản;

b- Qua hệ thống thông tin điện tử (Hộp thư điện tử - Email, các phần mềm chuyên dùng ...); việc luân chuyển hồ sơ và viết GCN thực hiện qua phần mềm Iso-online và phần mềm chuyên dùng do Bộ Tài nguyên và Môi trường ban hành.

- c- Tổ chức hội nghị;
- d- Các hình thức khác.

Điều 3. Cơ quan tiếp nhận, trả kết quả và thời gian thực hiện thủ tục hành chính đăng ký, cấp, đính chính, cấp đổi, cấp lại GCN; tách, hợp thửa đất; đăng ký cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất, đăng ký giao dịch đảm bảo biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất

1. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:

a- Sở Tài nguyên và Môi trường tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư. Việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thực hiện tại bộ phận một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường.

b- Chi nhánh Văn phòng ĐKDD tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở.

Việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng ĐKDD được thực hiện tại bộ phận một cửa của UBND huyện, thành phố. Chi nhánh Văn phòng ĐKDD cử cán bộ trực tại bộ phận một cửa của UBND huyện, thành phố để nhận hồ sơ; báo cáo Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường giao nhiệm vụ cho Giám đốc Chi nhánh Văn phòng ĐKDD qua phần mềm Iso-online của Sở Tài nguyên và Môi trường ngay trong ngày tiếp nhận.

c- Trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư có nhu cầu nộp hồ sơ tại UBND cấp xã nơi có đất thì UBND cấp xã tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại bộ phận một cửa của UBND cấp xã; trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, UBND cấp xã phải chuyển hồ sơ đến chi nhánh Văn phòng ĐKDD.

d- Trường hợp hồ sơ thủ tục hành chính nhận chưa hợp lệ, chưa đủ điều kiện thẩm định giải quyết thì trong thời hạn tối đa 03 ngày, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định. Việc trả lại hồ sơ và hướng dẫn chỉ được thực hiện một lần.

2. Thời gian thực hiện các thủ tục hành chính quy định tại Điều này được tính kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; 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, thời gian trưng cầu giám định; thời gian niêm yết công khai hoặc đăng tin trên thông tin đại chúng về việc cấp GCN.

Thời gian thực hiện các thủ tục hành chính được tính theo ngày làm việc.

Điều 4. Sao GCN để lưu, cung cấp bản sao GCN cho các cơ quan quản lý nhà nước

Trước khi trao GCN cho tổ chức, hộ gia đình, cá nhân được cấp GCN, Văn phòng ĐKDD và Chi nhánh Văn phòng ĐKDD thực hiện việc quét (scan) GCN để lưu vào cơ sở dữ liệu địa chính dạng số theo quy định. Đồng thời photo một bản

GCN đã ký (đóng dấu sao y bản chính của Văn phòng ĐKĐĐ hoặc Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ tại trang 1 GCN) để lưu trữ vào hồ sơ địa chính. Trường hợp cấp GCN của các doanh nghiệp, hộ gia đình, cá nhân trong các khu công nghiệp, cụm công nghiệp còn phải gửi cho Ban Quản lý các khu công nghiệp của tỉnh, Trung tâm phát triển cụm công nghiệp của huyện, thành phố nơi có đất 01 Bản sao y GCN.

Chương II

NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 5. Quy định cụ thể cơ quan tiếp nhận, giải quyết thủ tục; thời gian các bước thực hiện thủ tục hành chính của từng cơ quan, đơn vị trong việc đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất; cấp; cấp đổi, cấp lại GCN; đăng ký giao dịch đảm bảo; đăng ký, cấp GCN bổ sung đối với tài sản gắn liền với đất.

Cơ quan tiếp nhận, giải quyết thủ tục; thời gian các bước thực hiện thủ tục hành chính của từng cơ quan, đơn vị quy định như sau:

1- Cơ quan tiếp nhận, giải quyết thủ tục; thời gian các bước thực hiện thủ tục hành chính của từng cơ quan, đơn vị có liên quan đến việc cấp đổi, cấp lại GCN, tách, hợp thửa đất như Phụ lục số 01.

2- Cơ quan tiếp nhận, giải quyết thủ tục; thời gian các bước thực hiện thủ tục hành chính của từng cơ quan, đơn vị có liên quan đến đăng ký giao dịch đảm bảo như Phụ lục 02.

3- Cơ quan tiếp nhận, giải quyết thủ tục; thời gian các bước thực hiện thủ tục hành chính của từng cơ quan, đơn vị đối với đăng ký quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, tài sản khác gắn liền với đất; cấp GCN quyền sử dụng đất lần đầu, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất bổ sung đối với tài sản gắn liền với đất như Phụ lục 03.

Điều 6. Phối hợp trong việc cấp GCN cho hộ gia đình, cá nhân sau khi thực hiện “đồn điền đổi thửa” trong sản xuất nông nghiệp.

1. UBND huyện chỉ đạo UBND các xã, thị trấn thực hiện việc đo đạc chỉnh lý bản đồ, hồ sơ địa chính; lập hồ sơ cấp đổi giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; xác nhận vào đơn đề nghị cấp đổi GCN của hộ gia đình, cá nhân; tổ công tác của huyện do Trưởng phòng TN&MT của huyện làm tổ trưởng tiến hành thẩm tra hồ sơ trình UBND huyện quyết định phê duyệt danh sách cấp đổi GCN.

Phòng TN&MT chuyển Quyết định phê duyệt danh sách cấp đổi GCN và hồ sơ kèm theo đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ huyện.

2. Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ huyện thực hiện các công việc sau:

a- Viết GCN, chuyển đến Phòng TNMT để kiểm tra, trình cơ quan Nhà nước có thẩm quyền ký;

b- Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;

c- Tổ chức trao GCN đã được UBND huyện ký cho người sử dụng đất.

3. Phòng TN&MT có trách nhiệm tiếp nhận GCN do Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ huyện chuyển đến, kiểm tra tính đồng bộ, tính chính xác so với quyết định cấp GCN trình cơ quan Nhà nước có thẩm quyền ký GCN.

4. Kinh phí cho việc đo đạc, chỉnh lý bản đồ địa chính, lập hồ sơ xin cấp đổi GCN; cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; tổ chức trao GCN cho người sử dụng đất do Ngân sách xã, huyện chi trả.

Điều 7. Phối hợp trong thực hiện Thủ tục đính chính Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã cấp.

1. Văn phòng ĐKĐĐ, Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ, Phòng TNMT, Sở TN&MT, UBND cấp huyện, UBND tỉnh thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Điều 86 của Nghị định số 43/2014/NĐ- CP; trong đó:

a. Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ thực hiện thủ tục đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở;

b- Văn phòng ĐKĐĐ, Sở TN&MT thực hiện thủ tục đối tổ chức, cơ sở tôn giáo; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư;

2. UBND huyện, thành phố; UBND tỉnh đính chính nội dung sai sót trong GCN do UBND huyện, thành phố; UBND tỉnh đã cấp.

3. Sở TN&MT cấp lại giấy chứng nhận đối với trường hợp đã đính chính GCN mà người được cấp Giấy chứng nhận có yêu cầu cấp đổi sang Giấy chứng nhận mới.

Điều 8. Phối hợp trong việc thực hiện lập, thẩm định, phê duyệt và thực hiện phương án xử lý đối với hộ gia đình, cá nhân sử dụng đất không hợp pháp.

1. Trình tự, thủ tục thực hiện việc lập, thẩm định, phê duyệt và thực hiện phương án xử lý, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, tài sản khác gắn liền với đất đối với hộ gia đình, cá nhân sử dụng đất không hợp pháp theo quy định của pháp luật và văn bản hướng dẫn của Sở TN&MT.

2. UBND cấp xã chỉ đạo Hội đồng xử lý vi phạm đất đai của xã, phường, thị trấn thực hiện việc thống kê, phân loại hộ sử dụng đất không hợp pháp, lập phương án xử lý về đất, về tiền; tổ chức xét duyệt phương án xử lý để UBND cấp xã trình UBND huyện, thành phố phê duyệt.

3. UBND huyện, thành phố chỉ đạo Tổ công tác giúp việc của UBND huyện, thành phố thẩm định phương án xử lý do UBND cấp xã trình; báo cáo UBND huyện, thành phố ban hành quyết định phê duyệt phương án xử lý và ban hành quyết định xử lý đối với từng hộ gia đình, cá nhân sử dụng đất không hợp pháp; tổ chức thực hiện quyết định xử lý.

4. Cục thuế tỉnh, Chi cục thuế huyện, thành phố thực hiện việc xác định, thông báo và đơn đốc thu nộp nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất theo phân cấp của Cục thuế tỉnh.

5. Phòng TN&MT huyện, thành phố lập biên bản thu hồi đất (đối với những trường hợp phải thu hồi đất) và căn cứ xác nhận của cơ quan thuế về việc đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính đối với từng hộ gia đình, cá nhân; hướng dẫn hộ gia đình, cá nhân viết đơn xin cấp GCN; chuyển hồ sơ cấp GCN cho Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ huyện chỉnh lý trên bản đồ, hồ sơ địa chính, cập nhật vào cơ sở dữ liệu (nếu có) và viết GCN, chuyển đến Phòng TN&MT kiểm tra trình UBND huyện ký GCN.

6. Kinh phí cho việc lập, thẩm định, phê duyệt thực hiện phương án xử lý, cấp GCN; cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; tổ chức trao GCN cho người sử dụng đất do Ngân sách cấp xã, ngân sách cấp huyện chi trả.

Điều 9. Phối hợp trong việc thu hồi GCN, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã cấp.

Sở TN&MT, Phòng TN&MT; UBND cấp huyện, UBND tỉnh thực hiện nhiệm vụ trong việc thu hồi GCN, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã cấp theo quy định tại các khoản 1,2,3,4 và 6 Điều 87 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP. Trong đó:

1. Trường hợp thu hồi giấy chứng nhận do thu hồi đất theo Điều 61 và Điều 62 Luật Đất đai.

Tổ chức làm nhiệm vụ bồi thường, giải phóng mặt bằng có trách nhiệm thu Giấy chứng nhận đã cấp của người bị thu hồi đất trước khi được nhận tiền bồi thường, hỗ trợ theo quy định của pháp luật đất đai; chuyển cho Văn phòng đăng ký đất đai để quản lý; trong đó:

a- Chuyển cho Văn phòng ĐKĐĐ để quản lý đối với GCN, của tổ chức, cơ sở tôn giáo; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư,

b- Chuyển cho Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ để quản lý đối với giấy chứng nhận thu hồi của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở.

2. Trường hợp thu hồi GCN, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã cấp do thu hồi đất theo Điều 64 và Điều 65 Luật Đất đai.

Tổ chức được giao nhiệm vụ thực hiện thu hồi đất có trách nhiệm thu GCN, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã cấp và chuyển cho Văn phòng đăng ký đất đai để quản lý:

- Chuyển cho Văn phòng ĐKĐĐ để quản lý đối với GCN, giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã cấp của tổ chức, cơ sở tôn giáo; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư;

- Chuyển cho Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ để quản lý đối với GCN, giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã cấp thu hồi của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở.

3. Trường hợp thu hồi GCN, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã cấp không đúng quy định của pháp luật về đất đai tại Điểm đ Khoản 2 Điều 106 của Luật Đất đai được thực hiện như sau:

a- UBND tỉnh, Sở TN&MT, UBND cấp huyện có trách nhiệm ra quyết định thu hồi GCN, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã cấp không đúng quy định.

b- Trách nhiệm thu hồi và quản lý GCN, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã thu hồi thực hiện theo khoản 4 Điều 87 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP, trong đó:

- Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ thực hiện thu hồi và quản lý GCN, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã thu hồi đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở;

- Văn phòng ĐKĐĐ thu hồi và quản lý GCN, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã thu hồi đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư.

Điều 10. Phối hợp trong cung cấp thông tin về địa chính.

Văn phòng ĐKĐĐ, Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ thực hiện nhiệm vụ cung cấp thông tin địa chính theo quy định tại Thông tư số 34/2014/TT-BTNMT ngày 30/6/2014 quy định về xây dựng, quản lý, khai thác hệ thống thông tin đất đai; trong đó:

1. Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ thực hiện việc cung cấp thông tin địa chính đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở,

2. Văn phòng ĐKĐĐ thực hiện việc cung cấp thông tin địa chính đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư.

Điều 11. Phối hợp trong việc chỉnh lý biến động về đất đai và tài sản gắn liền với đất trên hồ sơ địa chính.

1. Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ, Văn phòng ĐKĐĐ, Phòng Tài nguyên và Môi trường, Sở Tài nguyên và Môi trường, UBND cấp xã thực hiện việc cập nhật chỉnh lý hồ sơ địa chính theo quy định tại Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về hồ sơ địa chính; trong đó:

a- Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ thực hiện thủ tục chỉnh lý biến động đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở.

b- Văn phòng ĐKĐĐ thực hiện thủ tục chỉnh lý biến động đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư.

2- Sau khi chỉnh lý biến động trên hồ sơ địa chính thuộc thẩm quyền của mình, Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ có trách nhiệm cung cấp cho Văn Phòng ĐKĐĐ và UBND cấp xã để chỉnh lý biến động trên hồ sơ địa chính.

3- Sau khi chỉnh lý biến động trên hồ sơ địa chính Văn phòng ĐKĐĐ có trách nhiệm cung cấp cho Chi nhánh Văn Phòng ĐKĐĐ và UBND cấp xã để chỉnh lý biến động trên hồ sơ địa chính.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Tổ chức thực hiện.

1. Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường:

a- Chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính, Cục thuế tỉnh, Sở Xây dựng, UBND cấp huyện, UBND cấp xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này.

b- Ban hành văn bản hướng dẫn nghiệp vụ hướng dẫn thực hiện luân chuyển thông tin, hồ sơ giữa Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ, Văn phòng ĐKĐĐ và Sở Tài nguyên và Môi trường; tổ chức tập huấn cho các công chức, viên chức có liên quan; thường xuyên nắm chắc những vướng mắc để xử lý kịp thời hoặc báo cáo UBND tỉnh xử lý.

c- Thường xuyên kiểm tra, giám sát việc thực hiện; định kỳ 06 tháng báo cáo kết quả với UBND tỉnh.

2. UBND các huyện và thành phố chỉ đạo phòng TN&MT; các phòng, ban liên quan và UBND các xã, phường, thị trấn phối hợp chặt chẽ với Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn phòng ĐKĐĐ và Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ thực hiện Quy chế này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Phạm Đình Nghị

PHỤ LỤC SỐ 1

Quy định cụ thể cơ quan tiếp nhận, giải quyết thủ tục; thời gian các bước thực hiện thủ tục hành chính của từng cơ quan, đơn vị trong việc cấp đổi, cấp lại GCN và tách, hợp thửa đất.

(Kèm theo Quyết định số: 24/2016/QĐ-UBND ngày 31/8/2016 của UBND tỉnh Nam Định)

Số TT	Tên thủ tục hành chính và Nội dung các bước công việc	Cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
I	Cấp đổi GCN, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng		10 ngày	
1	Đối với tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài		10 ngày	
Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ			1 ngày	
- Người sử dụng đất có nhu cầu cấp đổi GCN nộp 01 bộ hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 1271/QĐ-UBND ngày 06/7/2015 của UBND tỉnh.				
- Tiếp nhận hồ sơ; vào sổ tiếp nhận và trả kết quả, ghi phiếu hẹn trả kết quả; viết phiếu giao việc trình Giám đốc Sở TNMT; Ký phiếu giao việc; Chuyển phiếu giao việc và hồ sơ cho Văn phòng ĐKĐĐ.		- Bộ phận 1 cửa của Sở TNMT; Giám đốc Sở TNMT.		
Bước 2: Xử lý hồ sơ			6 ngày	
- Trong thời gian 03 ngày làm việc, nếu hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định thì có phiếu trả lại hồ sơ và hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho người nộp hồ sơ. - Nếu đủ điều kiện thì tiến hành thẩm định.		- Văn phòng ĐKĐĐ. - Giám đốc Sở TNMT. - Bộ phận 1 cửa của Sở TNMT.		
Bước 3: Thẩm định hồ sơ				
- Kiểm tra hồ sơ, ghi ý kiến xác nhận vào đơn đề nghị cấp đổi GCN về lý do và điều kiện cấp đổi GCN; in GCN bằng phần mềm Elis Cloud và trình Giám đốc Sở TNMT ký GCN. - Đối với trường hợp chuyển nhượng quyền sử dụng đất hoặc chuyển		- Văn phòng ĐKĐĐ.		

Số TT	Tên thủ tục hành chính và Nội dung các bước công việc	Cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	nhượng tài sản gắn liền với đất thì sau khi thẩm định hồ sơ; Văn phòng ĐKDD chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính. Trong thời gian 05 ngày, cơ quan thuế phải có thông báo xác định nghĩa vụ tài chính. - Sau khi người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính và nộp hóa đơn thu nghĩa vụ tài chính; Văn phòng ĐKDD tiến hành các bước tiếp theo.			
	Bước 4: Ký GCN và trả kết quả.			
	- Ký GCN. - Vào sổ cấp GCN, sổ tiếp nhận và trả kết quả; scan GCN để lưu; Thu phí, lệ phí; Trao GCN cho chủ sử dụng đất được cấp GCN.	- Giám đốc Sở TNMT. - Văn phòng ĐKDD; Bộ phận 1 cửa của Sở TNMT.	3 ngày	
2	Đối với hộ gia đình và cá nhân, cộng đồng dân cư		10 ngày	
2.1	Trường hợp hộ gia đình và cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại Trung tâm giao dịch hành chính một cửa của UBND cấp huyện			
	Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ			
	- Người sử dụng đất có nhu cầu cấp đổi GCN nộp 01 bộ hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 1271/QĐ-UBND ngày 06/7/2015 của UBND tỉnh. - Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm giao dịch hành chính “1 cửa” của UBND cấp huyện; Vào sổ tiếp nhận và trả kết quả; viết phiếu hẹn trả kết quả; viết phiếu giao việc của Giám đốc Sở TNMT và chuyển cho bộ phận 1 cửa của Sở TNMT. - Ký phiếu giao việc; Chuyển phiếu giao việc cho Chi nhánh VP ĐKDD.	- Chi nhánh Văn phòng ĐKDD. - Giám đốc Sở TNMT; Bộ phận 1 cửa của Sở TNMT.	1 ngày	
	Bước 2: Xử lý hồ sơ		5 ngày	

Số TT	Tên thủ tục hành chính và Nội dung các bước công việc	Cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	- Trong thời gian 03 ngày làm việc, nếu hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định thì có phiếu trả lại hồ sơ và hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho người nộp hồ sơ; đồng thời thông báo cho bộ phận 1 cửa của Sở TNMT. - Nếu đủ điều kiện thì tiến hành thẩm định.	- Chi nhánh Văn phòng ĐKDD.		
	Bước 3: Thẩm định hồ sơ			
	- Thẩm định hồ sơ; ghi ý kiến xác nhận vào đơn đề nghị cấp đổi GCN về lý do và điều kiện cấp đổi GCN; nhập các thông tin liên quan đến thửa đất vào phần mềm Elis Cloud; chuyển file hồ sơ và file GCN đã viết cho Văn phòng ĐKDD. - Đối với trường hợp chuyển nhượng quyền sử dụng đất hoặc chuyển nhượng tài sản gắn liền với đất thì sau khi thẩm định hồ sơ; Chi nhánh Văn phòng ĐKDD chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính. Trong thời gian 05 ngày, cơ quan thuế phải có thông báo xác định nghĩa vụ tài chính. - Sau khi người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính và nộp hóa đơn thu nghĩa vụ tài chính; Chi nhánh Văn phòng ĐKDD tiến hành các bước tiếp theo.	- Chi nhánh Văn phòng ĐKDD.		
	- Kiểm tra tính đồng bộ của hồ sơ; ghi ý kiến vào đơn đề nghị cấp đổi GCN; in GCN bằng phần mềm Elis Cloud; trình Giám đốc Sở TNMT ký GCN.	- Văn phòng ĐKDD.	2 ngày	
	Bước 4: Ký GCN và trả kết quả			
	- Ký GCN. - Vào sổ tiếp nhận và trả kết quả; scan GCN để lưu; chuyển GCN cho Chi nhánh Văn phòng ĐKDD. - Vào sổ cấp GCN, sổ tiếp nhận và trả kết quả; Trao GCN cho chủ SDD;	- Giám đốc Sở TNMT. - Văn phòng ĐKDD; Bộ phận 1 cửa của Sở TNMT. - Chi nhánh Văn phòng ĐKDD.	2 ngày	

Số TT	Tên thủ tục hành chính và Nội dung các bước công việc	Cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	thu các khoản phí, lệ phí theo quy định.			
2.2	Trường hợp hộ gia đình và cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại bộ phận một cửa tại UBND cấp xã		10 ngày	
	Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ			
	- Người sử dụng đất có nhu cầu cấp đổi GCN nộp 01 bộ hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 1271/QĐ-UBND ngày 06/7/2015 của UBND tỉnh.			
	- Tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận 1 cửa của UBND cấp xã; Vào sổ tiếp nhận và trả kết quả; viết phiếu hẹn trả kết quả; đồng thời hướng dẫn người nộp hồ sơ viết giấy ủy quyền cho cán bộ địa chính đại diện cho UBND cấp xã để ký sổ giao nhận hồ sơ, sổ cấp GCN, trả kết quả và thu, nộp lệ phí với Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ (Trong 1 ngày).	- UBND cấp xã.		
	Bước 2: Xử lý hồ sơ			
	- Trong thời gian 03 ngày làm việc, nếu hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định thì có phiếu trả lại hồ sơ và hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho người nộp hồ sơ.			
	- Nếu đủ điều kiện thì trong thời gian 3 ngày tiến hành thẩm định và ghi ý kiến xác nhận của UBND xã vào đơn đề nghị cấp đổi GCN; chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	- UBND cấp xã.		
	Bước 3: Thẩm định hồ sơ			
	- Trong thời gian 03 ngày làm việc, nếu hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định thì có phiếu trả lại hồ sơ và hướng dẫn UBND cấp xã hướng dẫn cho người nộp hồ sơ hoàn thiện hồ sơ.			
	- Nếu đủ điều kiện thì thẩm định hồ sơ; ghi ý kiến xác nhận vào đơn đề nghị cấp đổi GCN về lý do và điều kiện cấp đổi GCN; nhập các thông tin liên quan đến thửa đất vào phần mềm Elis Cloud; chuyển file hồ sơ và	- Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	6 ngày	

Số TT	Tên thủ tục hành chính và Nội dung các bước công việc	Cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	file GCN đã viết cho Văn phòng ĐKDD. - Đối với trường hợp chuyển nhượng quyền sử dụng đất hoặc chuyển nhượng tài sản gắn liền với đất thì sau khi thẩm định hồ sơ; Chi nhánh Văn phòng ĐKDD chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính. Trong thời gian 05 ngày, cơ quan thuế phải có thông báo xác định nghĩa vụ tài chính. - Sau khi người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính và nộp hóa đơn thu nghĩa vụ tài chính; Chi nhánh Văn phòng ĐKDD tiến hành các bước tiếp theo.			
	- Kiểm tra tính đồng bộ của hồ sơ; ghi ý kiến vào đơn cấp GCN; in GCN bằng phần mềm Elis Cloud; trình Giám đốc Sở TNMT ký GCN.	- Văn phòng ĐKDD.	2 ngày	
	Bước 4: Ký GCN và trả kết quả			
	- Ký GCN. - Vào sổ tiếp nhận và trả kết quả; scan GCN để lưu; chuyển GCN cho Chi nhánh Văn phòng ĐKDD. - Vào sổ cấp GCN, sổ tiếp nhận và trả kết quả; có giấy thông báo cho UBND cấp xã và người nộp hồ sơ về việc đã có kết quả thủ tục hành chính. - Nhận GCN tại Chi nhánh Văn phòng ĐKDD; trao GCN cho chủ SDD; thu các khoản phí, lệ phí theo quy định.	- Giám đốc Sở TNMT. - Văn phòng ĐKDD; Bộ phận 1 cửa của Sở TNMT. - Chi nhánh Văn phòng ĐKDD. - UBND cấp xã.	2 ngày	
II	Cấp lại GCN, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng do bị mất		30 ngày	
1	Đối với tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài		30 ngày	Tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, tổ
	Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ		1 ngày	

Số TT	Tên thủ tục hành chính và Nội dung các bước công việc	Cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	- Người sử dụng đất có nhu cầu cấp lại GCN nộp 01 bộ hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 1271/QĐ-UBND ngày 06/7/2015 của UBND tỉnh.			chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài bị mất GCN phải đăng tin mất GCN trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương trong thời gian 30 ngày và nộp giấy tờ liên quan đến việc thực hiện đăng tin mất GCN cùng với hồ sơ xin cấp lại GCN.
	- Tiếp nhận hồ sơ; vào sổ tiếp nhận và trả kết quả, ghi phiếu hẹn trả kết quả; viết phiếu giao việc trình Giám đốc Sở TNMT; Ký phiếu giao việc; Chuyển phiếu giao việc và hồ sơ cho Văn phòng ĐKDD.	- Bộ phận 1 cửa của Sở TNMT; Giám đốc Sở TNMT.		
	Bước 2: Xử lý hồ sơ		26 ngày	
	- Trong thời gian 03 ngày làm việc, nếu hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định thì có phiếu trả lại hồ sơ và hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho người nộp hồ sơ. - Nếu đủ điều kiện thì tiến hành thẩm định.	- Văn phòng ĐKDD. - Giám đốc Sở TNMT. - Bộ phận 1 cửa của Sở TNMT.		
	Bước 3: Thẩm định hồ sơ			
	- Thẩm định hồ sơ, ghi ý kiến xác nhận vào đơn đề nghị cấp lại GCN về lý do và điều kiện cấp lại GCN; trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất; soạn tờ trình đề nghị và dự thảo quyết định hủy GCN cũ đồng thời cấp lại GCN; In GCN bằng phần mềm Elis Cloud trình Giám đốc Sở TNMT.	- Văn phòng ĐKDD.		
	Bước 4: Ký GCN và trả kết quả		3 ngày	
- Ký quyết định hủy GCN cũ và cấp lại GCN; ký GCN. - Vào sổ cấp GCN, sổ tiếp nhận và trả kết quả; scan GCN để lưu; Thu phí, lệ phí; Chuyển GCN cho bộ phận 1 cửa của Sở TNMT để trao GCN cho chủ sử dụng đất được cấp GCN.	- Giám đốc Sở TNMT. - Văn phòng ĐKDD; Bộ phận 1 cửa của Sở TNMT.			
2	Đối với hộ gia đình và cá nhân, cộng đồng dân cư		30 ngày	
2.1	Trường hợp hộ gia đình và cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại Trung tâm giao dịch hành chính một cửa của UBND cấp huyện		30 ngày	

Số TT	Tên thủ tục hành chính và Nội dung các bước công việc	Cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ		1 ngày	Hộ gia đình và cá nhân, cộng đồng dân cư bị mất GCN nộp giấy tờ liên quan đến việc thông báo mất GCN cho UBND cấp xã; UBND cấp xã niêm yết thông báo mất GCN tại trụ sở UBND xã trong thời gian 30 ngày. Kết thúc thời hạn này, người xin cấp lại GCN nộp hồ sơ kèm theo Thông báo của UBND cấp xã
	- Người sử dụng đất có nhu cầu cấp lại GCN nộp 01 bộ hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 1271/QĐ-UBND ngày 06/7/2015 của UBND tỉnh.			
	- Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm giao dịch hành chính “1 cửa” của UBND huyện, thành phố; ghi vào sổ tiếp nhận và trả kết quả; viết phiếu hẹn trả kết quả; viết phiếu giao việc của Giám đốc Sở TNMT và chuyển cho bộ phận 1 cửa của Sở TNMT. - Ký phiếu giao việc; Chuyển phiếu giao việc cho Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	- Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ. - Giám đốc Sở TNMT; Bộ phận 1 cửa của Sở TNMT.		
	Bước 2: Xử lý hồ sơ		20 ngày	
	- Trong thời gian 03 ngày làm việc, nếu hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định thì có phiếu trả lại hồ sơ và hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho người nộp hồ sơ; đồng thời thông báo cho bộ phận 1 cửa của Sở TNMT. - Nếu đủ điều kiện thì tiến hành thẩm định.	- Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.		
	Bước 3: Thẩm định hồ sơ			
	- Thẩm định hồ sơ, ghi ý kiến xác nhận vào đơn đề nghị cấp lại GCN về lý do và điều kiện cấp lại GCN; trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất; nhập các thông tin liên quan đến thửa đất vào phần mềm Elis Cloud; chuyển file hồ sơ và file GCN đã viết cho Văn phòng ĐKĐĐ.	- Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	6 ngày	
	- Kiểm tra tính đồng bộ hồ sơ; soạn tờ trình đề nghị và dự thảo quyết định hủy GCN cũ đồng thời cấp lại GCN. - In GCN bằng phần mềm Elis Cloud; trình Giám đốc Sở TNMT ký GCN.	- Văn phòng ĐKĐĐ.		
	Bước 4: Ký GCN và trả kết quả			

Số TT	Tên thủ tục hành chính và Nội dung các bước công việc	Cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	- Ký quyết định hủy GCN cũ và cấp lại GCN; Ký GCN. - Vào sổ tiếp nhận và trả kết quả; scan GCN để lưu; chuyển GCN cho Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ. - Vào sổ cấp GCN, sổ tiếp nhận và trả kết quả; Trao GCN cho chủ SDĐ; thu các khoản phí, lệ phí theo quy định.	- Giám đốc Sở TNMT. - Văn phòng ĐKĐĐ; Bộ phận 1 cửa của Sở TNMT. - Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.		về việc mất GCN và đơn trình báo mất GCN được UBND cấp xã xác nhận
2.2	Trường hợp hộ gia đình và cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại bộ phận một cửa tại UBND cấp xã		30 ngày	
	Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ			
	- Người sử dụng đất có nhu cầu cấp lại GCN nộp 01 bộ hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 1271/QĐ-UBND ngày 06/7/2015 của UBND tỉnh. - Tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận 1 cửa của UBND cấp xã; Vào sổ tiếp nhận và trả kết quả; viết phiếu hẹn trả kết quả; đồng thời hướng dẫn người nộp hồ sơ viết giấy ủy quyền cho cán bộ địa chính đại diện cho UBND cấp xã để ký sổ giao nhận hồ sơ, sổ cấp GCN, trả kết quả và thu, nộp lệ phí với Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ (Trong 1 ngày).	- UBND cấp xã.		
	Bước 2: Xử lý hồ sơ			
	- Trong thời gian 03 ngày làm việc, nếu hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định thì có phiếu trả lại hồ sơ và hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho người nộp hồ sơ. - Nếu đủ điều kiện thì trong thời gian 3 ngày tiến hành thẩm định và ghi ý kiến xác nhận của UBND xã vào đơn đề nghị cấp lại GCN; chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	- UBND cấp xã.		
	Bước 3: Thẩm định hồ sơ			

Số TT	Tên thủ tục hành chính và Nội dung các bước công việc	Cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	- Trong thời gian 03 ngày làm việc, nếu hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định thì có phiếu trả lại hồ sơ và hướng dẫn UBND cấp xã hướng dẫn cho người nộp hồ sơ hoàn thiện hồ sơ. - Nếu đủ điều kiện thì thẩm định hồ sơ, ghi ý kiến xác nhận vào đơn đề nghị cấp lại GCN về lý do và điều kiện cấp lại GCN; trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất; nhập các thông tin liên quan đến thửa đất vào phần mềm Elis Cloud; chuyển file hồ sơ và file GCN đã viết cho Văn phòng ĐKĐĐ.	- Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	23 ngày	
	- Kiểm tra tính đồng bộ hồ sơ; soạn tờ trình đề nghị và dự thảo quyết định hủy GCN cũ và cấp lại GCN. - In GCN bằng phần mềm Elis Cloud; trình Giám đốc Sở TNMT ký GCN.	- Văn phòng ĐKĐĐ.	4 ngày	
	Bước 4: Ký GCN và trả kết quả		3 ngày	
	- Ký GCN. - Vào sổ tiếp nhận và trả kết quả; scan GCN để lưu; chuyển GCN cho Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ. - Vào sổ cấp GCN, sổ tiếp nhận và trả kết quả; có giấy thông báo cho UBND cấp xã và người nộp hồ sơ về việc đã có kết quả thủ tục hành chính. - Nhận GCN tại Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ; trao GCN cho chủ SDD; thu các khoản phí, lệ phí theo quy định.	- Giám đốc Sở TNMT. - Văn phòng ĐKĐĐ; Bộ phận 1 cửa của Sở TNMT. - Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ. - UBND cấp xã.		
III	Tách thửa hoặc hợp thửa đất		20 ngày	
1	Đối với tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài		20 ngày	

Số TT	Tên thủ tục hành chính và Nội dung các bước công việc	Cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ		1 ngày	
	- Người sử dụng đất có nhu cầu tách thửa hoặc hợp thửa đất nộp 01 bộ hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 1271/QĐ-UBND ngày 06/7/2015 của UBND tỉnh.			
	- Tiếp nhận hồ sơ; vào sổ tiếp nhận và trả kết quả, ghi phiếu hẹn trả kết quả; viết, ký phiếu giao việc của Giám đốc Sở TNMT; Chuyển phiếu giao việc và hồ sơ cho Văn phòng ĐKĐĐ.	- Bộ phận 1 cửa của Sở TNMT. - Giám đốc Sở TNMT.		
	Bước 2: Xử lý hồ sơ		17 ngày	
	- Trong thời gian 03 ngày làm việc, nếu hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định thì có phiếu trả lại hồ sơ và hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho người nộp hồ sơ. - Nếu đủ điều kiện thì tiến hành thẩm định.	- Văn phòng ĐKĐĐ. - Giám đốc Sở TNMT. - Bộ phận 1 cửa của Sở TNMT.		
	Bước 3: Thẩm định hồ sơ			
	- Đo đạc chỉnh lý để tách, hợp thửa đất; - Kiểm tra hồ sơ, ghi ý kiến xác nhận vào đơn đăng ký biến động và đơn xin tách, hợp thửa đất.	- Văn phòng ĐKĐĐ	2 ngày	
Bước 4: Xác nhận đăng ký tách, hợp thửa đất và trả kết quả				
- Xác nhận kết quả đo đạc; chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; ghi vào sổ tiếp nhận và trả kết quả đăng ký; thu phí, lệ phí.	- Văn phòng ĐKĐĐ.			
2	Đối với hộ gia đình và cá nhân, cộng đồng dân cư		20 ngày	
2.1	Trường hợp hộ gia đình và cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại Trung tâm giao dịch hành chính một cửa của UBND cấp huyện		20 ngày	
	Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ			

Số TT	Tên thủ tục hành chính và Nội dung các bước công việc	Cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	- Người sử dụng đất có nhu cầu tách thửa hoặc hợp thửa đất nộp 01 bộ hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 1271/QĐ-UBND ngày 06/7/2015 của UBND tỉnh.		1 ngày	
	- Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm giao dịch hành chính “1 cửa” của UBND huyện, thành phố; ghi vào sổ tiếp nhận và trả kết quả; viết phiếu hẹn trả kết quả; viết phiếu giao việc của Giám đốc Sở TNMT. - Ký phiếu giao việc; Chuyển phiếu giao việc cho Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	- Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ. - Giám đốc Sở TNMT; Bộ phận 1 cửa của Sở TNMT.		
	Bước 2: Xử lý hồ sơ			
	- Trong thời gian 03 ngày làm việc, nếu hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định thì có phiếu trả lại hồ sơ và hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho người nộp hồ sơ; đồng thời thông báo cho bộ phận 1 cửa của Sở TNMT. - Nếu đủ điều kiện thì tiến hành thẩm định.	- Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.		
	Bước 3: Thẩm định hồ sơ			
	- Đo đạc chỉnh lý để tách, hợp thửa đất; - Kiểm tra hồ sơ, ghi ý kiến xác nhận vào đơn đăng ký biến động và đơn xin tách, hợp thửa đất.	- Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.		
	Bước 4: Xác nhận đăng ký tách, hợp thửa đất và trả kết quả			
	- Kiểm tra; xác nhận kết quả đo đạc và chuyển kết quả cho bộ phận 1 cửa của Sở TNMT và Văn phòng ĐKĐĐ.	- Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	3 ngày	
	- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; ghi vào sổ tiếp nhận và trả kết quả đăng ký; thu phí, lệ phí. - Chỉnh lý bản đồ, hồ sơ địa chính lưu giữ tại Văn phòng ĐKĐĐ.	- Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ. - Văn phòng ĐKĐĐ.	1 ngày	
2.2	Trường hợp hộ gia đình và cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại bộ phận một cửa tại UBND cấp xã		20 ngày	

Số TT	Tên thủ tục hành chính và Nội dung các bước công việc	Cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ			
	- Người sử dụng đất có nhu cầu cấp lại GCN nộp 01 bộ hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 1271/QĐ-UBND ngày 06/7/2015 của UBND tỉnh.			
	- Tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận 1 cửa của UBND cấp xã; Vào sổ tiếp nhận và trả kết quả; viết phiếu hẹn trả kết quả; đồng thời hướng dẫn người nộp hồ sơ viết giấy ủy quyền cho cán bộ địa chính đại diện cho UBND cấp xã để ký sổ giao nhận hồ sơ, sổ cấp GCN, trả kết quả và thu, nộp lệ phí với Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ (Trong 1 ngày).	- UBND cấp xã.		
	Bước 2: Xử lý hồ sơ			
	- Trong thời gian 03 ngày làm việc, nếu hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định thì có phiếu trả lại hồ sơ và hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho người nộp hồ sơ. - Nếu đủ điều kiện thì trong thời gian 3 ngày tiến hành thẩm định và ghi ý kiến xác nhận của UBND xã vào đơn đề nghị tách, hợp thửa đất; chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	- UBND cấp xã.		
	Bước 3: Thẩm định hồ sơ			
	- Trong thời gian 03 ngày làm việc, nếu hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định thì có phiếu trả lại hồ sơ và hướng dẫn UBND cấp xã hướng dẫn cho người nộp hồ sơ hoàn thiện hồ sơ. - Nếu đủ điều kiện thì tiến hành: + Đo đạc chỉnh lý để tách, hợp thửa đất; + Kiểm tra hồ sơ, ghi ý kiến xác nhận vào đơn đăng ký biến động và đơn xin tách, hợp thửa đất.	- Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	16 ngày	
	Bước 4: Xác nhận đăng ký tách, hợp thửa đất và trả kết quả			
	- Kiểm tra; xác nhận kết quả đo đạc và chuyển kết quả cho bộ phận 1 cửa	- Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	3 ngày	

Số TT	Tên thủ tục hành chính và Nội dung các bước công việc	Cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	của Sở TNMT và Văn phòng ĐKDD. - Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; ghi vào sổ tiếp nhận và trả kết quả đăng ký. - Chính lý bản đồ, hồ sơ địa chính lưu giữ tại Văn phòng ĐKDD. - Nhận kết quả tại Chi nhánh Văn phòng ĐKDD; trả kết quả và thu phí, lệ phí	- Chi nhánh Văn phòng ĐKDD. - Văn phòng ĐKDD. - UBND cấp xã.	1 ngày	

*** Ghi chú:**

- Việc chuyển phiếu giao việc và luân chuyển hồ sơ giữa Bộ phận một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường, Văn phòng Đăng ký đất đai và Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai được thực hiện qua phần mềm Isoonline và theo hướng dẫn của Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Việc trả lại hồ sơ và hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ của từng cơ quan, đơn vị chỉ được thực hiện 1 lần.

- Bộ phận một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển kết quả thủ tục hành chính cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai được thực hiện bằng hình thức thư bảo đảm của bưu điện.

- Đối với trường hợp nộp hồ sơ tại bộ phận một cửa của UBND cấp xã thì việc thu phí và lệ phí do UBND cấp xã thu, sau đó nộp lại cho Chi nhánh Văn phòng ĐKDD.

PHỤ LỤC SỐ 02

Thời gian các bước thực hiện thủ tục hành chính trong việc đăng ký giao dịch đảm bảo

(Kèm theo Quyết định số: 24/2016/QĐ-UBND ngày 31/8/2016 của UBND tỉnh Nam Định)

Số TT	Tên thủ tục hành chính và Nội dung các bước công việc	Cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	Đăng ký, xóa đăng ký thế chấp bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất.			
I	Đối với hộ gia đình cá nhân			
1	- Tiếp nhận hồ sơ + Cán bộ Chi nhánh VPĐKĐĐ Nhận hồ sơ tại Trung tâm giao dịch hành chính một cửa của huyện, thành phố. + Giám đốc Chi nhánh VPĐKĐĐ đại giao việc cho cán bộ thực hiện	- Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	1 ngày	- Nếu hồ sơ nhận sau 15 giờ thì thực hiện sang ngày tiếp theo: - Thời hạn giải quyết hồ sơ đăng ký không tính thời gian thực hiện thủ tục cấp GCN quyền sử dụng đất, quyền nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.
2	- Sử lý hồ sơ. Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ kiểm tra hồ sơ nếu chưa đầy đủ thì trả lại ngay người nộp hồ sơ để bổ sung.	- Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ		
3	- Giải quyết hồ sơ. Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ thực hiện xác nhận đơn yêu cầu đăng ký; xác nhận hình thức thế chấp, xóa chấp vào trang 4 giấy chứng nhận	- Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ		
4	- Trả hồ sơ. Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai huyện, thành phố thực hiện việc trả hồ sơ tại Trung tâm giao dịch hành chính một cửa của huyện, thành phố, thu phí theo quy định.	- Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ		
II	Đối với cơ quan tổ chức			
1	- Tiếp nhận hồ sơ	- Văn phòng ĐKĐĐ		- Nếu hồ sơ

Số TT	Tên thủ tục hành chính và Nội dung các bước công việc	Cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	Cán bộ VPĐKĐĐ Nhận hồ sơ tại bộ phận một cửa của sở Tài nguyên và Môi trường. Chuyển hồ sơ đến Giám đốc VPĐKĐĐ để giao việc cho đơn vị thực hiện.		1 ngày	nhận sau 15 giờ thì thực hiện sang ngày tiếp theo: - Thời hạn giải quyết hồ sơ đăng ký không tính thời gian thực hiện thủ tục cấp GCN quyền sử dụng đất, quyền nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.
2	- Sử lý hồ sơ. Văn phòng ĐKĐĐ kiểm tra hồ sơ nếu chưa đầy đủ thì trả lại ngay người nộp hồ sơ để bổ sung.	- Văn phòng ĐKĐĐ		
3	- Giải quyết hồ sơ. Văn phòng ĐKĐĐ thực hiện xác nhận đơn yêu cầu đăng ký; xác nhận hình thức thể chấp, xóa chấp vào trang 4 giấy chứng nhận	- Văn phòng ĐKĐĐ		
4	- Trả hồ sơ. + Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện việc trả hồ sơ tại bộ phận một cửa của sở Tài nguyên và Môi trường, thu phí và lệ phí theo quy định.	- Văn phòng ĐKĐĐ		

Ghi chú: Trường hợp hộ gia đình cá nhân nộp hồ sơ tại UBND xã thì trong thời hạn không quá 3 ngày làm việc, UBND xã có trách nhiệm nộp hồ sơ về chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, thời gian này không tính vào thời gian thực hiện thủ tục hành chính.

PHỤ LỤC SỐ 03

Thời gian các bước thực hiện thủ tục hành chính trong việc 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 lần đầu và đăng ký bổ sung tài sản gắn liền với đất; đính chính GCN và thu hồi GCN đã cấp
(Kèm theo Quyết định số 24/2016/QĐ-UBND ngày 31/8/2016 của UBND tỉnh Nam Định)

STT	Nội dung, các bước thực hiện thủ tục hành chính	Cơ quan, đơn vị thực hiện	Ngày thực hiện	Ghi chú
I	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	<i>Đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư</i>			Thời gian xác định giá đất làm căn cứ để Nhà nước giao đất, cho thuê đất đối với thửa đất, khu đất có giá trị dưới 20 tỷ đồng hoặc trên 20 tỷ đồng không tính vào thời gian thực hiện thủ tục hành chính về
1.1	<i>Đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư không có giấy tờ về quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất</i>		30 ngày	
	Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ			
	Bước 2: Xử lý hồ sơ Vào sổ, ghi phiếu hẹn, viết, ký phiếu giao việc chuyển hồ sơ cho Văn phòng ĐKĐĐ. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định thì trong thời gian tối đa 03 ngày, Văn phòng đăng ký đất đai phải có văn bản trình Giám đốc Sở ký trả lại hồ sơ và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (chỉ được trả 1 lần)	- Bộ phận một cửa Sở TNMT - Văn phòng ĐKĐĐ - Giám đốc Sở TNMT	3 ngày	
	Bước 3: Giải quyết hồ sơ			
	+ Trích lục bản đồ địa chính hoặc đo đạc chỉnh lý khu đất, tài sản gắn liền với đất.			
	+ Kiểm tra, xác nhận sơ đồ tài sản gắn liền với đất mà sơ đồ đó chưa có xác nhận của tổ chức có tư cách pháp nhân về hoạt động xây dựng hoặc hoạt động đo đạc bản đồ.			
	+ Kiểm tra hồ sơ đăng ký; xác minh thực địa (nếu cần); xác nhận vào đơn đăng ký.			
	+ Gửi phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý về xây dựng 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 tại khoản 2 Điều 32 Nghị định số	Văn phòng ĐKĐĐ	11 ngày	

STT	Nội dung, các bước thực hiện thủ tục hành chính	Cơ quan, đơn vị thực hiện	Ngày thực hiện	Ghi chú
	43/2014/NĐ-CP.			đất đai
	+ 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;			
	+ Gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính (đối với trường hợp phải nộp nghĩa vụ tài chính).			
	Văn bản trả lời về điều kiện chứng nhận quyền sở hữu tài sản gửi Văn phòng đăng ký đất đai	- Sở Xây dựng - Ban quản lý các khu công nghiệp của tỉnh (đối với doanh nghiệp đầu tư tại khu CN)	05 ngày	
	Xác định và ban hành thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính gửi cho Văn phòng ĐKDD	Cục thuế tỉnh		
1.2	Bước 4: Ký GCN: Chuẩn bị hồ sơ đề Sở Tài nguyên và Môi trường trình ký cấp Giấy chứng nhận. Ký Hợp đồng thuê đất (nếu có); soạn Tờ trình trình UBND tỉnh cấp GCN Ký và trả lại GCN cho Văn phòng ĐKDD	- Văn phòng ĐKDD - Sở TNMT	4 ngày	
	Bước 5: Trả hồ sơ. - Cập nhật bổ sung việc cấp Giấy chứng nhận vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; - Thu lại bản chính giấy tờ về quyền sử dụng đất, trao Giấy chứng nhận cho người được cấp đã nộp chứng từ hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có); thu phí, lệ phí.	- UBND tỉnh	4 ngày	
			3 ngày	
	Đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư có giấy tờ về quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất			
	- Trường hợp hiện trạng tài sản gắn liền với đất có thay đổi so với giấy tờ quy định tại khoản 2 Điều 32 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP thì trình tự, các bước thực hiện đối với trường hợp này thực hiện như đối với trường hợp đã nêu tại điểm 1.1 phần trên.		30 ngày	

STT	Nội dung, các bước thực hiện thủ tục hành chính	Cơ quan, đơn vị thực hiện	Ngày thực hiện	Ghi chú
	- Trường hợp hiện trạng tài sản gắn liền với đất không thay đổi so với giấy tờ quy định tại khoản 2 Điều 32 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP thì trình tự, các bước thực hiện đối với trường hợp này thực hiện như đối với trường hợp đã nêu tại điểm 1.1 phần trên; <i>trường hợp này không phải gửi phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý về xây dựng.</i>		27 ngày	
2	Đối với Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với QSDĐ ở tại Việt Nam			Thời gian 15 ngày
2.1	Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với QSDĐ ở tại Việt Nam không có giấy tờ quy định tại Điều 100 của Luật Đất đai và Điều 18 của Nghị định 43/2014/NĐ-CP			niêm yết công khai kết quả kiểm tra hồ sơ, xác nhận hiện trạng sử dụng đất, tình trạng tranh chấp đất đai, nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất tại trụ sở UBND cấp xã và khu dân cư nơi có đất, tài sản gắn
	Hộ gia đình, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm giao dịch HC 1 cửa của huyện, thành phố (Theo QĐ số 1272/QĐ-UBND ngày 06/7/2015 của UBND tỉnh về công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện)		30 ngày	
	Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ			
a	Bước 2: Xử lý hồ sơ Vào sổ, ghi phiếu hẹn; viết phiếu giao việc của Giám đốc Sở chuyển bộ phận một cửa Sở TN&MT qua phần mềm Iso-online, trình lãnh đạo Sở ký giao việc và scan chuyển cho Chi nhánh văn phòng Đăng ký đất đai; trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định thì trong thời hạn tối đa 3 ngày, cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải có văn bản trả lại và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định (chỉ được trả lại 1 lần).	- Chi nhánh VPĐKĐĐ - Bộ phận 1 cửa - Sở TNMT - Giám đốc Sở TNMT	03 ngày	
	Bước 3: Giải quyết hồ sơ			
	- Gửi hồ sơ đến UBND cấp xã để lấy ý kiến xác nhận nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất, tình trạng tranh chấp sử dụng đất, sự phù hợp với quy hoạch đối với trường hợp không có giấy tờ quy định tại Điều 100 của Luật Đất đai và Điều 18 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP	- Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ - UBND cấp xã	15 ngày	
	- UBND cấp xã 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			

STT	Nội dung, các bước thực hiện thủ tục hành chính	Cơ quan, đơn vị thực hiện	Ngày thực hiện	Ghi chú
	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; 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; tài sản gắn liền với đất; xem xét giải quyết các ý kiến phản ánh về nội dung công khai và gửi đến Văn phòng đăng ký đất đai - Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc đã có bản đồ địa chính nhưng hiện trạng ranh giới đã thay đổi hoặc kiểm tra bản trích đo địa chính thửa đất do người sử dụng đất nộp (nếu có).			liên với đất không tính vào thời gian thực hiện thủ tục hành chính
	- 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 GCN quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất - 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 số liệu địa chính đến Chi cục thuế huyện, thành phố để xác định nghĩa vụ tài chính. - Chuẩn bị hồ sơ để Phòng TNMT trình UBND huyện, thành phố ký GCN			
	- Thông báo thu nghĩa vụ tài chính, trừ trường hợp không thuộc đối tượng phải nộp nghĩa vụ tài chính hoặc được ghi nợ nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật	- Chi cục thuế huyện, thành phố	03 ngày	
	Bước 4: Ký GCN: - Kiểm tra hồ sơ và trình UBND huyện, thành phố ký GCN quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất. Trường hợp thuê đất thì trình UBND huyện, thành phố ký quyết định cho thuê đất, ký hợp đồng thuê đất và trình UBND cấp huyện cấp GCN sau khi người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo	- Phòng TNMT huyện, thành phố	03 ngày	

STT	Nội dung, các bước thực hiện thủ tục hành chính	Cơ quan, đơn vị thực hiện	Ngày thực hiện	Ghi chú
	quy định của pháp luật. - Chuyển hồ sơ và GCN đã giải quyết cho Chi nhánh văn phòng đăng ký			
	- Ký quyết định cho thuê đất đối với trường hợp cho thuê đất và ký GCN	- UBND huyện, thành phố	03 ngày	
	Bước 5: - Trao GCN quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người được cấp đã nộp chứng từ hoàn thành nghĩa vụ tài chính; thu phí, lệ phí theo quy định. - Cập nhật bổ sung việc cấp GCN vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; scan GCN chuyển qua Iso-online cho bộ phận 1 của của Sở TNMT, Phòng đăng ký đất đai, Văn phòng đăng ký đất đai	- Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	02 ngày	
b	Hộ gia đình, cá nhân nộp hồ sơ tại UBND cấp xã		30 ngày	
	UBND xã tiếp nhận hồ sơ, vào sổ, ghi phiếu hẹn, trình Chủ tịch UBND cấp xã ký thông báo chuyển cho Chi nhánh văn phòng Đăng ký đất đai trong thời hạn tối đa 03 ngày làm việc. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định thì UBND cấp xã phải có văn bản trả lại và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định (chỉ được trả lại 1 lần).	Bộ phận 1 của của xã, phường, thị trấn (Cán bộ địa chính - Xây dựng) - Chủ tịch UBND cấp xã		Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại UBND cấp xã không tính vào thời gian thực hiện thủ tục hành chính về

STT	Nội dung, các bước thực hiện thủ tục hành chính	Cơ quan, đơn vị thực hiện	Ngày thực hiện	Ghi chú
				đất đai
	Sau khi Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai nhận hồ sơ từ UBND cấp xã chuyển về thì trình tự, các bước thực hiện như đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm giao dịch hành chính 1 cửa của huyện, thành phố đã nêu tại điểm a phần trên.	- Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ - UBND cấp xã	30 ngày	
	- UBND cấp xã trao GCN quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho hộ gia đình, cá nhân.			
2.2	Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với QSDĐ ở tại Việt Nam có giấy tờ quy định tại Điều 100 của Luật Đất đai và Điều 18 của Nghị định 43/2014/NĐ-CP		30 ngày	
	Trình tự, các bước thực hiện đối với trường hợp này như điểm 2.1 nêu trên; căn cứ vào giấy tờ quy định tại Điều 100 của Luật Đất đai và Điều 18 của Nghị định 43/2014/NĐ-CP để xác định hiện trạng sử dụng đất, nguồn gốc, tình trạng tranh chấp và thời điểm sử dụng để lập hồ sơ cấp GCN			
II	Thủ tục đăng ký bổ sung đối với tài sản gắn liền với đất của người sử dụng đất đã được cấp GCN.			
1	Đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư		20 ngày	
1.1	Đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư không có giấy tờ hoặc hiện trạng tài sản có thay đổi so với giấy tờ quy định tại khoản 2 Điều 32 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP			
	Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ	- Bộ phận 1 cửa Sở TNMT - Giám đốc Sở - Văn phòng ĐKĐĐ	3 ngày	
	Bước 2: Xử lý hồ sơ Vào sổ, ghi phiếu hẹn, trình lãnh đạo phê chuyển hồ sơ cho đơn vị chuyên môn. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định thì trong thời gian tối đa 03 ngày, Văn phòng đăng ký đất đai phải có văn bản trình Giám đốc Sở ký trả lại hồ sơ và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (chỉ được trả lại 1 lần)			

STT	Nội dung, các bước thực hiện thủ tục hành chính	Cơ quan, đơn vị thực hiện	Ngày thực hiện	Ghi chú
	Bước 3: Giải quyết hồ sơ + Kiểm tra, xác nhận sơ đồ tài sản gắn liền với đất đối với tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư mà sơ đồ đó chưa có xác nhận của tổ chức có tư cách pháp nhân về hoạt động xây dựng hoặc hoạt động đo đạc bản đồ. + Gửi phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý về xây dựng 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. + 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; + Gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính (trừ trường hợp không thuộc đối tượng phải nộp nghĩa vụ tài chính hoặc được ghi nợ theo quy định của pháp luật);	Văn phòng ĐKDD	04 ngày	
	Cơ quan quản lý về xây dựng trả lời bằng văn bản cho Văn phòng đăng ký đất đai	- Sở Xây dựng - Ban quản lý các khu CN của tỉnh (đối với doanh nghiệp đầu tư tại Khu công nghiệp)	05 ngày	
	Thông báo thu nghĩa vụ tài chính cho Văn phòng đăng ký đất đai	- Cục thuế tỉnh		
	Bước 4: Ký GCN Chuẩn bị hồ sơ để Sở Tài nguyên và môi trường trình ký cấp Giấy chứng nhận. Ký tờ trình trình UBND tỉnh cấp GCN Trả GCN đã ký cho Văn phòng ĐKDD	- Văn phòng ĐKDD	01 ngày	
		- Sở TNMT - UBND tỉnh	04 ngày	
	Bước 5: Trả kết quả		03 ngày	
	- Cập nhật bổ sung việc cấp Giấy chứng nhận vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;	- Văn phòng ĐKDD - Bộ phận 1 cửa		

STT	Nội dung, các bước thực hiện thủ tục hành chính	Cơ quan, đơn vị thực hiện	Ngày thực hiện	Ghi chú
	- Thu lại bản chính giấy tờ theo quy định, trao Giấy chứng nhận cho người được cấp đã nộp chứng từ hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có); thu phí, lệ phí theo quy định.			
1.2	<i>Đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư có giấy tờ và hiện trạng tài sản không có thay đổi so với giấy tờ quy định tại khoản 2 Điều 32 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP</i>		15 ngày	
	Trình tự, các bước thực hiện đăng ký bổ sung đối với tài sản gắn liền với đất của người sử dụng đất đã được cấp GCN đối với trường hợp này thực hiện như tại điểm 1.1 nêu trên; trường hợp này căn cứ vào giấy tờ quy định tại khoản 2 Điều 32 của Nghị định 43/2014/NĐ-CP để cấp bổ sung tài sản gắn liền với đất mà không cần gửi phiếu lấy ý kiến của cơ quan quản lý đối với tài sản đó.			
2	<i>Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với QSDĐ ở tại Việt Nam.</i>			
2.1	<i>Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với QSDĐ ở tại Việt Nam không có giấy tờ hoặc hiện trạng tài sản có thay đổi so với giấy tờ quy định tại Điều 31, khoản 1 Điều 32 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP.</i>		20 ngày	
a	Trường hợp nộp hồ sơ tại Trung tâm giao dịch hành chính một cửa của cấp huyện	- Cán bộ 1 cửa của Sở - Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ - Giám đốc Sở	3 ngày	
	Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ			
	Bước 2: Xử lý hồ sơ Vào sổ, ghi phiếu hẹn; viết phiếu giao việc của Giám đốc Sở chuyển bộ phận một cửa Sở TN&MT qua phần mềm Iso-online, trình lãnh đạo Sở ký giao việc và scan chuyển cho Chi nhánh văn phòng Đăng ký đất đai. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định thì trong thời hạn tối đa 3 ngày, cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải có văn bản trả lại và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định (chỉ được trả lại 1 lần).			

STT	Nội dung, các bước thực hiện thủ tục hành chính	Cơ quan, đơn vị thực hiện	Ngày thực hiện	Ghi chú
	Bước 3: Giải quyết hồ sơ	- Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	04 ngày	
	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 tại Điều 31, khoản 1 Điều 32 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP.			
	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 số liệu địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính (trừ trường hợp không thuộc đối tượng phải nộp nghĩa vụ tài chính hoặc được ghi nợ theo quy định của pháp luật);			
	Cơ quan quản lý nhà nước đối với tài sản gắn liền với đất trả lời bằng văn bản cho chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.	- UBND cấp xã; - Phòng Công thương; - Phòng quản lý đô thị	05 ngày	
	Thông báo thu nghĩa vụ tài chính	Chi cục thuế		
	Bước 4: Ký GCN Chuẩn bị hồ sơ để cơ quan tài nguyên và môi trường trình ký cấp Giấy chứng nhận.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ		
	Kiểm tra hồ sơ và trình UBND huyện, thành phố ký Giấy chứng nhận. Chuyển hồ sơ và GCN đã giải quyết cho chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.	Phòng TNMT, UBND huyện, thành phố		
	Bước 5: Trả kết quả			
	Cập nhật bổ sung việc cấp Giấy chứng nhận vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ		
	Trả kết quả và thu phí, lệ phí tại bộ phận một cửa:			
	Trao Giấy chứng nhận cho người được cấp đã nộp chứng từ hoàn thành nghĩa vụ tài chính; thu phí, lệ phí theo quy định.	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ		
b	Trường hợp nộp hồ sơ tại UBND cấp xã		20 ngày	
	UBND xã tiếp nhận hồ sơ, vào sổ, ghi phiếu hẹn, trình Chủ tịch UBND cấp xã ký thông báo chuyển cho Chi nhánh văn phòng Đăng ký đất đai trong thời hạn tối đa 03	- Cán bộ bộ phận 1 cửa - Cán bộ địa chính XD.		Thời gian tiếp nhận hồ

STT	Nội dung, các bước thực hiện thủ tục hành chính	Cơ quan, đơn vị thực hiện	Ngày thực hiện	Ghi chú
	ngày làm việc. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định thì UBND cấp xã phải có văn bản trả lại và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định (chỉ được trả lại 1 lần).	- Chủ tịch UBND cấp xã		sơ và trả kết quả tại UBND cấp xã không tính vào thời gian thực hiện thủ tục hành chính về đất
	Sau khi Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai nhận hồ sơ từ UBND cấp xã chuyển về thì trình tự, các bước thực hiện như đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm giao dịch hành chính 1 cửa của huyện, thành phố đã nêu tại điểm a phần trên. UBND cấp xã nhận GCN và trao GCN quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho hộ gia đình, cá nhân.		20 ngày	
2.2	<i>Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với QSDĐ ở tại Việt Nam có giấy tờ quy định tại Điều 31; khoản 1 Điều 32 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP.</i>			
	- Trường hợp hiện trạng tài sản gắn liền với đất có thay đổi so với giấy tờ quy định tại Điều 31, khoản 1 Điều 32 của Nghị định 43/2014/NĐ-CP thì trình tự, các bước thực hiện đối với trường hợp này thực hiện như đối với trường hợp đã nêu tại điểm 2.1 phần trên.		15 ngày	
	- Trường hợp hiện trạng tài sản gắn liền với đất không thay đổi so với giấy tờ quy định tại Điều 31, khoản 1 Điều 32 của Nghị định 43/2014/NĐ-CP thì trình tự, các bước thực hiện đối với trường hợp này thực hiện như đối với trường hợp đã nêu tại điểm 2.1 phần trên; <i>trường hợp này không phải gửi phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý về xây dựng.</i>		12 ngày	