

Số: 42/2018/QĐ-UBND

Sơn La, ngày 14 tháng 11 năm 2018

## QUYẾT ĐỊNH

Về Cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ; trình tự và thời gian thực hiện các thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn tỉnh Sơn La

### ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH SƠN LA

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

*Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 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 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Đất đai;*

*Căn cứ Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định chi tiết thi hành luật Đất đai;*

*Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;*

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

*Căn cứ Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02 tháng 6 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, thu hồi đất;*

*Căn cứ Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27 tháng 11 năm 2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định chi tiết một số điều của Nghị định 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2015 và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ;*

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

*Căn cứ Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29 tháng 9 năm 2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Nghị định*

quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai và sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư hướng dẫn thi hành Luật đất đai.

Căn cứ Quyết định số 2555/QĐ-BTNMT ngày 20 tháng 10 năm 2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 944/TTr-STNMT ngày 31 tháng 10 năm 2018,

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về Cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ; trình tự và thời gian thực hiện các thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn tỉnh Sơn La.

**Điều 2.** Hiệu lực thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/12/2018;

2. Quyết định này thay thế Quyết định số 19/2015/QĐ-UBND ngày 02/6/2015 và Quyết định số 12/2018/QĐ-UBND ngày 15/5/2018 của UBND tỉnh Sơn La.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các sở: Tài nguyên và Môi trường, Xây dựng, Tư pháp, Nội vụ, Kế hoạch và Đầu tư, Tài chính, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Cục trưởng Cục thuế tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn; Thủ trưởng các đơn vị, tổ chức và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

### Nơi nhận:

- Bộ Tài nguyên và Môi trường;
- Bộ Tư pháp;
- Cục kiểm tra văn bản QPPL – Bộ Tư pháp;
- TT tỉnh ủy (b/c);
- TT HĐND tỉnh (b/c);
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các Phó chủ tịch UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- Trung tâm hành chính công tỉnh;
- Trung tâm thông tin tỉnh;
- Các phòng: NC, KT, TH - VPUBND tỉnh;
- Lưu VT - Hiệu 30 bản

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH



Cầm Ngọc Minh

## QUY ĐỊNH

### Về cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ; trình tự và thời gian thực hiện các thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn tỉnh Sơn La

(Ban hành kèm theo Quyết định số 42/2018/QĐ-UBND ngày 14 tháng 11 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Sơn La)

## Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này áp dụng đối với cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ; trình tự và thời gian thực hiện các thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai gồm: giải quyết tranh chấp đất đai, thu hồi đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất và đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (sau đây gọi là *giấy chứng nhận*) cho người sử dụng đất trên địa bàn tỉnh Sơn La.

### Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các cơ quan quản lý nhà nước, cơ quan chuyên môn về tài nguyên và môi trường và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan; công chức địa chính xã, phường, thị trấn.

2. Người sử dụng đất, chủ sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất là các tổ chức, hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài trên địa bàn tỉnh Sơn La (sau đây gọi tắt là *người sử dụng đất*).

3. Các đối tượng khác có liên quan đến việc quản lý, sử dụng đất.

### Điều 3. Cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ và trả kết quả

1. Nơi nộp hồ sơ, tiếp nhận và trả kết quả (*kể cả trường hợp trả lại hồ sơ do không đủ điều kiện*): Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

a) Đối với các tổ chức, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài (sau đây gọi chung là *tổ chức*): Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh

b) Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư:

- Tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cấp huyện: Hồ sơ đất đai của người sử dụng đất tại các phường, thị trấn.

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cấp huyện hoặc cấp xã: Hồ sơ đất đai của người sử dụng đất tại các xã. Trường hợp nộp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cấp xã thì công chức địa chính xã có trách nhiệm chuyển hồ sơ đã tiếp nhận lên Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cấp huyện để chuyển cho phòng Tài nguyên và Môi trường (*Đối với hồ sơ xin giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất, thu hồi đất, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất lần đầu*) hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai (*Đối với hồ sơ cấp đổi, cấp lại, đăng ký ký biến động*) để thực hiện thủ tục hành chính.

Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cấp huyện, cấp xã (*Sau đây gọi chung là Bộ phận một cửa*) có trách nhiệm chuyển hồ sơ cho cơ quan Tài nguyên và Môi trường để giải quyết theo quy định. Việc giao nhận hồ sơ giữa các bên phải được vào sổ theo dõi và ghi phiếu biên nhận.

c) Khi nộp hồ sơ, người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất phải mang theo bản gốc giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sử dụng tài sản để công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu, xác nhận (*trong trường hợp người sử dụng đất sử dụng bản sao để nộp hồ sơ*).

d) Cán bộ được phân công tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra sự đầy đủ, tính hợp lệ của hồ sơ để tiếp nhận. Khi nhận hồ sơ phải có phiếu biên nhận và phiếu hẹn trả kết quả trao cho người nộp hồ sơ. Trường hợp từ chối hồ sơ đề nghị đăng ký, cấp giấy chứng nhận phải đảm bảo theo quy định tại khoản 11 Điều 7 Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29/9/2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường. Trường hợp không có căn cứ từ chối thì sau 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ phải có văn bản nêu rõ lý do từ chối và hướng dẫn người nộp hồ sơ thực hiện theo đúng quy định của pháp luật.

2. Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai các huyện, thành phố có trách nhiệm in các mẫu đơn, mẫu tờ khai thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định, chuyển cho Bộ phận một cửa để cung cấp cho người dân khi có nhu cầu thực hiện các thủ tục hành chính về đất đai và tài sản gắn liền với đất. Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai bố trí kinh phí đảm bảo cho việc cung cấp các mẫu giấy tờ này.

3. Cơ quan giải quyết hồ sơ: Sở Tài nguyên và Môi trường, phòng Tài nguyên và Môi trường, Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. Cơ quan phối hợp: Các cơ quan liên quan, UBND cấp huyện, cấp xã.

Việc in và trao giấy chứng nhận chỉ được thực hiện sau khi người sử dụng đất, sở hữu nhà ở và tài sản khác trên đất thực hiện xong các khoản nghĩa vụ tài chính (*đối với trường hợp nộp tiền sử dụng đất hoặc chuyển mục đích sử dụng đất*) hoặc thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê hoặc được Cơ quan có thẩm quyền cho phép được ghi nợ trên giấy chứng nhận theo quy định. Người sử dụng đất, sở hữu tài sản khi nhận giấy chứng nhận phải nộp lại bản gốc các giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản.

4. Thời gian tiếp nhận hồ sơ, hoàn trả kết quả: Trong giờ hành chính tất cả các ngày làm việc trong tuần (*trừ các ngày nghỉ, lễ, tết*).

Hộ gia đình, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa cấp huyện thì nhận kết quả tại Bộ phận một cửa cấp huyện; nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa cấp xã nơi có đất thì nhận kết quả tại Bộ phận một cửa cấp xã. Công chức địa chính cấp xã có trách nhiệm nộp hồ sơ, lấy phiếu hẹn và nhận kết quả tại Bộ phận một cửa cấp huyện để trả kết quả cho người sử dụng đất.

5. Việc trao giấy chứng nhận chỉ được thực hiện sau khi người sử dụng đất đã hoàn thành xong nghĩa vụ tài chính đối với nhà nước (*đối với các trường hợp giao đất có thu tiền sử dụng đất và thuê đất trả tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê*).

#### **Điều 4. Nơi tiếp nhận hồ sơ hòa giải, giải quyết tranh chấp đất đai**

1. Trường hợp hòa giải: Nộp tại Bộ phận Một cửa cấp xã
2. Thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND cấp tỉnh: Nộp tại Ban tiếp công dân tỉnh. Chủ tịch UBND tỉnh giao các cơ quan chuyên môn giải quyết theo quy định.
3. Thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND cấp huyện: Nộp tại Ban tiếp công dân cấp huyện. Chủ tịch UBND huyện giao các cơ quan chuyên môn giải quyết.
4. Cách thức nộp hồ sơ: Nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện

#### **Điều 5. Quy định về hồ sơ và luân chuyển hồ sơ để thực hiện thủ tục hành chính về đất đai**

1. Người sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất thực hiện thủ tục hành chính nộp một (01) bộ hồ sơ vào Bộ phận một cửa theo quy định tại khoản 1 Điều 3 quy định này.
2. Thành phần hồ sơ: Thực hiện theo quy định tại quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh.
3. Bộ phận một cửa có trách nhiệm luân chuyển hồ sơ đến cơ quan Tài nguyên và Môi trường, Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để thực hiện thẩm định hồ sơ theo quy định.
4. Thời gian thực hiện các thủ tục hành chính được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ; không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian tiếp nhận, giải quyết hồ sơ tại xã; không tính thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính, thu hồi, bồi thường, giải phóng mặt bằng; thời gian xin ý kiến bộ, ngành, thành viên UBND tỉnh và các cơ quan liên quan; thời gian làm thủ tục cho phép chuyển mục đích đất trồng lúa, đất rừng phòng hộ, đất rừng đặc dụng; thời gian xem xét, xử lý đối với trường hợp vi phạm pháp luật; trung cầu giám định và thời gian luân chuyển hồ sơ từ Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai các huyện đến Văn phòng đăng ký đất đai và ngược lại. Trường hợp thực hiện thủ tục tại các xã vùng sâu, vùng xa, biên giới thì cộng thêm mười (10) ngày làm việc.

## **Chương II**

### **HÒA GIẢI, GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP ĐẤT ĐAI**

#### **Điều 6. Trình tự và thời gian thực hiện thủ tục hòa giải, tranh chấp đất đai**

1. Nơi tiếp nhận hồ sơ: Theo quy định tại khoản 1 Điều 4 Quy định này.

2. Trình tự và thời gian thực hiện

a) Trong thời gian không quá một (01) ngày làm việc UBND cấp xã xem xét, phân công cán bộ thẩm tra, xác minh các nội dung liên quan.

b) Trong thời gian không quá hai mươi (20) ngày làm việc, UBND cấp xã tiến hành thẩm tra, xác minh tìm hiểu nguyên nhân phát sinh tranh chấp, thu thập giấy tờ, tài liệu có liên quan do các bên cung cấp về nguồn gốc đất, quá trình sử dụng đất và hiện trạng sử dụng đất;

c) Trong thời hạn không quá ba (03) ngày làm việc, UBND cấp xã thành lập Hội đồng hòa giải tranh chấp đất đai để thực hiện hòa giải.

d) Trong thời gian không quá ba (03) ngày làm việc, kể từ ngày hoàn thành việc thẩm tra, xác minh, UBND cấp xã tổ chức cuộc họp hòa giải có sự tham gia của các bên tranh chấp, thành viên Hội đồng hòa giải tranh chấp đất đai và người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan, lập biên bản hòa giải theo quy định.

đ) Trong thời gian không quá mười (10) ngày làm việc, kể từ ngày lập biên bản hòa giải thành mà các bên tranh chấp có ý kiến bằng văn bản về nội dung khác với nội dung đã thống nhất trong biên bản hòa giải thành thì Chủ tịch UBND cấp xã tổ chức lại cuộc họp Hội đồng hòa giải để xem xét giải quyết đối với ý kiến bổ sung và phải lập biên bản hòa giải thành hoặc không thành.

e) Trong thời gian không quá ba (03) ngày làm việc, nếu trường hợp hòa giải thành mà có thay đổi hiện trạng về ranh giới sử dụng đất, chủ sử dụng đất thì UBND cấp xã gửi biên bản hòa giải thành đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy định tại khoản 5 Điều 202 Luật Đất đai.

Trường hợp hòa giải không thành hoặc sau khi hòa giải thành mà có ít nhất một trong các bên thay đổi ý kiến về kết quả hòa giải thì UBND cấp xã lập biên bản hòa giải không thành và hướng dẫn các bên tranh chấp gửi đơn đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết tranh chấp tiếp theo.

Tổng thời gian thực hiện không quá bốn mươi (40) ngày làm việc.

#### **Điều 7. Trình tự và thời gian thực hiện thủ tục giải quyết tranh chấp đất đai thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND**

1. Nơi tiếp nhận hồ sơ: Theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 4 Quy định này.

2. Trình tự và thời gian thực hiện

2.1. *Giải quyết tranh chấp đất đai thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND cấp tỉnh*

a) Trong thời gian không quá ba (03) ngày làm việc, Chủ tịch UBND tỉnh giao cho cơ quan chuyên môn nghiên cứu, thụ lý đơn để giải quyết.

b) Trong thời gian không quá bốn mươi (40) ngày làm việc, cơ quan Tài nguyên và Môi trường có nhiệm vụ thẩm tra, xác minh vụ việc, tổ chức hòa giải giữa các bên tranh chấp, tổ chức cuộc họp các ban, ngành có liên quan để tư vấn giải quyết tranh chấp đất đai (nếu cần thiết) và hoàn chỉnh hồ sơ trình Chủ tịch UBND cùng cấp ban hành quyết định giải quyết tranh chấp đất đai.

c) Trong thời gian không quá năm (05) ngày làm việc, Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, ký quyết định giải quyết tranh chấp hoặc quyết định công nhận hòa giải thành, gửi cho các bên tranh chấp có quyền và nghĩa vụ liên quan.

d) Trong thời gian không quá hai (02) ngày làm việc, sau khi có quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh gửi quyết định cho các bên đương sự, cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan.

Thời gian thực hiện không quá năm mươi (50) ngày làm việc.

Trường hợp vụ việc phức tạp thẩm tra, xác minh gặp khó khăn hoặc phát sinh yêu cầu đo đạc, giám định chứng cứ thì thời gian giải quyết được kéo dài thêm nhưng không quá mười (10) ngày làm việc.

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

a) Trong thời gian không quá hai (02) ngày làm việc, Chủ tịch UBND cấp huyện giao cho phòng Tài nguyên và Môi trường nghiên cứu, thụ lý đơn để giải quyết.

b) Trong thời gian không quá hai mươi tám (28) ngày làm việc, phòng Tài nguyên và Môi trường có nhiệm vụ thẩm tra, xác minh vụ việc, tổ chức hòa giải giữa các bên tranh chấp, tổ chức cuộc họp các ban, ngành có liên quan để tư vấn giải quyết tranh chấp đất đai (nếu cần thiết) và hoàn chỉnh hồ sơ trình Chủ tịch UBND cùng cấp ban hành quyết định giải quyết tranh chấp đất đai.

c) Trong thời gian không quá ba (03) ngày làm việc, Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, ký quyết định giải quyết tranh chấp hoặc quyết định công nhận hòa giải thành, gửi cho các bên tranh chấp, các tổ chức, cá nhân có quyền và nghĩa vụ liên quan.

d) Trong thời gian không quá hai (02) ngày làm việc, sau khi có quyết định của Chủ tịch UBND huyện, Văn phòng UBND cấp huyện gửi quyết định cho các bên đương sự, cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan.

Thời gian thực hiện không quá ba mươi năm (35) ngày làm việc.

Trường hợp vụ việc phức tạp thẩm tra, xác minh gặp khó khăn hoặc phát sinh yêu cầu đo đạc, giám định chứng cứ thì thời gian giải quyết được kéo dài thêm nhưng không quá mười (10) ngày làm việc.

### Chương III

## THẨM ĐỊNH NHU CẦU SỬ DỤNG ĐẤT, GIAO ĐẤT, CHO THUÊ ĐẤT, CHUYỂN MỤC ĐÍCH SỬ DỤNG ĐẤT

**Điều 8. Trình tự và thời gian thực hiện thủ tục thẩm định nhu cầu sử dụng đất; thẩm định điều kiện giao đất, thuê đất; điều kiện cho phép chuyển mục đích sử dụng đất**

1. Nơi tiếp nhận hồ sơ: Theo quy định tại khoản 1 Điều 3 Quy định này.

2. Thời gian thực hiện

*2.1. Thẩm định nhu cầu sử dụng đất; thẩm định điều kiện giao đất, thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất, điều kiện cho phép chuyển mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao*

a) Trong thời hạn không quá mười (10) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra hồ sơ, tổ chức họp xác minh vị trí, nguồn gốc, hiện trạng sử dụng đất; gửi văn bản đến UBND các huyện, thành phố lấy ý kiến thẩm định nhu cầu sử dụng đất, điều kiện giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất cho các tổ chức có liên quan. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, sau 03 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ phải có văn bản trả lại hồ sơ và nêu rõ lý do trả lại hồ sơ hoặc hướng dẫn tổ chức bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ để nộp theo quy định.

b) Trong thời hạn không quá năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản của Sở Tài nguyên và Môi trường, các cơ quan có liên quan phải có văn bản tham gia ý kiến thẩm định gửi về Sở Tài nguyên và Môi trường để tổng hợp, báo cáo.

c) Trong thời hạn không quá năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày hết thời hạn xin ý kiến của các cơ quan có liên quan, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm tổng hợp, lập văn bản thẩm định, báo cáo UBND tỉnh, hướng dẫn tổ chức lập hồ sơ giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất. Trường hợp quan điểm của các sở, ngành còn khác nhau, Sở Tài nguyên và Môi trường tổ chức họp để thống nhất ý kiến (*thời gian thực hiện được tăng thêm nhưng không quá năm (05) ngày làm việc*).

Tổng thời gian thực hiện không quá hai mươi (20) ngày làm việc.

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

a) Trong thời hạn không quá năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Tài nguyên và Môi trường kiểm tra hồ sơ, tổ chức họp thẩm định hoặc xin ý kiến về nhu cầu sử dụng đất để xem xét giao đất, cho thuê đất đối với hộ gia đình, cá nhân. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ sau ba (03) ngày kể từ ngày nhận

hồ sơ phải có văn bản trả lại hồ sơ và nêu rõ lý do trả lại hồ sơ hoặc hướng dẫn người sử dụng đất bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ để nộp theo quy định.

b) Trong thời hạn không quá bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản của phòng Tài nguyên và Môi trường, các cơ quan có liên quan phải có văn bản tham gia ý kiến thẩm định gửi về phòng Tài nguyên và Môi trường để tổng hợp, xem xét giao đất, cho thuê đất.

c) Trong thời hạn không quá sáu (06) ngày làm việc, kể từ ngày hết thời hạn xin ý kiến của các cơ quan có liên quan, phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm tổng hợp, lập văn bản thẩm định, báo cáo UBND cấp huyện, hướng dẫn người sử dụng đất lập hồ sơ giao đất, cho thuê đất. Trường hợp quan điểm của các phòng, ban còn khác nhau, phòng Tài nguyên và Môi trường tổ chức họp để thống nhất ý kiến (*thời gian thực hiện được tăng thêm nhưng không quá ba (03) ngày làm việc*).

d) Trong thời hạn không quá một ngày rưỡi (1,5) ngày làm việc, phòng Tài nguyên và Môi trường hoàn thành hồ sơ thẩm định nhu cầu, chuyển Bộ phận một cửa để trả kết quả.

đ) Trong thời hạn không quá một (01) ngày làm việc Bộ phận một cửa trả kết quả cho người xin thẩm định nhu cầu.

Tổng thời gian thực hiện không quá hai mươi (20) ngày làm việc.

### **Điều 9. Trình tự và thời gian thực hiện thủ tục giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất**

1. Nơi tiếp nhận hồ sơ: Theo quy định tại khoản 1 Điều 3 Quy định này

2. Trình tự và thời gian thực hiện

*2.1. Giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất đối với dự án phải trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền xét duyệt hoặc phải cấp giấy chứng nhận đầu tư mà người xin giao đất, thuê đất là tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao*

a) Trong thời hạn không quá ba (03) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm định, trình UBND tỉnh ban hành quyết định giao đất, cho thuê đất và cấp giấy chứng nhận.

b) Trong thời hạn không quá ba (03) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Sở Tài nguyên và Môi trường, UBND tỉnh xem xét, quyết định giao đất, cho thuê đất; gửi quyết định giao đất, cho thuê đất cho Sở Tài nguyên và Môi trường, các sở, ngành liên quan và tổ chức.

c) Trong thời hạn không quá hai (02) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được quyết định giao đất, cho thuê đất của UBND tỉnh, Sở Tài nguyên và Môi trường chỉ đạo Văn phòng đăng ký đất đai chuyển thông tin địa chính sang cơ quan thuế hoặc Sở Tài chính. In giấy chứng nhận, trình ký hợp đồng thuê đất (*đối với trường hợp thuê đất*).

d) Trong thời hạn không quá một (01) ngày làm việc, Văn phòng đăng ký đất đai chuyển thông tin địa chính sang cơ quan thuế hoặc Sở Tài chính (*thực hiện song song trong quá trình bàn giao đất, in giấy chứng nhận*).

đ) Trong thời hạn không quá ba (03) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được phiếu chuyển thông tin của cơ quan Tài nguyên và Môi trường, cơ quan thuế có trách nhiệm xác định và thông báo nghĩa vụ tài chính cho tổ chức và Văn phòng đăng ký đất đai. Tổ chức nộp tiền sử dụng đất (*đối với trường hợp giao đất có thu tiền sử dụng đất hoặc thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê*).

e) Trong thời hạn không quá hai (02) ngày làm việc, sau khi nhận được chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (*đối với tổ chức được giao đất có thu tiền sử dụng đất*) hoặc thông báo của cơ quan thuế, Sở Tài nguyên và Môi trường hoàn thiện hồ sơ (*ký Hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất, ký giấy chứng nhận*), chuyển hồ sơ cho Bộ phận một cửa để trả kết quả; chủ trì, phối hợp UBND cấp huyện, cấp xã, tổ chức (*hoặc ủy quyền cho UBND cấp huyện*) tiến hành bàn giao đất tại thực địa.

Tổng thời gian thực hiện không quá mười bốn (14) ngày làm việc.

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

a) Trong thời gian không quá ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (*kể cả thời gian cập nhật hồ sơ địa chính*) Phòng Tài nguyên và Môi trường thực hiện kiểm tra và hoàn thiện các thủ tục liên quan, trình UBND cấp huyện xem xét, quyết định;

b) Trong thời gian không quá ba (03) ngày làm việc, UBND cấp huyện xem xét ký quyết định giao đất, cho thuê đất và chuyển hồ sơ cho phòng Tài nguyên và Môi trường;

c) Trong thời gian không quá một nửa (1/2) ngày làm việc, phòng Tài nguyên và Môi trường chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện chuyển thông tin địa chính sang cơ quan thuế và in giấy chứng nhận;

d) Trong thời gian không quá ba (03) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông tin địa chính của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, cơ quan thuế xác định và gửi thông báo nghĩa vụ tài chính cho hộ gia đình, cá nhân và Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai;

đ) Trong thời gian không quá hai (02) ngày làm việc, sau khi có quyết định của UBND cấp huyện và chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, Phòng Tài nguyên và Môi trường ký hợp đồng thuê đất với người sử dụng đất (*trong trường hợp người sử dụng đất thuê đất*); Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện in và trình cấp giấy chứng nhận; cập nhật thông tin thửa đất, đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;

e) Trong thời gian không quá hai (02) ngày làm việc, kể từ ngày nhận chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính, Phòng Tài nguyên và Môi trường chuyển kết quả giải

quyết, tổ chức giao đất tại thực địa và trao giấy chứng nhận cho người được giao đất, được thuê đất.

f) Trong thời gian không quá một nửa (1/2) ngày làm việc Bộ phận một cửa trả kết quả cho người sử dụng đất.

Tổng thời gian giải quyết không quá mười bốn (14) ngày làm việc.

**Điều 10. Trình tự và thời gian thực hiện thủ tục giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất đối với dự án không phải trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền xét duyệt; dự án không phải cấp giấy chứng nhận đầu tư; trường hợp không phải lập dự án đầu tư xây dựng công trình mà người xin giao đất, thuê đất là tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao**

1. Nơi tiếp nhận hồ sơ: Theo quy định tại khoản 1 Điều 3 Quy định này

2. Trình tự và thời gian thực hiện

a) Trong thời hạn không quá ba (03) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm định, trình UBND tỉnh ban hành quyết định giao đất, cho thuê đất và cấp giấy chứng nhận.

b) Trong thời hạn không quá ba (03) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Sở Tài nguyên và Môi trường, UBND tỉnh xem xét, quyết định giao đất, cho thuê đất; gửi quyết định giao đất, cho thuê đất cho Sở Tài nguyên và Môi trường, các sở, ngành liên quan và tổ chức.

c) Trong thời hạn không quá ba (03) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được quyết định giao đất, cho thuê đất của UBND tỉnh, Sở Tài nguyên và Môi trường chỉ đạo Văn phòng đăng ký đất đai chuyển thông tin địa chính sang cơ quan thuế hoặc Tài chính. In giấy chứng nhận, trình ký hợp đồng thuê đất (*đối với trường hợp thuê đất*);

d) Trong thời hạn không quá một (01) ngày làm việc, Văn phòng đăng ký đất đai chuyển thông tin địa chính sang cơ quan thuế hoặc Sở Tài chính (*thực hiện song song trong quá trình bàn giao đất, in giấy chứng nhận*).

đ) Trong thời hạn không quá ba (03) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được phiếu chuyển thông tin của cơ quan Tài nguyên và Môi trường, cơ quan thuế có trách nhiệm xác định và thông báo nghĩa vụ tài chính cho tổ chức và Văn phòng đăng ký đất đai (*thực hiện song song trong quá trình bàn giao đất, in giấy chứng nhận*).

e) Trong thời hạn không quá một (01) ngày làm việc, sau khi nhận được quyết định của UBND tỉnh, Sở Tài nguyên và Môi trường hoàn thành hồ sơ, chuyển Bộ phận một cửa để trả kết quả; chủ trì, phối hợp UBND cấp huyện, cấp xã, tổ chức (*hoặc ủy quyền cho UBND cấp huyện*) tiến hành bàn giao đất tại thực địa. Trao giấy chứng nhận cho chủ đầu tư.

Tổng thời gian thực hiện không quá mười bốn (14) ngày làm việc

## **Điều 11. Trình tự và thời gian thực hiện thủ tục chuyển mục đích sử dụng đất phải được phép cơ quan có thẩm quyền**

1. Nơi tiếp nhận hồ sơ: Theo quy định tại khoản 1 Điều 3 Quy định này

2. Trình tự và thời gian thực hiện

*2.1. Chuyển mục đích sử dụng đất phải được phép cơ quan có thẩm quyền đối với tổ chức, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài*

a) Trong thời hạn không quá ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tài nguyên và Môi trường chỉ đạo Văn phòng đăng ký đất đai chuyển thông tin đến cơ quan thuế để xác định các khoản nghĩa vụ tài chính phát sinh trong hoạt động chuyển mục đích hoặc chuyển nhượng quyền sử dụng đất mà các bên phải nộp vào ngân sách Nhà nước (đối với dự án nhận chuyển nhượng).

b) Trong thời hạn không quá ba (03) ngày làm việc, Cơ quan thuế có trách nhiệm xác định các khoản nghĩa vụ tài chính phải nộp và thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính cho tổ chức và Văn phòng đăng ký đất đai.

c) Trong thời hạn không quá hai (02) ngày làm việc, kể từ ngày bên nhận chuyển nhượng và bên chuyển nhượng thực hiện xong các khoản nghĩa vụ tài chính theo quy định, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm định, trình UBND tỉnh ban hành quyết định chuyển mục đích sử dụng đất, giao đất, cho thuê đất.

d) Trong thời hạn không quá hai (02) ngày làm việc, sau khi có quyết định của UBND tỉnh, Sở Tài nguyên và Môi trường ký hợp đồng thuê đất, ký giấy chứng nhận và hoàn thành hồ sơ, chuyển Bộ phận một cửa để trả kết quả.

Tổng thời gian thực hiện không quá mười (10) ngày làm việc.

*2.2. Chuyển mục đích sử dụng đất phải được phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với hộ gia đình, cá nhân*

a) Trong thời hạn không quá hai (02) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ do Bộ phận một cửa chuyển đến, phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm tra hồ sơ, xác minh thực địa, trình UBND cấp huyện quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; hướng dẫn người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.

Trường hợp khu đất có biến động thì phối hợp với Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai lập trích lục bản đồ địa chính khu đất hoặc trích đo địa chính khu đất theo quy định trường hợp thực hiện trích đo địa chính thì được tăng thêm thời gian nhưng không quá bốn (04) ngày làm việc.

b) Trong thời hạn không quá hai (02) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ do phòng Tài nguyên và Môi trường trình, UBND cấp huyện ban hành quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất (trường hợp chuyển mục đích đất chuyên trồng lúa nước thì phải bổ sung nội dung nộp tiền bảo vệ, phát triển đất trồng lúa),

giao đất, cho thuê đất và gửi quyết định cho phòng Tài nguyên và Môi trường để chuyển Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

c) Trong thời hạn không quá một (01) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được quyết định chuyển mục đích sử dụng đất, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai lập phiếu chuyển thông tin địa chính sang cơ quan thuế và cơ quan tài chính đối với các trường hợp chuyển mục đích đất chuyên trồng lúa nước để xác định nghĩa vụ tài chính theo quy định.

d) Trong thời gian không quá ba (03) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được phiếu chuyển thông tin địa chính của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai, cơ quan thuế, tài chính xác định và gửi thông báo nghĩa vụ tài chính cho hộ gia đình, cá nhân và Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

đ) Trong thời hạn không quá một (01) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai in và trình cấp giấy chứng nhận (*đối với trường hợp đề nghị cấp giấy chứng nhận*); cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính, chuyển Bộ phận một cửa để trả kết quả.

e) Trong thời gian không quá một nửa (1/2) ngày làm việc, kể từ ngày có quyết định chuyển mục đích sử dụng đất, giấy chứng nhận, phòng Tài nguyên và Môi trường tổ chức bàn giao đất tại thực địa theo quy định;

g) Trong thời gian không quá một nửa (1/2) ngày làm việc Bộ phận một cửa thông báo và trả kết quả cho người xin chuyển mục đích.

Tổng thời gian thực hiện không quá mười (10) ngày làm việc

## **Điều 12. Trình tự và thời gian thực hiện thủ tục đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền**

1. Nơi tiếp nhận hồ sơ: Theo quy định tại khoản 1 Điều 3 Quy định này.

2. Trình tự và thời gian thực hiện

a) Trong thời gian không quá một nửa (1/2) ngày làm việc, Bộ phận một cửa có trách nhiệm chuyển hồ sơ hợp lệ cho Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để giải quyết.

b) Trong thời hạn không quá ba (03) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, xác minh thực địa (*trong trường hợp cần thiết*).

Trường hợp khu đất có biến động thì Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai lập trích lục bản đồ địa chính khu đất hoặc trích đo địa chính khu đất theo quy định (*thời gian thực hiện được tiến hành song song trong quá trình thẩm tra hồ sơ và được cộng thêm thời gian nhưng không quá ba (03) ngày làm việc*);

c) Trong thời hạn không quá ba (03) ngày làm việc, Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện đăng ký chuyển mục đích hoặc in và trình cấp giấy chứng nhận (*đối với trường hợp đề nghị cấp giấy chứng*

*nhận*); cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính, chuyển Bộ phận một cửa để trả kết quả.

d) Trong thời gian không quá một nửa (1/2) ngày làm việc, Bộ phận một cửa có trách nhiệm trả kết quả cho người sử dụng đất.

đ) Trong thời gian không quá một (01) ngày làm việc, kể từ ngày đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất, cấp giấy chứng nhận, Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tổ chức bàn giao đất tại thực địa theo quy định.

Tổng thời gian thực hiện không quá tám (08) ngày làm việc.

## **Chương IV** **ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN**

### **Điều 13. Trình tự và thời gian thực hiện thủ tục đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu**

1. Nơi tiếp nhận hồ sơ: Theo quy định tại khoản 1 Điều 3 Quy định này

2. Trình tự và thời gian thực hiện

a) Trong thời gian không quá một nửa (1/2) ngày làm việc, Bộ phận một cửa có trách nhiệm chuyển hồ sơ hợp lệ cho Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để giải quyết.

b) Trong thời hạn không quá bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các công việc liên quan để đăng ký cho người sử dụng đất (*kiểm tra, xác minh thực địa trong trường hợp cần thiết*); xin xác nhận của UBND cấp xã; xác nhận đủ điều kiện hay không đủ điều kiện được cấp giấy chứng nhận vào đơn đăng ký.

c) Trong thời hạn không quá ba (03) ngày làm việc, kể từ ngày Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có văn bản xin xác nhận, UBND cấp xã thực hiện xác nhận nguồn gốc, thời điểm sử dụng đất, tình trạng tranh chấp, sử dụng đất, sự phù hợp với quy hoạch; xác nhận hộ gia đình, cá nhân trực tiếp sản xuất nông nghiệp chuyển Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

d) Trong thời hạn không quá một (01) ngày làm việc, Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cập nhật thông tin vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển Bộ phận một cửa.

d) Trong thời hạn không quá một nửa (1/2) ngày làm việc, Bộ phận một cửa có trách nhiệm trả kết quả cho người sử dụng đất.

Tổng thời gian thực hiện không quá mười hai (12) ngày làm việc.

### **Điều 14. Trình tự và thời gian thực hiện thủ tục đăng ký đất đai lần đầu đối với trường hợp được Nhà nước giao đất để quản lý**

1. Nơi tiếp nhận hồ sơ: Theo quy định tại khoản 1 Điều 3 Quy định này

## 2. Trình tự và thời gian thực hiện

### 2.1. Đăng ký đất đai lần đầu đối với trường hợp được Nhà nước giao đất để quản lý đối với các tổ chức

a) Trong thời gian không quá một nửa (1/2) ngày làm việc, Bộ phận một cửa có trách nhiệm chuyển hồ sơ hợp lệ cho Văn phòng đăng ký đất đai để giải quyết.

b) Trong thời hạn không quá bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm kiểm tra hiện trạng sử dụng đất và hoàn thiện các thủ tục đăng ký đất đai cho tổ chức.

c) Trong thời hạn không quá hai (02) ngày làm việc, Văn phòng đăng ký đất đai cập nhật thông tin thửa đất, đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có) và chuyển đến Bộ phận một cửa để trả kết quả.

d) Trong thời hạn không quá một nửa (1/2) ngày làm việc, Bộ phận một cửa trả kết quả cho người sử dụng đất.

Tổng thời gian thực hiện không quá mười (10) ngày làm việc.

### 2.2. Đăng ký đất đai lần đầu đối với trường hợp được Nhà nước giao đất để quản lý đối với hộ gia đình cá nhân, cộng đồng dân cư

a) Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa cấp xã: Trong thời hạn không quá năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, UBND cấp xã có trách nhiệm xác nhận hiện trạng sử dụng đất so với nội dung đăng ký kê khai đăng ký hoặc xác nhận nguồn gốc, thời điểm sử dụng đất, tình trạng tranh chấp sử dụng đất, sự phù hợp với quy hoạch hoặc xác nhận hiện trạng tài sản gắn liền với đất so với nội dung kê khai; xác nhận hộ gia đình, cá nhân đang trực tiếp sử dụng đất nông nghiệp (việc xác nhận hộ gia đình, cá nhân trực tiếp sản xuất nông nghiệp thực hiện theo quy định tại Điều 3 Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29/9/2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường); xác nhận sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng; liên hệ với Chi nhánh Văn phòng đăng ký để thực hiện đo đạc (nếu cần); thực hiện niêm yết công khai kết quả kiểm tra hồ sơ, xác nhận hiện trạng, tình trạng tranh chấp, nguồn gốc, thời điểm sử dụng đất, xem xét giải quyết, tiếp thu các ý kiến phản ánh về nội dung công khai theo quy định và gửi hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

b) Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa cấp huyện thì trong thời hạn không quá một nửa (1/2) ngày làm việc, Bộ phận một cửa chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Trong thời gian một nửa (1/2) ngày làm việc, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai gửi hồ sơ đến UBND cấp xã để thực hiện các nội dung tại điểm a mục này.

c) Trong thời hạn không quá ba (03) ngày làm việc kể từ ngày có văn bản của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, Phòng Hạ tầng - Kinh tế (Phòng Quản lý đô thị đối với thành phố Sơn La), Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Phòng Kinh tế đối với thành phố Sơn La) và các phòng, ban liên quan xem xét nội dung xin ý kiến thuộc lĩnh vực của ngành quản lý và gửi ý kiến tham gia bằng văn bản đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

d) Trong thời hạn không quá một (01) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản tham gia ý kiến, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các công việc đăng ký đất đai cho người sử dụng 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.

đ) Trong thời hạn không quá một nửa (1/2) ngày làm việc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai và chuyển Bộ phận một cửa để trả hồ sơ.

Tổng thời gian thực hiện không quá mười (10) ngày làm việc.

### **Điều 15. Trình tự và thời gian thực hiện thủ tục đăng ký và cấp giấy chứng nhận lần đầu**

1. Nơi tiếp nhận hồ sơ: Theo quy định tại khoản 1 Điều 3 Quy định này

2. Trình tự và thời gian thực hiện

#### *2.1. Đối với các tổ chức*

a) Trong thời gian không quá một nửa (1/2) ngày làm việc, Bộ phận một cửa có trách nhiệm chuyển hồ sơ hợp lệ cho Văn phòng đăng ký đất đai để giải quyết.

b) Trong thời hạn không quá bốn (04) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các công việc đăng ký và cấp giấy chứng nhận cho người sử dụng đất theo quy định.

c) Trong thời hạn không quá ba (03) ngày làm việc kể từ ngày có văn bản của Văn phòng đăng ký đất đai, Sở Xây dựng hoặc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và các cơ quan liên quan xác định và gửi ý kiến bằng văn bản đối với tài sản gắn liền với đất (*đối với trường hợp cấp chứng nhận tài sản gắn liền với đất*) thuộc lĩnh vực của ngành quản lý (*nếu cần*).

- Trường hợp có đề nghị chứng nhận tài sản gắn liền với đất: Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra hồ sơ, xác nhận hiện trạng sử dụng 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, 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.

d) Trong thời hạn không quá ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ do Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra hồ sơ và trình UBND tỉnh ban hành quyết.

đ) Trong thời hạn không quá ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ do Sở Tài nguyên và Môi trường trình, UBND tỉnh ký quyết định và chuyển Bộ phận một cửa.

e) Trong thời hạn không quá một (01) ngày làm việc, sau khi nhận được quyết định của UBND tỉnh, Văn phòng đăng ký đất đai thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường, chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính sang cơ quan thuế;

f) Trong thời hạn không quá ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận được phiếu chuyển thông tin của Văn phòng đăng ký đất đai, cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính và gửi thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính.

g) Trong thời hạn không quá một (01) ngày làm việc kể từ ngày nhận được quyết định giao đất, cho thuê đất hoặc chứng từ chứng minh hoàn thành nghĩa vụ tài chính (đối với trường hợp giao đất có thu tiền sử dụng đất, thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê), Văn phòng đăng ký đất đai thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường in và trình ký cấp giấy chứng nhận.

h) Trong thời hạn không quá một (01) ngày làm việc Văn phòng đăng ký đất đai cập nhật thông tin vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển Bộ phận một cửa.

i) Trong thời hạn không quá một nửa (1/2) ngày làm việc, Bộ phận một cửa có trách nhiệm thông báo và trả kết quả cho người sử dụng đất.

Tổng thời gian thực hiện không quá hai mươi (20) ngày làm việc

## 2.2. Đối với hộ gia đình, cá nhân

a) Trường hợp nộp tại UBND cấp xã: Trong thời hạn không quá bốn (04) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, UBND cấp xã có trách nhiệm xác nhận hiện trạng sử dụng đất so với nội dung đăng ký kê khai hoặc xác nhận nguồn gốc, thời điểm sử dụng đất, tình trạng tranh chấp sử dụng đất, sự phù hợp với quy hoạch hoặc xác nhận hiện trạng tài sản gắn liền với đất so với nội dung kê khai; xác nhận hộ gia đình, cá nhân đang trực tiếp sử dụng đất nông nghiệp (việc xác nhận hộ gia đình, cá nhân trực tiếp sản xuất nông nghiệp thực hiện theo quy định tại Điều 3 Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29/9/2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường); kiểm tra, xác nhận sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng, tài sản gắn liền với đất; liên hệ với Chi nhánh Văn phòng đăng ký để thực hiện trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính theo quy định (nếu có); thực hiện niêm yết công khai kết quả kiểm tra hồ sơ, xác nhận hiện trạng, tình trạng tranh chấp, nguồn gốc, thời điểm sử dụng đất, xem xét giải quyết, tiếp thu các ý kiến phản ánh về nội dung công khai theo quy định và gửi hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

b) Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa: Trong thời hạn không quá một nửa (1/2) ngày làm việc, Bộ phận một cửa chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Trong thời gian một nửa (1/2) ngày làm việc, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai gửi hồ sơ đến UBND cấp xã để thực hiện các nội dung tại điểm a mục này.

c) Trong thời hạn không quá hai (02) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các công việc 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 và cấp giấy chứng nhận lần đầu cho người sử dụng đất. 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 thì phải xin ý kiến cơ quan liên quan.

d) Trong thời hạn không quá ba (03) ngày làm việc kể từ ngày có văn bản của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, Phòng Hạ tầng - Kinh tế (*phòng Quản lý đô thị*), Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (*phòng Kinh tế*) và các phòng, ban liên quan xem xét nội dung xin ý kiến thuộc lĩnh vực của ngành quản lý và gửi ý kiến tham gia bằng văn đến Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai.

đ) Trong thời hạn không quá một (01) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ do Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến, phòng Tài nguyên và Môi trường kiểm tra hồ sơ và trình UBND cấp huyện ban hành quyết định công nhận quyền sử dụng đất (*đối với trường hợp xin cấp giấy chứng nhận*).

e) Trong thời hạn không quá hai (02) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ do phòng Tài nguyên và Môi trường trình, UBND cấp huyện ký quyết định công nhận quyền sử dụng đất và chuyển hồ sơ, quyết định cho Phòng Tài nguyên và Môi trường để chuyển cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

f) Trong thời gian không quá một nửa (1/2) ngày làm việc, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển thông tin địa chính sang cơ quan thuế.

g) Trong thời hạn không quá ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận được phiếu chuyển thông tin của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính và gửi thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính cho người xin cấp giấy chứng nhận và Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

h) Trong thời hạn không quá hai ngày rưỡi (2,5) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (*nếu có*), Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai in và chuyển phòng Tài nguyên và Môi trường để kiểm tra và trình cấp giấy chứng nhận (*đối với trường hợp xin cấp giấy chứng nhận*).

i) Trong thời hạn không quá một (01) ngày làm việc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cập nhật bổ sung thông tin thửa đất, tài sản gắn liền với đất, đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai, xác nhận vào bản chính giấy tờ việc đã cấp giấy chứng nhận theo quy định và chuyển Bộ phận một cửa để trả hồ sơ.

k) Trong thời gian không quá nửa (1/2) ngày làm việc Bộ phận một cửa để trả hồ sơ cho người sử dụng đất

Tổng thời gian thực hiện không quá hai mươi (20) ngày làm việc.

#### **Điều 16. Trình tự và thời gian thực hiện thủ tục cấp giấy chứng nhận cho người đã đăng ký lần đầu**

1. Nơi tiếp nhận hồ sơ: Theo quy định tại khoản 1 Điều 3 Quy định này

2. Trình tự và thời gian thực hiện

##### *2.1. Cấp Giấy chứng nhận cho người đã đăng ký lần đầu đối với các tổ chức*

a) Trong thời gian không quá một nửa (1/2) ngày làm việc, Bộ phận một cửa có trách nhiệm chuyển hồ sơ hợp lệ cho Văn phòng đăng ký đất đai để giải quyết.

b) Trong thời hạn không quá năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các công việc cấp giấy chứng nhận cho người sử dụng đất. Kiểm tra, đối chiếu các nội dung đã đăng ký lần đầu.

Trường hợp có đề nghị chứng nhận tài sản gắn liền với đất: Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra hồ sơ, xác nhận hiện trạng sử dụng 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, 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.

c) Trong thời hạn không quá ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ do Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra hồ sơ và trình UBND tỉnh ban hành quyết định.

d) Trong thời hạn không quá ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ do Sở Tài nguyên và Môi trường trình, UBND tỉnh ký quyết định và chuyển Bộ phận một cửa để Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển thông tin địa chính sang cơ quan thuế, ký hợp đồng thuê đất (*đối với trường hợp thuê đất*) và in giấy chứng nhận.

đ) Trong thời hạn không quá một (01) ngày làm việc, sau khi nhận được quyết định của UBND tỉnh, Văn phòng đăng ký đất đai thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường, chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính sang cơ quan thuế;

e) Trong thời hạn không quá ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận được phiếu chuyển thông tin của Văn phòng đăng ký đất đai, cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính và gửi thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính.

f) Trong thời hạn không quá một (01) ngày làm việc kể từ ngày nhận được chứng từ chứng minh hoàn thành nghĩa vụ tài chính (*đối với trường hợp giao đất có thu tiền sử dụng đất, thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê*), Văn phòng đăng ký đất đai thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường in và trình ký cấp giấy chứng nhận.

g) Trong thời hạn không quá một (01) ngày làm việc Văn phòng đăng ký đất đai cập nhật thông tin vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển Bộ phận một cửa.

h) Trong thời hạn không quá một nửa (1/2) ngày làm việc, Bộ phận một cửa có trách nhiệm thông báo và trả kết quả cho người sử dụng đất.

Tổng thời gian thực hiện không quá mười chín (19) ngày làm việc

2.2. *Cấp giấy chứng nhận cho người đã đăng ký lần đầu đối với hộ gia đình, cá nhân; tặng diện tích do nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất trong trường hợp thừa đất gốc chưa được cấp giấy chứng nhận*

a) Trong thời hạn không quá bốn (04) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các công việc cấp giấy chứng nhận cho người sử dụng đất.

b) Trong thời hạn không quá ba (03) ngày làm việc, kể từ ngày có văn bản của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. UBND cấp xã có ý kiến xác nhận về quyền sử dụng đất; Phòng Hạ tầng - Kinh tế (*phòng Quản lý đô thị*), Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (*phòng Kinh tế*) và các phòng ban liên quan xác định và gửi ý

kiến bằng văn bản đối với tài sản gắn liền với đất (*đối với trường hợp cấp chứng nhận tài sản gắn liền với đất*) thuộc lĩnh vực của ngành quản lý (*nếu cần*).

Trường hợp có đề nghị chứng nhận tài sản gắn liền với đất hoặc tăng diện tích đất do nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất trong trường hợp thửa đất gốc chưa được cấp giấy chứng nhận: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra thực địa và hồ sơ, xác nhận hiện trạng sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã kê khai đăng ký, xác nhận tình trạng tranh chấp quyền sử dụng đất, 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 nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, thời điểm tạo lập tài sản, 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.

c) Trong thời hạn không quá ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ do Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến, Phòng Tài nguyên và Môi trường kiểm tra, thẩm định hồ sơ và trình UBND cấp huyện cấp giấy chứng nhận (*đối với trường hợp xin cấp giấy chứng nhận*).

d) Trong thời hạn không quá ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ do phòng Tài nguyên và Môi trường trình UBND cấp huyện cấp giấy chứng nhận và chuyển trả hồ sơ cho phòng Tài nguyên và Môi trường để chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

đ) Trong thời hạn không quá ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận được phiếu chuyển thông tin của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính và gửi thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính cho người xin cấp giấy chứng nhận và Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

e) Trong thời hạn không quá một (01) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được chứng từ chứng minh hoàn thành nghĩa vụ tài chính, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai in và chuyển phòng Tài nguyên và Môi trường kiểm tra, trình cấp giấy chứng nhận.

f) Trong thời hạn không quá một (01) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được giấy chứng nhận đã ký, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cập nhật thông tin vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển Bộ phận một cửa.

g) Trong thời hạn không quá một (01) ngày làm việc, Bộ phận Một cửa có trách nhiệm thông báo và trả kết quả cho người được cấp giấy chứng nhận.

Tổng thời gian thực hiện không quá mười chín (19) ngày làm việc.

**Điều 17. Trình tự và thời gian thực hiện thủ tục đăng ký, cấp giấy chứng nhận lần đầu đối với tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu không đồng thời là người sử dụng đất**

1. Nơi tiếp nhận hồ sơ: Theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 3 Quy định này.
2. Trình tự và thời gian thực hiện

a) Thời hạn thực hiện các công việc tại Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai không quá năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

b) Trong thời hạn không quá ba (03) ngày làm việc kể từ ngày có văn bản của Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, cơ quan xây dựng hoặc Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và các cơ quan liên quan xác định và gửi ý kiến bằng văn bản đối với tài sản gắn liền với đất thuộc lĩnh vực của ngành quản lý.

c) Trong thời hạn không quá ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận được phiếu chuyển thông tin của Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính và gửi thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính.

d) Trong thời hạn không quá hai (02) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ do Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến, Sở hoặc phòng Tài nguyên và Môi trường kiểm tra hồ sơ và trình UBND cấp có thẩm quyền quyết định cấp giấy chứng nhận.

đ) Trong thời hạn không quá ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ do cơ quan Tài nguyên và Môi trường trình, UBND cấp có thẩm quyền ký quyết định cấp giấy chứng nhận, chuyển Bộ phận một cửa để chuyển cơ quan Tài nguyên và Môi trường hoàn thiện hồ sơ.

e) Trong thời hạn không quá một (01) ngày làm việc, Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cập nhật thông tin vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển Bộ phận một cửa để trả kết quả cho người sử dụng đất.

g) Trong thời hạn không quá một (01) ngày làm việc Bộ phận một cửa trả kết quả.

Tổng thời gian thực hiện không quá mười tám (18) ngày làm việc.

## **Chương V**

### **ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG SAU KHI CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN**

**Điều 18. Trình tự và thời gian thực hiện thủ tục điều chỉnh quyết định thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của Thủ tướng Chính phủ đã ban hành trước 01/7/2004.**

1. Nơi tiếp nhận hồ sơ: Theo quy định tại khoản 1 Điều 3 Quy định này

2. Trình tự và thời gian thực hiện

a) Trong thời gian không quá một nửa (1/2) này làm việc, Bộ phận một cửa có trách nhiệm chuyển hồ sơ hợp lệ cho Sở Tài nguyên và Môi trường giải quyết.

b) Trong thời gian không quá năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tài nguyên và Môi trường hoàn thiện các thủ tục điều chỉnh quyết định

thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất để trình UBND tỉnh.

c) Trong thời gian không quá ba (03) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Sở Tài nguyên và Môi trường, UBND tỉnh ban hành quyết định thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất theo thẩm quyền hoặc ban hành văn bản gửi Bộ Tài nguyên và Môi trường xin ý kiến của Thủ tướng Chính phủ đối với trường hợp điều chỉnh quyết định phải báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

d) Trong thời hạn không quá ba (03) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến chấp thuận của Thủ tướng Chính phủ, UBND tỉnh hành quyết định điều chỉnh quyết định thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

đ) Trong thời hạn không quá một nửa (1/2) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được quyết định thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của UBND tỉnh, Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển Văn phòng đăng ký đất đai để chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính (đối với trường hợp phải xác định nghĩa vụ tài chính)

e) Trong thời hạn không quá một nửa (1/2) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển đến, Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm cho tổ chức ký tờ khai lệ phí trước bạ (bản chính), tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp tương ứng với từng trường hợp theo quy định của pháp luật về quản lý thuế (bản chính, nếu có); chuyển thông tin địa chính sang cơ quan thuế, trình ký hợp đồng thuê đất theo quy định (đối với các trường hợp tiếp tục sử dụng đất).

f) Trong thời hạn không quá hai (02) ngày làm việc, cơ quan thuế có trách nhiệm xác định nghĩa vụ tài chính; gửi thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính cho người được giao đất, thuê đất chuyển mục đích sử dụng đất và Văn phòng đăng ký đất đai.

Trường hợp thu hồi đất thì cơ quan Tài nguyên và Môi trường tiến hành bàn giao đất cho tổ chức tiếp nhận khu đất đã thu hồi.

g) Trong thời hạn không quá nửa (1/2) ngày làm việc kể từ ngày nhận được chứng từ chứng minh hoàn thành nghĩa vụ tài chính (đối với thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê hoặc trường hợp nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất), Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm in và trình Sở Tài nguyên và Môi trường cấp giấy chứng nhận (đối với trường hợp có nhu cầu cấp giấy chứng nhận); cập nhật thông tin vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển Bộ phận một cửa để trả kết quả.

h) Trong thời hạn không quá nửa (1/2) ngày làm việc Bộ phận một cửa có trách nhiệm trả kết quả cho người sử dụng đất.

Tổng thời gian thực hiện không quá mười sáu (16) ngày làm việc.

**Điều 19. Trình tự và thời gian thực hiện thủ tục gia hạn sử dụng đất ngoài khu công nghệ cao, khu kinh tế**

1. Nơi tiếp nhận hồ sơ: Theo quy định tại khoản 1 Điều 3 Quy định này

## 2. Trình tự và thời gian thực hiện

### 2.1. Đối với tổ chức

a) Trong thời gian không quá một phần tư (1/4) ngày làm việc, Bộ phận một cửa có trách nhiệm chuyển hồ sơ hợp lệ cho Văn phòng đăng ký đất đai thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường để giải quyết.

b) Trong thời hạn không quá một ngày rưỡi (1,5) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Văn phòng đăng ký đất đai hoàn thiện hồ sơ gửi Sở Tài nguyên và Môi trường trình UBND tỉnh quyết định gia hạn sử dụng đất.

c) Trong thời hạn không quá một nửa (1/2) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ do Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra hồ sơ và trình UBND tỉnh ban hành Quyết định gia hạn sử dụng đất.

d) Trong thời hạn không quá một (01) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ do Sở Tài nguyên và Môi trường trình, UBND tỉnh ký quyết định gia hạn sử dụng đất, chuyển Bộ phận một cửa để chuyển Sở Tài nguyên và Môi trường hoàn thiện hồ sơ.

đ) Trong thời hạn không quá một nửa (1/2) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được quyết định gia hạn của UBND tỉnh, Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm cho tổ chức ký tờ khai lệ phí trước bạ (*bản chính*), tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp tương ứng với từng trường hợp theo quy định của pháp luật về quản lý thuế (*bản chính, nếu có*); chuyển thông tin địa chính sang cơ quan thuế, trình ký hợp đồng thuê đất theo quy định

e) Trong thời hạn không quá một ngày (01) ngày làm việc, cơ quan thuế có trách nhiệm xác định nghĩa vụ tài chính; gửi thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính cho người được gia hạn và Văn phòng đăng ký đất đai.

f) Trong thời hạn không quá một (01) ngày làm việc kể từ ngày nhận được chứng từ chứng minh hoàn thành nghĩa vụ tài chính (*đối với thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê hoặc trường hợp nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất*), Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm xác nhận gia hạn sử dụng đất vào giấy chứng nhận đã cấp hoặc in và trình Sở Tài nguyên và Môi trường cấp giấy chứng nhận (*đối với trường hợp có nhu cầu cấp mới giấy chứng nhận*); cập nhật thông tin vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển Bộ phận một cửa để trao giấy chứng nhận cho người được gia hạn.

i) Trong thời hạn không quá một phần tư (1/4) ngày làm việc, Bộ phận một cửa trả kết quả cho người sử dụng đất.

Tổng thời gian thực hiện không quá sáu (06) ngày làm việc.

### 2.2. Đối với hộ gia đình, cá nhân

a) Trong thời gian không quá một nửa (1/2) ngày làm việc, Bộ phận một cửa có trách nhiệm chuyển hồ sơ hợp lệ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để giải quyết.

b) Trong thời hạn không quá một (01) ngày làm việc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm kiểm tra, hoàn thiện các thủ tục xin gia hạn, chuyển phòng Tài nguyên và Môi trường thẩm định hồ sơ.

c) Trong thời hạn không quá một nửa (1/2) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, trình UBND cấp huyện quyết định gia hạn sử dụng đất.

d) Trong thời hạn không quá một nửa (1/2) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được quyết định gia hạn sử dụng đất, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm cho người sử dụng đất ký tờ khai lệ phí trước bạ (*bản chính*), tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp tương ứng với từng trường hợp theo quy định của pháp luật về quản lý thuế (*bản chính, nếu có*) (*đối với trường hợp gia hạn thuê đất*) hoặc ký tờ khai tiền sử dụng đất (*đối với trường hợp giao đất*), chuyển thông tin địa chính sang cơ quan thuế; trình ký hợp đồng cho thuê đất (*đối với trường hợp thuê đất*).

đ) Trong thời hạn không quá hai (02) ngày làm việc, cơ quan thuế có trách nhiệm xác định nghĩa vụ tài chính; gửi thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính cho người được gia hạn và Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

e) Trong thời hạn không quá một (01) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (*đối với trường hợp thuê đất trả tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê*), Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm xác nhận gia hạn sử dụng đất vào giấy chứng nhận đã cấp hoặc in và cấp giấy chứng nhận (*đối với trường hợp phải cấp giấy chứng nhận*); cập nhật thông tin vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển Bộ phận một cửa để kết quả cho người được gia hạn.

f) Trong thời hạn không quá một nửa (1/2) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả, Bộ phận một cửa có trách nhiệm thông báo và trả kết quả cho người sử dụng đất.

Tổng thời gian thực hiện không quá sáu (06) ngày làm việc.

## **Điều 20. Trình tự và thời gian thực hiện thủ tục gia hạn sử dụng đất nông nghiệp của cơ sở tôn giáo**

1. Nơi tiếp nhận hồ sơ: Theo quy định tại khoản 1 Điều 3 Quyết định này

2. Trình tự và thời gian thực hiện

a) Trong thời hạn không quá một nửa (1/2) ngày làm việc, Bộ phận một cửa chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai.

b) Trong thời hạn không quá một (01) ngày làm việc Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển hồ sơ gửi Sở Tài nguyên và Môi trường trình UBND tỉnh quyết định gia hạn sử dụng đất.

c) Trong thời hạn không quá một nửa (1/2) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ do Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển đến Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra hồ sơ trình UBND tỉnh quyết định gia hạn sử dụng đất.

d) Trong thời hạn không quá hai (02) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ do Sở Tài nguyên và Môi trường trình, UBND tỉnh ký quyết định gia hạn sử dụng đất chuyển bộ phận một cửa để chuyển Sở Tài nguyên và Môi trường.

đ) Trong thời hạn một ngày rưỡi (1,5) ngày làm việc, Văn phòng Đăng ký đất đai xác nhận gia hạn sử dụng đất vào giấy chứng nhận đã cấp hoặc in và trình cấp giấy chứng nhận (đối với trường hợp cơ sở tôn giáo có nhu cầu cấp giấy chứng nhận); chỉnh lý, cập nhật vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai chuyển bộ phận một cửa.

đ) Trong thời gian không quá một nửa (1/2) ngày làm việc, Bộ phận một cửa trả kết quả cho người sử dụng đất.

Tổng thời gian thực hiện không quá sáu (06) ngày làm việc.

**Điều 21. Trình tự và thời gian thực hiện thủ tục đăng ký, cấp giấy chứng nhận cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua nhà ở, công trình xây dựng trong các dự án phát triển nhà ở**

1. Nơi tiếp nhận hồ sơ: Theo quy định tại khoản 1 Điều 3 Quy định này.

2. Trình tự và thời gian thực hiện

a) Trong thời gian không quá một nửa (1/2) ngày làm việc, Bộ phận một cửa chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai.

b) Trong thời gian không quá (04) ngày làm việc, Văn phòng Đăng ký đất đai kiểm tra các giấy tờ pháp lý trong hồ sơ; xác nhận đủ điều kiện hay không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận vào đơn đăng ký; gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính.

c) Trong thời gian không quá (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận được Phiếu chuyển thông tin địa chính của Văn phòng Đăng ký đất đai, cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính gửi thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất và Văn phòng Đăng ký đất đai.

d) Trong thời gian không quá (02) ngày làm việc, kể từ ngày Văn phòng Đăng ký đất đai nhận được chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính, Văn phòng Đăng ký đất đai in và trình cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận, cập nhật thông tin vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; yêu cầu chủ đầu tư dự án nộp giấy chứng nhận đã được cấp để chỉnh lý vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; chuyển kết quả ra Bộ phận một cửa.

đ) Trong thời hạn không quá một nửa (1/2) ngày làm việc, Bộ phận một cửa thông báo và trả kết quả cho người được cấp giấy chứng nhận

Tổng thời gian thực hiện không quá mười (10) ngày làm việc.

**Điều 22. Trình tự và thời gian thực hiện thủ tục đăng ký thay đổi tài sản gắn liền với đất vào giấy chứng nhận đã cấp**

1. Nơi tiếp nhận hồ sơ: Theo quy định tại khoản 1 Điều 3 Quy định này

2. Trình tự và thời gian thực hiện

a) Trong thời gian không quá một phần tư (1/4) ngày làm việc, Bộ phận một cửa chuyển hồ sơ cho Văn phòng đăng ký đất đai.

b) Trong thời gian không quá một ngày rưỡi (1,5) ngày làm việc, Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra và hoàn thiện các thủ tục hồ sơ theo quy định.

c) Trong thời hạn không quá một ngày rưỡi (1,5) ngày làm việc kể từ ngày có văn bản của Văn phòng đăng ký đất đai, Sở Xây dựng hoặc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và các cơ quan liên quan xác định và gửi ý kiến bằng văn bản đối với tài sản gắn liền với đất (*đối với trường hợp thay đổi tài sản gắn liền với đất*) thuộc lĩnh vực của ngành quản lý.

d) Trong thời hạn không quá một nửa ngày (1/2) ngày làm việc, Văn phòng đăng ký đất đai gửi phiếu chuyển thông tin sang cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính.

đ) Trong thời hạn không quá ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận được phiếu chuyển thông tin của Văn phòng đăng ký đất đai, cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính và gửi thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính.

Kiểm tra, xác nhận sơ đồ tài sản gắn liền với đất, kiểm tra hồ sơ đăng ký, xác minh thực địa (*nếu cần thiết*); xác nhận đủ điều kiện, không đủ điều kiện được cấp giấy chứng nhận.

e) Trong thời hạn không quá nửa (1/2) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ do Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến, Sở Tài nguyên và Môi trường cấp giấy chứng nhận cho người sử dụng đất.

f) Trong thời hạn không quá một nửa (1/2) ngày làm việc, Văn phòng đăng ký đất đai cập nhật thông tin vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển Bộ phận một cửa.

f) Trong thời hạn không quá một phần tư (1/4) ngày làm việc, Bộ phận một cửa trả kết quả cho người được cấp giấy chứng nhận.

Tổng thời gian thực hiện không quá tám (08) ngày làm việc.

**Điều 23. Trình tự và thời gian thực hiện 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**

1. Nơi tiếp nhận hồ sơ: Theo quy định tại khoản 1 Điều 3 Quy định này.

2. Trình tự và thời gian thực hiện

a) Trong thời gian không quá một nửa (1/2) ngày làm việc, Bộ phận một cửa chuyển hồ sơ cho Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

b) Thời hạn thực hiện các công việc tại Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai không quá một ngày rưỡi (1,5) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

c) Trong thời hạn không quá hai (02) ngày làm việc kể từ ngày có văn bản của Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, cơ quan

quản lý về xây dựng, nông nghiệp và phát triển nông thôn và các phòng, ban liên quan xác định và gửi ý kiến bằng văn bản đối với tài sản gắn liền với đất thuộc lĩnh vực của ngành quản lý.

d) Trong thời hạn không quá ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận được phiếu chuyển thông tin của Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính và gửi thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính.

đ) Trong thời hạn không quá một nửa (1/2) ngày làm việc, Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xác nhận, bổ sung hiện trạng tài sản gắn liền với đất vào giấy chứng nhận đã cấp. Trường hợp có nhu cầu cấp lại giấy chứng nhận thì thực hiện cấp giấy chứng nhận mới theo quy định, cập nhật thông tin vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển Bộ phận một cửa để trả kết quả.

e) Trong thời gian không quá một nửa (1/2) ngày làm việc, Bộ phận một cửa trả kết quả cho người sử dụng đất.

Tổng thời gian thực hiện không quá tám (08) ngày làm việc.

**Điều 24. Trình tự và thời gian thực hiện thủ tục đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai; xử lý nợ hợp đồng thế chấp, góp vốn; kê biên, đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án; chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức; thỏa thuận hợp nhất hoặc phân chia quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất của hộ gia đình, của vợ và chồng, của nhóm người sử dụng đất; đăng ký biến động đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân đưa quyền sử dụng đất vào doanh nghiệp**

1. Nơi tiếp nhận hồ sơ: Theo quy định tại khoản 1 Điều 3 Quy định này.

2. Trình tự và thời gian thực hiện

*2.1. Trường hợp xác nhận vào giấy chứng nhận đã cấp*

a) Trong thời hạn không quá một nửa (1/2) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ phận một cửa chuyển hồ sơ cho Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

b) Trong thời hạn không quá sáu (06) ngày làm việc, Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoàn thiện các thủ tục đăng ký biến động, xác nhận vào giấy chứng nhận đã cấp theo quy định.

Trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính: Trong thời hạn không quá ba (03) ngày làm việc, cơ quan thuế có trách nhiệm xác nhận thực hiện nghĩa vụ tài chính; gửi thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính cho người đăng ký biến động và Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Trường hợp phải thực hiện trích đo địa chính thửa đất thì Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai phải thực hiện trích đo đồng thời với quá trình thẩm tra hồ sơ.

c) Trong thời hạn không quá một nửa (1/2) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được giấy chứng nhận, Bộ phận một cửa trả kết quả cho người đăng ký biến động.

Tổng số thời gian giải quyết là bảy (07) ngày làm việc.

## 2.2. Trường hợp phải cấp giấy chứng nhận

a) Trong thời hạn không quá một nửa (1/2) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ phận một cửa chuyển hồ sơ cho Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

b) Trong thời hạn không quá bốn (04) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra, thẩm định hồ sơ, trình cấp giấy chứng nhận hoặc trình cơ quan có thẩm quyền thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất khi thực hiện chuyển đổi công ty; chia, tách doanh nghiệp; hợp nhất, sáp nhập doanh nghiệp theo thẩm quyền.

Trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính: Trong thời hạn không quá ba (03) ngày làm việc, cơ quan thuế có trách nhiệm xác nhận thực hiện nghĩa vụ tài chính; gửi thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính cho người đăng ký biến động và Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Trường hợp phải thực hiện trích đo địa chính thửa đất thì Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai phải thực hiện trích đo đồng thời với quá trình thẩm tra hồ sơ.

c) Trong thời gian không quá hai (02) ngày làm việc, Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai in và trình cấp giấy chứng nhận cho người sử dụng đất, hoàn thiện các thủ tục đăng ký biến động, cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

d) Trong thời hạn không quá một nửa (1/2) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được giấy chứng nhận, Bộ phận một cửa trả kết quả cho người đăng ký biến động.

Tổng số thời gian giải quyết là bảy (07) ngày làm việc, trường hợp mà phải thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất thì thời gian thực hiện được cộng thêm nhưng không quá ba (03) ngày làm việc.

**Điều 25. Trình tự và thời gian thực hiện thủ tục đăng ký xác lập quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề sau khi được cấp giấy chứng nhận lần đầu và đăng ký thay đổi, chấm dứt quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề**

1. Nơi tiếp nhận hồ sơ: Theo quy định tại khoản 1 Điều 3 Quy định này.

2. Trình tự, thời gian thực hiện

a) Trong thời gian không quá một nửa (1/2) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ Bộ phận một cửa có trách nhiệm chuyển hồ sơ cho Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

b) Trong thời hạn không quá bốn ngày rưỡi (4,5) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện kiểm tra, xin ý kiến cơ quan liên quan (nếu cần), chuyển thông tin

địa chính sang cơ quan thuế; xác nhận và chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và thể hiện trên Giấy chứng nhận (nếu có yêu cầu), chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa để trả kết quả.

c) Trong thời hạn không quá một (01) ngày làm việc, Bộ phận một cửa trả kết quả.

Tổng thời gian thực hiện không quá sáu (06) ngày làm việc.

**Điều 26. Trình tự và thời gian thực hiện thủ tục đăng ký biến động về sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất do thay đổi thông tin về người được cấp giấy chứng nhận (đổi tên hoặc giấy tờ pháp nhân, giấy tờ nhân thân, địa chỉ); giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi về hạn chế quyền sử dụng đất; thay đổi về nghĩa vụ tài chính; thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp giấy chứng nhận**

1. Nơi tiếp nhận hồ sơ: Theo quy định tại khoản 1 Điều 3 Quy định này

2. Trình tự, thủ tục thực hiện

2.1. Đối với trường hợp xác nhận vào giấy chứng nhận đã cấp

- Trong thời hạn không quá một nửa (1/2) ngày làm việc, Bộ phận một cửa chuyển hồ sơ cho Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Trong thời hạn không quá ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các công việc: Trích đo địa chính thửa đất đối với trường hợp có thay đổi về diện tích thửa đất, tài sản gắn liền với đất hoặc thửa đất đã cấp nhưng chưa có bản đồ địa chính. Trường hợp đăng ký thay đổi diện tích xây dựng, diện tích sử dụng, tầng cao, kết cấu, cấp (hạng) nhà hoặc công trình xây dựng mà không phù hợp với giấy phép xây dựng hoặc không có giấy phép xây dựng đối với trường hợp phải xin phép hoặc thay đổi loại cây trồng thì gửi phiếu lấy ý kiến của cơ quan quản lý, cấp phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng, chuyển thông tin sang cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính theo quy định.

- Trong thời hạn không quá hai (02) ngày làm việc kể từ ngày có văn bản của Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, cơ quan xây dựng hoặc nông nghiệp và phát triển nông thôn và các cơ quan liên quan xác định và gửi ý kiến bằng văn bản đối với tài sản gắn liền với đất (đối với trường hợp cấp chứng nhận tài sản gắn liền với đất) thuộc lĩnh vực của ngành quản lý. Cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính và gửi thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính.

- Trong thời hạn không quá một (01) ngày làm việc, Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xác nhận thay đổi vào giấy chứng nhận. Thông báo cho người sử dụng đất ký hoặc ký lại hợp đồng thuê đất với cơ quan tài nguyên và môi trường đối với trường hợp phải thuê đất, chỉnh lý, cập nhật thông tin vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển Bộ phận một cửa.

- Trong thời gian không quá một nửa (1/2) ngày làm việc, Bộ phận một cửa trả kết quả cho người xin đăng ký biến động.

Tổng thời gian thực hiện không quá bảy (07) ngày làm việc.

## 2.2. Đối với trường hợp phải cấp giấy chứng nhận

- Trong thời hạn không quá một nửa (1/2) ngày làm việc, Bộ phận một cửa chuyển hồ sơ cho Văn phòng đăng ký đất đai.

- Thời hạn thực hiện các công việc tại Văn phòng đăng ký đất đai không quá hai (02) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Trong thời hạn không quá ba (03) ngày làm việc kể từ ngày có văn bản của Văn phòng đăng ký đất đai, Sở Xây dựng hoặc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và các cơ quan liên quan xác định và gửi ý kiến bằng văn bản đối với tài sản gắn liền với đất (*đối với trường hợp cấp chứng nhận tài sản gắn liền với đất*) thuộc lĩnh vực của ngành quản lý. Cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính và gửi thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính.

- Trong thời hạn không quá một nửa (1/2) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính, Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển giấy chứng nhận cho Sở Tài nguyên và Môi trường hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để ký giấy chứng nhận.

- Trong thời hạn không quá một (01) ngày làm việc, Sở Tài nguyên và Môi trường, Văn phòng đăng ký đất đai cấp giấy chứng nhận.

- Trong thời hạn không quá một nửa (1/2) ngày làm việc, Văn phòng đăng ký đất đai xác nhận vào bản chính giấy tờ việc đã cấp giấy chứng nhận theo quy định, cập nhật thông tin vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển Bộ phận một cửa.

- Trong thời gian không quá một nửa (1/2) ngày làm việc, Bộ phận một cửa trả kết quả cho người xin đăng ký biến động.

Tổng thời gian thực hiện không quá tám (08) ngày làm việc.

**Điều 27. Trình tự và thời gian thực hiện thủ tục đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng; tặng thêm diện tích do nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất đã có giấy chứng nhận**

1. Nơi tiếp nhận hồ sơ: Theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 3 Quy định này.

2. Trình tự và thời gian thực hiện

### 2.1. Trường hợp xác nhận vào giấy chứng nhận đã cấp

a) Trường hợp chuyển nhượng quyền sử dụng đất; tặng thêm diện tích do nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất đã có giấy chứng nhận

- Trong thời hạn không quá một nửa (1/2) ngày làm việc Bộ phận một cửa có trách nhiệm chuyển hồ sơ cho Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực

hiện các công việc trong thời hạn không quá hai ngày rưỡi (2,5) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Trong thời hạn không quá ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận được phiếu chuyển thông tin của Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính và gửi thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính.

- Trong thời hạn không quá một nửa (1/2) ngày làm việc kể từ ngày nhận được chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính, Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xác nhận thay đổi trên giấy chứng nhận đã cấp, cập nhật thông tin vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển Bộ phận một cửa để trả kết quả.

- Trong thời hạn không quá một nửa (1/2) ngày làm việc Bộ phận một cửa trả kết quả cho người xin đăng ký biến động.

Tổng thời gian thực hiện không quá bảy (07) ngày làm việc.

b) Trường hợp chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng

- Trong thời hạn không quá một phần tư (1/4) ngày làm việc Bộ phận một cửa có trách nhiệm chuyển hồ sơ cho Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các công việc trong thời hạn không quá một (01) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Trong thời hạn không quá hai (02) ngày làm việc kể từ ngày nhận được phiếu chuyển thông tin của Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính và gửi thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính.

- Trong thời hạn không quá một nửa (1/2) ngày làm việc kể từ ngày nhận được chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính, Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xác nhận thay đổi trên giấy chứng nhận đã cấp, cập nhật thông tin vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển Bộ phận một cửa để trả kết quả.

- Trong thời hạn không quá một phần tư (1/4) ngày làm việc Bộ phận một cửa trả kết quả cho người xin đăng ký biến động.

Tổng thời gian thực hiện không quá bốn (04) ngày làm việc.

c) Trường hợp cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Trong thời hạn không quá một phần tư (1/4) ngày làm việc Bộ phận một cửa có trách nhiệm chuyển hồ sơ cho Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn

phòng đăng ký đất đai.

- Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các công việc trong thời hạn không quá một (01) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Trong thời hạn không quá một (01) ngày làm việc kể từ ngày nhận được phiếu chuyển thông tin của Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính và gửi thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính.

- Trong thời hạn không quá một nửa (1/2) ngày làm việc kể từ ngày nhận được chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính, Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xác nhận thay đổi trên giấy chứng nhận đã cấp, cập nhật thông tin vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển Bộ phận một cửa để trả kết quả.

- Trong thời hạn không quá một phần tư (1/4) ngày làm việc Bộ phận một cửa trả kết quả cho người xin đăng ký biến động.

Tổng thời gian thực hiện không quá ba (03) ngày làm việc.

## *2.2. Trường hợp phải cấp đổi giấy chứng nhận*

- Trong thời hạn không quá một nửa (1/2) ngày làm việc Bộ phận một cửa có trách nhiệm chuyển hồ sơ cho Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các công việc trong thời hạn không quá hai (02) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Trong thời hạn không quá ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận được phiếu chuyển thông tin của Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính và gửi thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính.

- Trong thời hạn không quá một nửa (1/2) ngày làm việc kể từ ngày nhận được chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính, Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai in và trình ký giấy chứng nhận.

- Trong thời hạn không quá một nửa (1/2) ngày làm việc, Văn phòng đăng ký đất đai cập nhật thông tin vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; xác nhận vào bản chính giấy tờ việc đã cấp giấy chứng nhận theo quy định và chuyển Bộ phận một cửa để trả kết quả cho người xin đăng ký biến động.

- Trong thời hạn không quá một nửa (1/2) ngày làm việc Bộ phận một cửa trả kết quả cho người xin đăng ký biến động.

Tổng thời gian thực hiện không quá bảy (07) ngày làm việc.

**Điều 28. Trình tự và thời gian thực hiện thủ tục thực hiện thủ tục đăng ký biến động đối với trường hợp chuyển từ hình thức thuê đất trả tiền hàng năm sang thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê hoặc từ giao đất không thu tiền sử dụng đất sang hình thức thuê đất hoặc từ thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất**

1. Nơi tiếp nhận hồ sơ: Theo quy định tại khoản 1 Điều 3 Quy định này

2. Trình tự và thời gian thực hiện

*2.1. Đối với trường hợp xác nhận vào giấy chứng nhận đã cấp*

- Trong thời hạn không quá một nửa (1/2) ngày làm việc, Bộ phận một cửa chuyển hồ sơ cho Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện.

- Trong thời hạn không quá ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện trích đo địa chính đối với trường hợp thay đổi diện tích hoặc đã cấp giấy chứng nhận nhưng chưa có bản đồ địa chính; xin ý kiến cơ quan quản lý, cấp phép xây dựng và chuyển hồ sơ cho Sở Tài nguyên và Môi trường hoặc phòng Tài nguyên và Môi trường.

- Trong thời hạn không quá hai (02) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ do Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến Sở Tài nguyên và Môi trường hoặc phòng Tài nguyên và Môi trường kiểm tra hồ sơ và trình UBND cấp có thẩm quyền ban hành quyết định.

- Trong thời hạn không quá hai (02) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ do cơ quan Tài nguyên và Môi trường trình, UBND cấp có thẩm quyền ký quyết định.

- Trong thời hạn không quá một (01) ngày làm việc kể từ ngày nhận quyết định của UBND cấp có thẩm quyền, Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính sang cơ quan thuế.

- Trong thời hạn không quá hai (02) ngày làm việc kể từ ngày nhận được phiếu chuyển thông tin do Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính và gửi thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất và Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

- Trong thời hạn không quá một (01) ngày làm việc sau khi nhận được chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xác nhận thay đổi vào giấy chứng nhận, cập nhật thông tin vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển Bộ phận một cửa.

- Trong thời hạn không quá một phần hai (1/2) ngày làm việc, Bộ phận một cửa trả kết quả cho người xin đăng ký biến động.

Tổng thời gian thực hiện không quá mười hai (12) ngày làm việc.

## 2.2. Đối với trường hợp phải cấp giấy chứng nhận

- Trong thời hạn không quá một nửa (1/2) ngày làm việc, Bộ phận một cửa chuyển hồ sơ cho Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Trong thời hạn không quá ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện trích đo địa chính đối với trường hợp thay đổi diện tích hoặc đã cấp giấy chứng nhận nhưng chưa có bản đồ địa chính; xin ý kiến cơ quan quản lý, cấp phép xây dựng và chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường hoặc Phòng Tài nguyên và Môi trường.

- Trong thời hạn không quá hai (02) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ do Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến Sở Tài nguyên và Môi trường hoặc Phòng Tài nguyên và Môi trường kiểm tra hồ sơ và trình UBND cấp thẩm quyền ban hành quyết định chuyển hình thức sử dụng đất.

- Trong thời hạn không quá hai (02) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ do cơ quan Tài nguyên và Môi trường trình, UBND cấp có thẩm quyền ký quyết định chuyển hình thức sử dụng đất.

- Trong thời hạn không quá một (01) ngày làm việc kể từ ngày nhận quyết định của UBND cấp có thẩm quyền, Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính sang cơ quan thuế.

- Trong thời hạn không quá hai (02) ngày làm việc kể từ ngày nhận được phiếu chuyển thông tin do Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến, cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính và gửi thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất và Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Trong thời hạn không quá một (01) ngày làm việc sau khi nhận được chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai in, trình Sở Tài nguyên và Môi trường hoặc UBND cấp huyện ký giấy chứng nhận. Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xác nhận vào bản chính giấy tờ đã cấp giấy chứng nhận theo quy định; cập nhật thông tin vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển Bộ phận một cửa.

- Trong thời hạn không quá một nửa (1/2) ngày làm việc, Bộ phận một cửa trả kết quả cho người xin đăng ký biến động.

Tổng thời gian thực hiện không quá mười hai (12) ngày làm việc.

**Điều 29. Trình tự và thời gian thực hiện thủ tục đăng ký, cấp giấy chứng nhận đối với trường hợp đã chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 7 năm 2014 mà bên chuyển quyền đã được cấp giấy chứng nhận nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định**

1. Nơi tiếp nhận hồ sơ: Theo quy định tại khoản 1 Điều 3 Quy định này.

2. Trình tự và thời gian thực hiện

*2.1. Đối với các tổ chức*

a) Trong thời gian không quá một phần tư (1/4) ngày làm việc Bộ phận một cửa có trách nhiệm chuyển hồ sơ cho Văn phòng đăng ký đất đai.

b) Trong thời gian không quá ba (03) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra và hoàn thiện các thủ tục hồ sơ theo quy định, chuyển thông tin sang cơ quan thuế thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định.

Trường hợp phải thực hiện trích đo địa chính thửa đất thì Văn phòng đăng ký đất đai phải thực hiện trích đo đồng thời với quá trình thẩm tra hồ sơ và thời gian được tăng thêm nhưng không quá ba (03) ngày làm việc.

c) Trong thời hạn không quá hai (02) ngày làm việc kể từ ngày nhận được phiếu chuyển thông tin của Văn phòng đăng ký đất đai, cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính và gửi thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất và Văn phòng đăng ký đất đai.

d) Trong thời hạn không quá một (01) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện xác nhận vào giấy chứng nhận hoặc in và trình Sở Tài nguyên và Môi trường ký giấy chứng nhận (*đối với trường hợp cấp mới giấy chứng nhận*).

đ) Trong thời gian không quá một (01) ngày làm việc, Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận chuyển trả Văn phòng đăng ký đất đai.

e) Trong thời gian không quá một nửa (1/2) ngày làm, Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật thông tin vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển đến Bộ phận một cửa để trả kết quả.

f) Trong thời hạn không quá một phần tư (1/4) ngày làm việc, Bộ phận một cửa thông báo và trả kết quả.

Tổng thời gian thực hiện không quá tám (08) ngày làm việc.

*2.2. Đối với hộ gia đình, cá nhân*

a) Trong thời gian không quá một nửa (1/2) ngày làm việc Bộ phận một cửa có trách nhiệm chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

b) Trong thời gian không quá hai (02) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra và hoàn thiện các thủ tục hồ sơ theo quy định, chuyển thông tin địa chính sang cơ quan thuế.

Trường hợp phải thực hiện trích đo địa chính thửa đất thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai phải thực hiện trích đo đồng thời với quá trình thẩm tra hồ sơ và thời gian được tăng thêm nhưng không quá ba (03) ngày làm việc.

c) Trong thời hạn không quá hai (02) ngày làm việc kể từ ngày nhận được phiếu chuyển thông tin của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính và gửi thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính.

d) Trong thời hạn không quá một (01) ngày làm việc sau khi nhận được chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện xác nhận vào giấy chứng nhận hoặc in và trình Văn phòng Đăng ký đất đai ký giấy chứng nhận (*đối với trường hợp cấp mới giấy chứng nhận*).

đ) Trong thời gian không quá hai ngày rưỡi (2,5) ngày làm việc, Văn phòng Đăng ký đất đai ký giấy chứng nhận và chuyển trả Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

e) Trong thời gian không quá một phần nửa (1/2) ngày làm việc cập nhật thông tin vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển đến Bộ phận một cửa để trả kết quả.

f) Trong thời hạn không quá một phần nửa (1/2) ngày làm việc, Bộ phận Một cửa thông báo và trả kết quả.

Tổng thời gian thực hiện không quá chín (09) ngày làm việc

### **Điều 30. Trình tự và thời gian thực hiện thủ tục bán hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm**

1. Nơi tiếp nhận hồ sơ: Theo quy định tại khoản 1 Điều 3 Quy định này.

2. Trình tự và thời gian thực hiện

a) Trong thời hạn không quá một nửa (1/2) ngày làm việc, Bộ phận một cửa có trách nhiệm chuyển hồ sơ hợp lệ cho Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

b) Trong thời hạn không quá một ngày rưỡi (1,5) ngày làm việc, Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, thực hiện các thủ tục theo quy định.

c) Trong thời gian không quá hai (02) ngày làm việc kể từ ngày nhận được phiếu chuyển thông tin của Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai, cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính và gửi thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất và Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

d) Trong thời hạn không quá một (01) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ do Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất

đai chuyên đến, Sở Tài nguyên và Môi trường hoặc phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm tra hồ sơ, trình UBND cấp có thẩm quyền ký quyết định thu hồi đất của bên bán, bên góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê để cho bên mua, bên nhận góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê.

đ) Trong thời hạn không quá ba (03) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ do cơ quan Tài nguyên và Môi trường trình, UBND cấp có thẩm quyền ký quyết định thu hồi, cho thuê đất.

e) Trong thời hạn không quá nửa (1/2) ngày làm việc, Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai in và trình ký giấy chứng nhận, cập nhật thông tin vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển đến Bộ phận một cửa để trả kết quả.

f) Trong thời gian không quá một nửa (1/2) ngày làm việc Bộ phận một cửa có trách nhiệm thông báo và trả kết.

Tổng thời gian thực hiện không quá chín (09) ngày làm việc.

### **Điều 31. Trình tự và thời gian thực hiện thủ tục thực hiện thủ tục tách thửa hoặc hợp thửa đất**

1. Nơi tiếp nhận hồ sơ: Theo quy định tại khoản 1 Điều 3 Quy định này.

2. Trình tự và thời gian thực hiện

#### *2.1. Thủ tục tách thửa hoặc hợp thửa đất*

a) Trong thời gian không quá một nửa (1/2) ngày làm việc, Bộ phận một cửa có trách nhiệm chuyển hồ sơ hợp lệ cho Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để giải quyết.

b) Trong thời gian không quá bốn (04) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tổ chức đo đạc địa chính để tách thửa, lập hồ sơ, in và trình cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận đối với thửa đất mới tách.

c) Trong thời hạn không quá ba (03) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Tài nguyên và Môi trường hoặc Văn phòng đăng ký đất đai ký giấy chứng nhận (đối với trường hợp phải cấp lại giấy chứng nhận theo quy định của Bộ Tài nguyên và Môi trường).

d) Trong thời hạn không quá một (01) ngày làm việc Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển Bộ phận một cửa để trả kết quả cho người sử dụng đất.

đ) Trong thời hạn không quá một nửa (1/2) ngày làm việc Bộ phận một cửa trả kết quả cho người sử dụng đất.

Tổng thời gian thực hiện không quá chín (09) ngày làm việc.

2.2. *Trường hợp tách thửa, hợp thửa do chuyển nhượng, nhận chuyển nhượng quyền sử dụng một phần thửa đất hoặc do giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo, đấu giá đất hoặc do chia tách hộ gia đình, nhóm người sử dụng đất; do xử lý hợp đồng thế chấp, góp vốn, kê biên bán đấu giá quyền sử dụng đất để thi hành án (sau đây gọi là chuyển quyền)*

a) Trong thời gian không quá (1/2) ngày làm việc, Bộ phận một cửa có trách nhiệm chuyển hồ sơ hợp lệ cho Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để giải quyết

b) Trong thời gian không quá bốn (04) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ tại Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tổ chức đo đạc địa chính để tách thửa, kiểm tra, thẩm định hồ sơ xin tách thửa, đồng thời thẩm định hồ sơ xin chuyển quyền, chuyển thông tin sang cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính (nếu có).

c) Trong thời hạn không quá ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận được phiếu chuyển thông tin của Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính và gửi thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính cho người xin tách thửa và Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

d) Trong thời hạn không quá hai (02) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được chứng từ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính; Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện thủ tục đăng ký biến động theo quy định đối với phần diện tích chuyển quyền; đồng thời xác nhận biến động vào giấy chứng nhận đã cấp hoặc in và trình cấp giấy chứng nhận (đối với phần diện tích đất còn lại không chuyển quyền); chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; chuyển hồ sơ cho Bộ phận một cửa.

đ) Trong thời hạn không quá một nửa (1/2) ngày làm việc Bộ phận một cửa trả kết quả cho người sử dụng đất.

Tổng thời gian thực hiện không quá mười (10) ngày làm việc. Trường hợp tách thửa, hợp thửa đồng thời với thủ tục chuyển nhượng quyền sử dụng đất thì được cộng thêm thời gian thực hiện nhưng không quá năm (05) ngày làm việc.

2.3. *Trường hợp tách thửa, hợp thửa do Nhà nước thu hồi một phần thửa đất*

a) Trong thời gian không quá sáu (06) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được quyết định thu hồi đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, Văn phòng đăng ký đất đai tiến hành đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính, hồ sơ địa chính và cơ sở dữ liệu đất đai; thẩm định hồ sơ xin tách thửa.

b) Trong thời gian không quá ba (03) ngày làm việc, Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra hồ sơ, xác nhận thay đổi vào giấy chứng nhận đã cấp; chuyển giấy chứng nhận đã cấp cho Bộ phận một cửa .

c) Trong thời gian không quá một (01) ngày làm việc, Bộ phận một cửa trả kết quả cho người sử dụng đất.

Tổng thời gian thực hiện không quá mười (10) ngày làm việc.

**Điều 32. Trình tự và thời gian thực hiện thủ tục chuyển nhượng vốn đầu tư là giá trị quyền sử dụng đất**

1. Nơi tiếp nhận hồ sơ: Theo quy định tại khoản 1 Điều 3 Quy định này

2. Trình tự và thời gian thực hiện

a) Trong thời hạn không quá một nửa (1/2) ngày làm việc, Bộ phận một cửa chuyển hồ sơ cho Văn phòng đăng ký đất đai.

b) Trong thời gian không quá hai (02) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra và hoàn thiện các thủ tục hồ sơ theo quy định, gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế.

c) Trong thời hạn không quá ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận được phiếu chuyển thông tin của Văn phòng đăng ký đất đai, cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính và gửi thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính.

d) Trong thời gian không quá một (01) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính, Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện xác nhận nội dung biến động vào giấy chứng nhận theo quy định.

Trường hợp phải cấp giấy chứng nhận thì thực hiện in và trình cơ quan có thẩm quyền ký giấy chứng nhận. Thời gian thực hiện được cộng thêm nhưng không quá ba (03) ngày làm việc.

đ) Trong thời hạn không quá một (01) ngày làm việc Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển đến Bộ phận một cửa để trả kết quả.

e) Trong thời hạn không quá một nửa (1/2) ngày làm việc, Bộ phận một cửa thông báo và trả kết quả cho người sử dụng đất.

Tổng thời gian thực hiện không quá tám (08) ngày làm việc.

**Điều 33. Trình tự và thời gian thực hiện thủ tục chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân**

1. Nơi tiếp nhận hồ sơ: Theo quy định tại khoản 1 Điều 3 Quy định này

2. Trình tự và thời gian thực hiện

a) Trong thời hạn không quá một nửa (1/2) ngày làm việc, Bộ phận một cửa chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

b) Trong thời gian không quá ba (03) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra, thẩm định hồ sơ (*xác nhận vào đơn đề nghị về lý do cấp đổi giấy chứng nhận; lập hồ sơ, in giấy chứng nhận gửi Văn phòng đăng ký đất đai để ký giấy chứng nhận*);

c) Trong thời gian không quá ba (03) ngày làm việc, Văn phòng đăng ký đất đai ký giấy chứng nhận và chuyển cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

d) Trong thời gian không quá một (01) ngày làm việc, Chi nhánh Văn phòng

đăng ký đất đai có trách nhiệm cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai, chuyển hồ sơ cho Bộ phận một cửa.

đ) Trong thời gian không quá một nửa (1/2) ngày làm việc, Bộ phận một cửa có trách nhiệm trả kết quả cho người sử dụng đất.

Trường hợp người sử dụng đất đang thế chấp quyền sử dụng đất tại các tổ chức tín dụng thì việc trao giấy chứng nhận được thực hiện đồng thời giữa ba bên gồm Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, người sử dụng đất và tổ chức tín dụng: Người sử dụng đất ký, nhận giấy chứng nhận mới từ Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để trao cho tổ chức tín dụng nơi đang nhận thế chấp; Tổ chức tín dụng có trách nhiệm trao giấy chứng nhận cũ đang thế chấp cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để quản lý, lưu hồ sơ đất đai theo quy định. Thời gian thực hiện được cộng thêm nhưng không quá hai (02) ngày làm việc.

Tổng thời gian thực hiện không quá tám (08) ngày làm việc.

**Điều 34. Trình tự, thủ tục thực hiện 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**

1. Nơi tiếp nhận hồ sơ: Theo quy định tại khoản 1 Điều 3 Quy định này

2. Trình tự, thời gian thực hiện

a) Trong thời hạn không quá một nửa (1/2) ngày làm việc, Bộ phận một cửa chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

b) Trong thời hạn không quá một nửa (1/2) ngày làm việc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển hồ sơ cho UBND xã nơi có đất để xác nhận.

c) Trong thời hạn không quá một (01) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ từ Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, UBND cấp xã nơi có đất 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 và chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai;

d) Trong thời hạn không quá một (01) ngày làm việc, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra hồ sơ; xác nhận thời hạn được tiếp tục sử dụng đất vào giấy chứng nhận đã cấp; chỉnh lý, cập nhật vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và trao giấy chứng nhận cho người sử dụng đất chuyển bộ phận một cửa.

đ) Trong thời gian không quá một nửa (1/2) ngày làm việc, Bộ phận một cửa trả kết quả cho người sử dụng đất.

Tổng thời gian thực hiện không quá ba ngày rưỡi (3,5) ngày làm việc. Trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới giấy chứng nhận thời gian thực hiện cộng thêm nhưng không quá một (01) ngày làm việc.

**Điều 35. Trình tự, thủ tục thực hiện thủ tục xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất**

1. Nơi tiếp nhận hồ sơ: Theo quy định tại khoản 1 Điều 3 Quy định này

## 2. Trình tự, thời gian thực hiện

a) Trong thời hạn không quá một nửa (1/4) ngày làm việc, Bộ phận một cửa có trách nhiệm chuyển hồ sơ cho Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

b) Thời hạn thực hiện các công việc tại Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai không quá một ngày rưỡi (1,5) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

c) Trong thời hạn không quá một nửa (1/4) ngày làm việc, Bộ phận một cửa trả kết quả cho người đề nghị đăng ký, xóa đăng ký.

Tổng thời gian thực hiện không quá hai (02) ngày làm việc.

Trường hợp đăng ký, xóa đăng ký mà phải cấp lại giấy chứng nhận thì thời gian được cộng thêm thời gian nhưng không quá sáu (06) ngày làm việc.

## Chương VI

### THU HỒI, CẤP ĐỔI, CẤP LẠI, ĐÍNH CHÍNH GIẤY CHỨNG NHẬN

**Điều 36. Trình tự và thời gian thực hiện thủ tục thu hồi giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật đất đai do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất phát hiện**

1. Nơi tiếp nhận hồ sơ: Theo quy định tại khoản 1 Điều 3 Quy định này.

#### 2. Trình tự và thời gian thực hiện

a) Sau khi nhận được văn bản kết luận giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật đất đai, Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm xem xét, nếu kết luận là đúng thì lập hồ sơ trình cơ quan có thẩm quyền quyết định thu hồi giấy chứng nhận. Trường hợp xem xét, xác định giấy chứng nhận đã cấp là đúng quy định của pháp luật thì phải có văn bản thông báo lại cho cơ quan ban hành kết luận.

Trường hợp cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận hoặc người sử dụng đất phát hiện giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật thì thông báo cho cơ quan thanh tra cùng cấp thẩm tra; nếu kết luận là giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật thì thông báo cho người sử dụng đất biết rõ lý do; sau 30 ngày kể từ ngày gửi thông báo cho người sử dụng đất mà không có đơn khiếu nại thì Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tham mưu cho cơ quan có thẩm quyền ra quyết định thu hồi giấy chứng nhận đã cấp.

b) Cơ quan có thẩm quyền ký quyết định thu hồi giấy chứng nhận.

c) Sau khi nhận được quyết định thu hồi giấy chứng nhận, Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm thông báo cho người có giấy chứng nhận bị thu hồi nộp lại giấy chứng nhận tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để lưu giữ theo quy định. Trường hợp sau thời hạn hết hạn nộp giấy chứng nhận mà người có giấy chứng nhận không nộp lại giấy chứng nhận

thì Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm hoàn thiện các thủ tục để hủy giấy chứng nhận theo quy định.

### **Điều 37. Trình tự, thủ tục thực hiện thủ tục cấp đổi giấy chứng nhận**

1. Nơi tiếp nhận hồ sơ: Theo quy định tại khoản 1 Điều 3 Quy định này

2. Trình tự, thời gian thực hiện

a) Trong thời hạn không quá một nửa (1/2) ngày làm việc, Bộ phận một cửa chuyển hồ sơ cho Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

b) Trong thời gian không quá bốn (04) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra hồ sơ, ghi ý kiến vào đơn đề nghị cấp đổi, viết giấy chứng nhận mới và trình cấp giấy chứng nhận; cập nhật thông tin vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển Bộ phận một cửa.

c) Trong thời hạn không quá nửa (1/2) ngày làm việc Bộ phận một cửa để trả kết quả cho người được cấp đổi giấy chứng nhận.

Tổng thời gian thực hiện không quá năm (05) ngày làm việc.

Trường hợp cấp đổi đồng loạt cho nhiều người sử dụng đất đo vẽ lại bản đồ thì không quá bốn mươi (40) ngày làm việc.

### **Điều 38. Trình tự, thủ tục thực hiện cấp lại giấy chứng nhận hoặc cấp lại trang bổ sung của giấy chứng nhận do bị mất**

1. Nơi tiếp nhận hồ sơ: Theo quy định tại khoản 1 Điều 3 Quy định này

2. Trình tự, thủ tục thực hiện

a) Trong thời hạn không quá một nửa (1/2) ngày làm việc, Bộ phận một cửa chuyển hồ sơ cho Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

b) Trong thời hạn không quá năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra hồ sơ, trích lục hoặc trích đo địa chính, trình ký quyết định hủy giấy chứng nhận bị mất, ký cấp lại giấy chứng nhận; chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển Bộ phận một cửa.

c) Trong thời hạn không quá một nửa (1/2) ngày làm việc, Bộ phận một cửa để trả kết quả cho người đề nghị cấp lại giấy chứng nhận.

Tổng thời gian thực hiện không quá sáu (06) ngày làm việc.

### **Điều 39. Trình tự, thủ tục đính chính giấy chứng nhận đã cấp**

1. Nơi tiếp nhận hồ sơ: Theo quy định tại khoản 1 Điều 3 Quy định này.

2. Trình tự và thời gian thực hiện

a) Trong thời hạn không quá một nửa ngày (1/2) ngày làm việc, Bộ phận một cửa có trách nhiệm chuyển hồ sơ cho Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

b) Trong thời hạn không quá ba (03) ngày làm việc, Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm kiểm tra, lập biên bản; lập hồ sơ trình cơ quan có thẩm quyền đính chính giấy chứng nhận đối với trường hợp đính chính thuộc thẩm quyền của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận; thực hiện đính chính giấy chứng nhận theo thẩm quyền. Thực hiện chỉnh lý nội dung sai sót vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

Trường hợp đính chính mà người được cấp giấy chứng nhận có yêu cầu đổi sang giấy chứng nhận mới thì Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai in và trình cấp giấy chứng nhận thì được cộng thêm thời gian nhưng không quá ba (03) ngày.

c) Trong thời hạn không quá một (01) ngày làm việc, cơ quan có thẩm quyền ký đính chính giấy chứng nhận.

d) Trong thời hạn không quá một (01) ngày làm việc, Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện chỉnh lý nội dung sai sót vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển cho Bộ phận một cửa.

đ) Trong thời hạn không quá nửa ngày (1/2) ngày làm việc Bộ phận một cửa thực hiện trả kết quả.

Tổng thời gian thực hiện không quá sáu (06) ngày làm việc.

## **Chương VII** **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 40. Thực hiện thu, nộp các loại phí và lệ phí**

Việc nộp các khoản phí, lệ phí và tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, cấp giấy chứng nhận khi thực hiện thủ tục hành chính về giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất và đăng ký, cấp giấy chứng nhận thực hiện theo các quy định hiện hành.

### **Điều 41. Trách nhiệm của các sở, ngành, UBND cấp huyện**

#### **1. Cơ quan Tài nguyên và Môi trường**

##### **1.1. Sở Tài nguyên và Môi trường**

a) Chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành và UBND cấp huyện tổ chức triển khai thực hiện nội dung Quy định này.

b) Hướng dẫn sử dụng các mẫu giấy tờ, thủ tục theo quy định.

c) Trình UBND tỉnh cho phép chuyển mục đích sử dụng đất, cho phép điều chỉnh thời hạn sử dụng đất cho phù hợp với việc sử dụng đất để sản xuất, kinh doanh đối với các trường hợp nhận chuyển nhượng mà phải chuyển mục đích sử dụng đất.

d) Chủ trì, phối hợp với UBND cấp huyện lập danh mục các dự án Nhà nước thu hồi đất, các dự án có sử dụng đất trồng lúa, đất rừng phòng hộ, đất rừng đặc dụng báo cáo UBND tỉnh trình cấp có thẩm quyền trước khi quyết định chuyển mục đích sử dụng đất và thực hiện dự án.

đ) Chủ trì, phối hợp với các các sở, ban, ngành và UBND cấp huyện tổ chức thẩm định nhu cầu sử dụng đất, điều kiện giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất theo quy định (nếu có).

e) Xin ý kiến các cơ quan liên quan trong quá trình triển khai thực hiện các thủ tục hành chính theo quy định.

g) Chuyển thông tin địa chính sang cơ quan Tài chính để xác định giá trị quyền sử dụng đất ghi vào giá trị tài sản nhà nước hoặc sang cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính theo quy định.

h) Thực hiện cấp giấy chứng nhận và xác nhận tài sản gắn liền với đất trên giấy chứng nhận đã cấp, quyết định thu hồi giấy chứng nhận đã cấp theo thẩm quyền

i) Niêm yết công khai Bộ thủ tục hành chính đảm bảo đúng quy định; đăng tải trên trang website của Sở Tài nguyên và Môi trường. Địa chỉ: [sotnmt.sonla.gov.vn](http://sotnmt.sonla.gov.vn)

### **1.2. Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai**

- Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ, thời gian giải quyết theo chức năng, nhiệm vụ của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai quy định tại các thủ tục hành chính tại văn bản này.

- Hướng dẫn sử dụng các mẫu giấy tờ, thủ tục theo quy định.

- Phối hợp với UBND cấp xã xác định thực hiện trích đo, trích lục thửa đất.

- Xin ý kiến các cơ quan liên quan trong quá trình triển khai thực hiện các thủ tục hành chính thuộc chức năng nhiệm vụ theo quy định.

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan luân chuyển hồ sơ và thực hiện các khâu công việc trong luân chuyển hồ sơ theo quy định này mà không yêu cầu người dân phải thực hiện các bước trung gian (*trừ việc nộp hồ sơ, hoàn thiện bổ sung hồ sơ, thực hiện nghĩa vụ tài chính và nhận kết quả*). Trường hợp thủ tục hành chính đã có công bố mức độ 3, mức độ 4 thì thực hiện theo quy trình đã công bố.

- Chuyển thông tin địa chính sang cơ quan thuế đầy đủ, kịp thời, đúng quy định.

## **2. Sở Kế hoạch và Đầu tư**

a) Là cơ quan đầu mối tiếp nhận hồ sơ, thẩm định và trình UBND tỉnh phê duyệt dự án đầu tư đối với các dự án đầu tư theo quy định và giao tổ chức thực hiện dự án.

b) Hướng dẫn tổ chức thực hiện việc lập hồ sơ, chấp thuận chủ trương đầu tư đối với những dự án khác không thuộc vốn đầu tư từ ngân sách Nhà nước theo quy định.

c) Phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường thẩm định nhu cầu sử dụng đất, điều kiện giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất các dự án đầu tư của các tổ chức theo quy định.

### **3. Sở Xây dựng**

a) Là cơ quan đầu mối tiếp nhận hồ sơ, thẩm định và trình UBND tỉnh phê duyệt (*hoặc duyệt theo thẩm quyền*) về văn bản chấp thuận địa điểm, cấp chứng chỉ quy hoạch, thỏa thuận quy hoạch, cấp phép xây dựng, quy hoạch mặt bằng và quy hoạch chi tiết theo quy định.

b) Hướng dẫn hồ sơ, công khai thủ tục về xây dựng theo quy định.

c) Cho ý kiến về tài sản gắn liền với đất đối với các dự án theo đề nghị của cơ quan Tài nguyên và Môi trường.

d) Phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường thẩm định nhu cầu sử dụng đất, điều kiện giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, đăng ký, cấp giấy chứng nhận đối với các dự án đầu tư của các tổ chức theo quy định.

### **4. Sở Tài chính**

a) Chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành liên quan xác định giá trị quyền sử dụng đất để tính vào giá trị tài sản của cơ quan, đơn vị.

b) Phối hợp tham gia các nội dung khác theo yêu cầu.

### **5. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn**

a) Chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành liên quan cho ý kiến đối với các dự án có sử dụng đất trồng lúa, đất rừng phòng hộ, đất rừng đặc dụng, các dự án xin giao đất, thuê đất gắn với giao rừng, cho thuê rừng theo đề nghị của cơ quan Tài nguyên và Môi trường.

b) Phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường thẩm định nhu cầu sử dụng đất, điều kiện giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, đăng ký, cấp giấy chứng nhận đối với các dự án đầu tư của các tổ chức theo quy định.

c) Phối hợp tham gia các nội dung khác theo yêu cầu.

### **6. Cơ quan thuế**

a) Xác định đơn giá thuê đất; xác định số tiền thuê đất, thuê mặt nước; số tiền sử dụng đất phải nộp, số tiền thuê đất, tiền sử dụng đất được miễn, giảm, thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính gửi người sử dụng đất và Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai theo quy định.

b) Hướng dẫn, giải đáp thắc mắc, giải quyết khiếu nại về thu, nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, thuê mặt nước theo quy định của pháp luật về quản lý thuế.

c) Chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành liên quan xác định các khoản được trừ vào số tiền thuê đất, thuê mặt nước phải nộp.

d) Phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường thẩm định nhu cầu sử dụng đất, điều kiện giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất các dự án đầu tư của các tổ chức theo quy định (*nếu cần*).

## **7. Các sở, ngành có liên quan**

a) Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền và trách nhiệm phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường thẩm định nhu cầu sử dụng đất, điều kiện giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất các dự án đầu tư của các tổ chức theo quy định.

b) Phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện trình tự, thủ tục giải quyết hồ sơ, giải quyết những vướng mắc liên quan đến công tác thu hồi, giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất.

c) Liên hệ với UBND các huyện, thành phố nơi có đất để đăng ký và gửi hồ sơ về nhu cầu sử dụng đất của các dự án Nhà nước thu hồi đất; các dự án có sử dụng đất trồng lúa, đất rừng phòng hộ, đất rừng đặc dụng; danh mục dự án có nhu cầu sử dụng đất trong năm kế hoạch tiếp theo để tổng hợp đồng thời gửi Sở Tài nguyên và Môi trường trước và 20/8 hàng năm.

## **8. Cấp huyện**

### **8.1. Ủy ban nhân dân**

a) Chủ trì lập kế hoạch sử dụng đất hàng năm. Tổng hợp nhu cầu sử dụng đất của các dự án Nhà nước thu hồi đất, các dự án có sử dụng đất trồng lúa, đất rừng phòng hộ, đất rừng đặc dụng gửi Sở Tài nguyên và Môi trường trước ngày 10/9 hàng năm để trình UBND tỉnh xin ý kiến của cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

b) Tổ chức thực hiện thu hồi đất theo quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất đã được phê duyệt theo thẩm quyền.

c) Phối hợp với Sở Xây dựng và các thành phần liên quan thực hiện lập, thẩm định, phê duyệt nhiệm vụ đồ án quy hoạch chi tiết xây dựng đô thị và quy hoạch điểm khu dân cư nông thôn được phân cấp theo quy định hiện hành.

d) Thẩm định và phê duyệt về văn bản chấp thuận địa điểm, cấp chứng chỉ quy hoạch, thỏa thuận quy hoạch, cấp phép xây dựng, quy hoạch mặt bằng và quy hoạch chi tiết theo thẩm quyền.

đ) Phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện trình tự, thủ tục giải quyết hồ sơ, giải quyết những vướng mắc liên quan đến công tác thu hồi, giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, đăng ký và cấp giấy chứng nhận.

### **8.2. Phòng Tài nguyên và Môi trường**

a) Chủ trì, phối hợp với các phòng, ban và UBND cấp xã tổ chức triển khai thực hiện nội dung Quy định này.

b) Trình UBND cấp huyện cho phép chuyển mục đích sử dụng đất, cho phép điều chỉnh thời hạn sử dụng đất cho phù hợp với việc sử dụng đất để sản xuất, kinh doanh đối với các trường hợp nhận chuyển nhượng mà phải chuyển mục đích sử dụng đất của các hộ gia đình, cá nhân.

c) Chủ trì, phối hợp với UBND cấp xã và các cơ quan đóng trên địa bàn lập danh mục các dự án Nhà nước cần thu hồi đất theo quy định tại khoản 3 Điều 62, các

dự án có sử dụng đất trồng lúa, đất rừng phòng hộ, đất rừng đặc dụng; danh mục dự án có nhu cầu sử dụng đất trong năm kế hoạch tiếp theo báo cáo UBND tỉnh (*qua Sở Tài nguyên và Môi trường trước ngày 10/9 hàng năm để tổng hợp*) trình cấp có thẩm quyền thông qua, cho ý kiến trước khi quyết định chuyển mục đích sử dụng đất và thực hiện dự án;

d) Chủ trì, phối hợp với các các phòng, ban và UBND cấp xã tổ chức thẩm định nhu cầu sử dụng đất, điều kiện giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất theo quy định (*nếu có*).

đ) Xin ý kiến các cơ quan liên quan trong quá trình triển khai thực hiện các thủ tục hành chính thuộc chức năng nhiệm vụ theo quy định.

e) Tham mưu cho UBND cấp huyện đối với các trường hợp miễn, giảm tiền sử dụng đất cho người có công với cách mạng, người được ưu tiên miễn giảm tiền sử dụng đất theo quy định.

f) Niêm yết công khai Bộ thủ tục hành chính đảm bảo đúng quy định.

### **8.3. Phòng Hạ tầng - Kinh tế (phòng quản lý đô thị đối với thành phố Sơn La)**

a) Cho ý kiến về tài sản gắn liền với đất đối với các dự án theo đề nghị của cơ quan Tài nguyên và Môi trường.

b) Phối hợp với phòng Tài nguyên và Môi trường thẩm định nhu cầu sử dụng đất, điều kiện giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, đăng ký, cấp giấy chứng nhận đối với các dự án đầu tư của các tổ chức theo quy định.

c) Phối hợp tham gia các nội dung khác theo yêu cầu

### **8.4. Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (phòng Kinh tế đối với thành phố Sơn La)**

a) Chủ trì, phối hợp với các phòng, ban liên quan cho ý kiến đối với các dự án có sử dụng đất trồng lúa, đất rừng phòng hộ, đất rừng đặc dụng, các dự án xin giao đất, thuê đất gắn với giao rừng, cho thuê rừng theo đề nghị của cơ quan Tài nguyên và Môi trường.

b) Phối hợp với phòng Tài nguyên và Môi trường thẩm định nhu cầu sử dụng đất, điều kiện giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, đăng ký, cấp giấy chứng nhận đối với các dự án đầu tư của các hộ gia đình, cá nhân theo quy định.

c) Phối hợp tham gia các nội dung khác theo yêu cầu.

## **9. Các phòng, ban có liên quan**

a) Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền, phối hợp với Phòng Tài nguyên và Môi trường thực hiện trình tự, thủ tục giải quyết hồ sơ, giải quyết những vướng mắc liên quan đến công tác thu hồi, giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất.

b) Tham gia ý kiến vào các nội dung thuộc chức năng nhiệm vụ theo quy định, gửi Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

c) Liên hệ với UBND cấp xã nơi có đất để đăng ký và gửi hồ sơ về nhu cầu sử dụng đất của các dự án Nhà nước thu hồi đất; các dự án có sử dụng đất trồng lúa, đất

rừng phòng hộ, đất rừng đặc dụng; danh mục dự án có nhu cầu sử dụng đất trong năm kế hoạch tiếp theo để tổng hợp, đồng thời gửi phòng Tài nguyên và Môi trường trước ngày 10/8 hàng năm.

#### **10. Ủy ban nhân dân cấp xã**

a) Tổ chức thực hiện kế hoạch sử dụng đất hàng năm đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

b) Phối hợp với tổ chức làm nhiệm vụ bồi thường giải phóng mặt bằng phổ biến, vận động người sử dụng đất tạo điều kiện để thực hiện việc điều tra, khảo sát, đo đạc, kiểm đếm trong khu vực đất thực hiện dự án đầu tư.

c) Phối hợp với các đoàn thể ở địa bàn trong công tác tuyên truyền, vận động các tổ chức và nhân dân thực hiện nghiêm túc pháp luật về đất đai; phối hợp xác định vị trí, nguồn gốc sử dụng đất; kịp thời phát hiện các sai phạm về đất đai trên địa bàn báo cáo cơ quan cấp trên để xử lý theo quy định.

d) Tiếp nhận hồ sơ, thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, xác nhận, công khai, niêm yết hồ sơ... đảm bảo đúng quy định theo thẩm quyền, trả kết quả cho người sử dụng đất.

e) Chỉ đạo công chức địa chính xã thực hiện các nhiệm vụ theo quy định, xác nhận, tổ chức lấy ý kiến dân cư, công bố, công khai các thông tin liên quan vào hồ sơ địa chính cho các hộ gia đình, cá nhân theo quy định.

f) Phối hợp với cơ quan có thẩm quyền trong việc giải quyết và thực hiện các thủ tục hành chính tại Quy định này.

g) Ban hành thông báo niêm yết công khai các thông tin trong quá trình thực hiện theo quy định.

h) Công chức địa chính xã có trách nhiệm phối hợp với các cơ quan liên quan thực hiện các nhiệm vụ theo quy định. Giải quyết các hồ sơ nộp tại Bộ phận Một cửa theo đúng thời gian, trình tự. Lập sổ theo dõi kết quả tiếp nhận, trả hồ sơ.

i) Tổng hợp nhu cầu sử dụng đất, chuyển mục đích đất trồng lúa, đất rừng phòng hộ, đất rừng đặc dụng, các dự án nhà nước thu hồi đất; danh mục dự án có nhu cầu sử dụng đất trong năm kế hoạch tiếp theo gửi UBND cấp huyện trước ngày 30/8 hàng năm để cập nhật vào kế hoạch sử dụng đất hàng năm.

k) Kịp thời phát hiện, ngăn chặn, xử lý các hành vi vi phạm pháp luật về đất đai theo quy định.

#### **Điều 42. Trách nhiệm của các tổ chức, hộ gia đình, cá nhân và cộng đồng**

a) Chấp hành nghiêm Luật Đất đai, các văn bản hướng dẫn thi hành và các luật khác có liên quan.

b) Phối hợp với cơ quan có thẩm quyền trong việc giải quyết và thực hiện các thủ tục hành chính tại Quy định này.

c) Quản lý, sử dụng khu đất đúng mục đích, ranh giới, diện tích sau khi được giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất.

d) Kê khai và nộp các khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai và các khoản thu khác (nếu có) vào Ngân sách nhà nước theo đúng thời hạn quy định của Luật Quản lý thuế và các quy định pháp luật liên quan.

**Điều 43. Trách nhiệm thi hành**

Trong quá trình tổ chức thực hiện Quy định này, nếu có vướng mắc phát sinh thì các cấp, các ngành kịp thời báo cáo về UBND tỉnh (qua Sở Tài nguyên và Môi trường) để xem xét bổ sung, sửa đổi kịp thời. /

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH



Cầm Ngọc Minh

