ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN ĐAK ĐOA
PHÒNG TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

QUY TRÌNH 09 – ĐĐ

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

Lần BH/SĐ:01/00

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2090/QĐ-UBND ngày 20../..8../2020 của Ủy ban nhân dân huyện Đak Đoa)

Đak Đoa, tháng 8 năm 2020

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN ĐAK ĐOA	QUY TRÌNH Thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu đối với tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu tài sản không đồng thời là người sử dụng đất	Mã : QT ĐĐ-09 Lần BH : 01 Ngày hiệu lực: .../.../2020 Trang : 1/8

1. *Những người có liên quan phải đọc, hiểu và thực hiện theo đúng nội dung của tài liệu này*
2. *Nội dung trong tài liệu này có hiệu lực như sự chỉ đạo của Chủ tịch.*
3. *Tài liệu được sử dụng phải được phê duyệt, các bản sao phải có dấu hiệu kiểm soát.*

PHÂN PHỐI:

NƠI NHẬN	SỐ BẢN	NƠI NHẬN	SỐ BẢN
Chủ tịch UBND huyện		Thư ký ISO	
Phó Chủ tịch UBND huyện		Chuyên viên Văn phòng HĐND - UBND huyện	
Lãnh đạo Văn phòng HĐND-UBND		Cán bộ Một cửa UBND huyện	
Lãnh đạo Phòng TN&MT		Chuyên viên Phòng TN&MT	
Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai – CN huyện		Cán bộ Văn phòng Đăng ký đất đai – CN huyện	
Lãnh đạo Chi cục thuế khu vực Đak Đoa – Mang Yang		Cán bộ Chi cục thuế khu vực Đak Đoa – Mang Yang	

Trách nhiệm	Soạn thảo	Kiểm tra	Phê duyệt
Chức vụ	Chuyên viên	Trưởng phòng TN&MT	Chủ tịch UBND
Chữ ký		PHÒNG TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG	
Họ và tên	Trần Hoàng Vũ	Nguyễn Thành Thoại	Phạm Minh Trung
Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Lần sửa đổi	Trang / Phần liên quan sửa đổi	Nội dung sửa đổi	Ngày sửa đổi	Ngày hiệu lực

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự và cách thức thẩm tra thủ tục thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu đối với tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu tài sản không đồng thời là người sử dụng đất.

2. PHẠM VI

- Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.

- UBND cấp xã; Văn phòng Đăng ký đất đai – CN huyện; Phòng Tài nguyên và Môi trường; UBND cấp huyện.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1 của quy trình này.

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- UBND: Ủy ban nhân dân
- VPĐKĐĐ: Văn phòng Đăng ký đất đai
- PTNMT: Phòng tài nguyên môi trường
- TTHC: Thủ tục hành chính
- GCN: Giấy chứng nhận
- QSD: Quyền sử dụng

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	**Cơ sở pháp lý**
	- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29/11/2013; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014. - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai; - Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính; - Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; - Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết một số Điều của Nghị định 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 05 năm 2014 của Chính phủ - Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai. - Nghị quyết số 46/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Gia Lai về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định hồ sơ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất áp dụng trên địa bàn tỉnh Gia Lai. - Nghị quyết số 49/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016 về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất áp dụng trên địa bàn tỉnh Gia Lai. - Nghị quyết 60/2017/NQ-HĐND ngày 13/7/2017. - Quyết định số 12/2018/QĐ-UBND ngày 11/4/2018 của UBND tỉnh Gia Lai Ban hành quy định về quy trình luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất trên địa bàn tỉnh Gia Lai - Quyết định số 592/QĐ-UBND ngày 28/5/2018 của UBND tỉnh Gia Lai về việc công bố danh mục gồm 27 TTHC mới và 27 TTHC bãi bỏ trong lĩnh vực đất đai áp dụng tại UBND các huyện, thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh - Quyết định số 17/2018/QĐ-UBND ngày 30/5/2018 của UBND tỉnh Ban hành Quy chế phối hợp giữa các cơ quan có liên quan trong công tác đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất; cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; đăng ký biến động đất đai và tài sản gắn liền với đất trên địa bàn tỉnh Gia Lai.
5.2	**Thành phần hồ sơ**
	1. Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và

	tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04/ĐK;
	2. Một trong các giấy tờ quy định tại các Điều 31, 32, 33 và 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP *và Nghị định số 01/2017/NĐ-CP* cụ thể như sau (bản sao giấy tờ đã công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính)
	3. Sơ đồ về tài sản gắn liền với đất (trừ trường hợp trong giấy tờ về quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đã có sơ đồ tài sản phù hợp với hiện trạng).
	4. Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về tài sản gắn liền với đất (nếu có).
5.3	**Số lượng hồ sơ**
	01 bộ
5.4	**Thời gian xử lý**
	Không quá 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
5.5	**Nơi tiếp nhận và trả kết quả**
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND huyện *hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã.*
5.6	**Lệ phí**
	Theo quy định của UBND tỉnh
5.7	**Quy trình xử lý công việc**

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Cá nhân tới nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã hoặc bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND huyện.	Cá nhân/tổ chức	Giờ hành chính	Theo mục 5.2

B2	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai – CN huyện	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	01 ngày làm việc	BM 01-QĐ09 BM 02-QĐ09 BM 03-QĐ09 BM 04-QĐ09
B3	- Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện trích đo địa chính thửa đất hoặc kiểm tra bản trích đo địa chính thửa đất do người sử dụng đất nộp (nếu có) đối với nơi chưa có bản đồ địa chính. - Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã để lấy ý kiến xác nhận nội dung.	Văn phòng Đăng ký đất đai – CN huyện	10 ngày làm việc	
B4	Niêm yết công khai kết quả kiểm tra hồ sơ, thời điểm sử dụng đất tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã và khu dân cư nơi có đất, tài sản gắn liền với đất trong thời hạn 15 ngày; xác nhận hiện trạng, tình trạng tranh chấp, nguồn gốc và xem xét giải quyết các ý kiến phản ánh về nội dung công khai và gửi hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai – CN huyện	Ủy ban nhân dân cấp xã	04 ngày làm việc (không bao gồm 15 ngày niêm yết công khai)	Công văn phúc đáp
B5	Lập phiếu chuyển thông tin địa chính	Văn phòng Đăng ký đất đai – CN huyện	02 ngày làm việc	- Thông báo thuế
B6	Xác định nghĩa vụ tài chính, ra thông báo và gửi thông báo nộp nghĩa vụ tài chính đến công dân	Cơ quan Thuế	03 ngày	
B7	Công dân thực hiện ngĩa vụ tài chính	Công dân	Không tính	

B8	In giấy chứng nhận QSd đất và chuyển hồ sơ đến Phòng Tài nguyên và Môi trường	Văn phòng Đăng ký đất đai – CN huyện	03 ngày làm việc	
B9	Phòng Tài nguyên và Môi trường lập tờ trình, trình UBND huyện ký Giấy chứng nhận.	Phòng TN&MT	02 ngày làm việc	
B10	UBND huyện ký giấy chứng nhận, chuyển trả Phòng Tài nguyên và Môi trường.	UBND huyện	03 ngày làm việc	
B11	Phòng Tài nguyên và môi trường chuyển cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai, thực hiện.	Phòng TN&MT	01 ngày làm việc	
B12	Cập nhật bổ sung việc cấp Giấy chứng nhận vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai, chuyển kết quả cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Văn phòng Đăng ký đất đai – CN huyện	01 ngày làm việc	
B13	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao Giấy chứng nhận cho người được cấp.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả		

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1.	Mẫu số 03	Mẫu giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả
2.	Mẫu số 04	Mẫu phiếu theo dõi quá trình giải quyết hồ sơ
3.	Mẫu số 02	Mẫu sổ theo dõi hồ sơ
4.	BM 51.01	Mẫu tờ thẩm định
5.	Mẫu số 04a/ĐK	- Mẫu số 04a/ĐK: Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.
6.	Mẫu số 04b/ĐK	- Mẫu số 04b/ĐK: Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất.

7.	Mẫu số 04d/ĐK	- Mẫu số 04d/ĐK: Danh sách tài sản gắn liền với đất trên cùng một thửa đất.

7. HỒ SƠ LƯU

Bộ hồ sơ giải quyết các nội dung thuộc quy trình này được lưu theo quy định, gồm:

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1.	Mục lục hồ sơ
2.	Hồ sơ theo mục 5.2 và GCNQSD đất (nếu có).
Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu theo quy định. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định hiện hành.	