

QUẬN 12

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 12

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 175/2006/QĐ-UBND

Quận 12, ngày 21 tháng 7 năm 2006

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định về trình tự thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất lần đầu theo quy trình “một cửa” tại Ủy ban nhân dân phường

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 12

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

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

Căn cứ Nghị định số 12/2002/NĐ-CP ngày 22 tháng 01 năm 2002 của Chính phủ về hoạt động đo đạc và bản đồ;

Căn cứ Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai;

Căn cứ Quyết định số 321/2004/QĐ-UB ngày 28 tháng 12 năm 2004 của Ủy ban nhân dân thành phố về áp dụng cơ chế “một cửa” tại Ủy ban nhân dân các phường - xã, thị trấn thuộc thành phố;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về trình tự thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất lần đầu theo quy trình “một cửa” tại Ủy ban nhân dân phường.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 7 ngày kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 46/QĐ-UB ngày 21 tháng 6 năm 2005 của Ủy ban nhân dân quận.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận, Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường, Thủ trưởng các đơn vị liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Văn An

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 12**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**QUY ĐỊNH
VỀ TRÌNH TỰ THỦ TỤC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN
QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT LẦN ĐẦU THEO QUY TRÌNH “MỘT CỬA”
TẠI ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 175/2006/QĐ-UBND
ngày 21 tháng 7 năm 2006 của Ủy ban nhân dân quận 12)*

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Đối tượng, phạm vi áp dụng

- Quy định này áp dụng khi tiếp nhận giải quyết hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất có nhu cầu lập thủ tục đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu để xin cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (sau đây gọi là cấp GCN lần đầu).

- Việc cấp giấy chứng nhận lần đầu áp dụng trong trường hợp hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất mà thửa đất đó có một phần diện tích hoặc toàn bộ diện tích chưa được cấp một trong các loại Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất quy định tại khoản 6 điều 41 Nghị định số 181/2004/NĐ-CP gồm:

a) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cấp theo quy định của Luật Đất đai năm 1987, Luật Đất đai năm 1993, Luật Đất đai 2003;

b) Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở theo quy định tại Nghị định số 60/CP ngày 05 tháng 7 năm 1994 của Chính phủ;

Điều 2. Về bản đồ địa chính khu đất để lập hồ sơ thủ tục cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (gọi là lập thủ tục về đất).

1. Bản đồ địa chính khu đất để lập thủ tục về đất là Bản trích lục bản đồ địa chính hoặc Bản đồ trích đo hiện trạng vị trí đất có kiểm định kỹ thuật, tùy từng trường hợp như sau:

a) Trường hợp ranh giới khu đất là trọn thửa theo nền của Bản đồ hiện hành (tài liệu 2004 - 2005):

- Bản đồ địa chính khu đất để lập thủ tục là Bản trích lục Bản đồ địa chính do Trung tâm Thông tin Tài Nguyên - Môi Trường và Đăng ký nhà đất thành phố hoặc Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất quận trích lục (sau đây gọi Bản trích lục Bản đồ địa chính) trên đó thể hiện vị trí, ranh giới, diện tích, kích thước các cạnh khu đất hoặc tọa độ các góc ranh đất, có ký xác nhận của người sử dụng đất.

- Ủy ban nhân dân phường nơi có đất có trách nhiệm hướng dẫn số thửa đất, số tờ bản đồ theo nền Bản đồ hiện hành (tài liệu 2004 - 2005) cho cá nhân, hộ gia đình có nhu cầu trích lục, thực địa kiểm tra xác nhận về hiện trạng và ranh giới đất.

- Trường hợp Bản trích lục Bản đồ địa chính không đáp ứng yêu cầu kỹ thuật về xét quy hoạch, xét cấp GCN thì người sử dụng đất liên hệ đo vẽ để bổ sung Bản đồ trích đo hiện trạng vị trí đất có kiểm định kỹ thuật theo quy định điểm b dưới đây.

b) Trường hợp khu đất có ranh giới là một phần thửa đất hoặc hiện trạng thay đổi so với nền của Bản đồ hiện hành (tài liệu 2004 - 2005):

- Bản đồ địa chính khu đất để lập thủ tục là Bản đồ trích đo hiện trạng vị trí đất để lập hồ sơ sử dụng đất có kiểm định kỹ thuật (gọi tắt Bản đồ trích đo hiện trạng vị trí đất có kiểm định kỹ thuật) đáp ứng các yêu cầu sau:

+ Đơn vị có chức năng đo đạc địa chính đo lập.

+ Được Trung tâm Đo đạc Bản đồ hoặc Trung tâm Kiểm định bản đồ và Tư vấn Tài nguyên Môi trường (thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường) kiểm định kỹ thuật bản đồ địa chính, có số thửa mới chính thức và chữ ký xác nhận của người sử dụng đất. Việc kiểm định kỹ thuật bản đồ không cần chờ ý kiến hoặc phiếu chuyển của Phòng Tài nguyên - Môi trường.

+ Thể hiện đủ các nội dung quy định, đo trên nền Bản đồ hiện hành (tài liệu 2004 - 2005) có đối chiếu vị trí theo tài liệu địa chính 02-CT/UB (tài liệu đo 1995); thể hiện ranh giới thực tế và ranh quy hoạch; thể hiện ranh đất theo các quyết định giao đất, quyết định công nhận quyền sử dụng đất, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở (nếu có); chiết tính diện tích nhà đất theo từng chức năng quy hoạch sử dụng đất.

- Về việc thể hiện ranh quy hoạch trên Bản đồ trích đo hiện trạng vị trí đất có kiểm định kỹ thuật:

+ Đơn vị đo đạc căn cứ quy hoạch của Ủy ban nhân dân quận đã công bố để thể hiện ranh quy hoạch. Trường hợp cần thiết, các đơn vị đo đạc liên hệ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân (HĐND-UBND) quận để lấy thông tin quy hoạch.

+ Khi Phòng Tài nguyên và Môi trường (TN-MT) phê duyệt Bản đồ trích đo hiện trạng vị trí đất có kiểm định kỹ thuật thấy sai sót về thể hiện quy hoạch sẽ điều chỉnh ranh quy hoạch cho phù hợp. Trường hợp không điều chỉnh được, Phòng TN-MT có văn bản hướng dẫn người sử dụng đất và đơn vị đo đạc chỉnh sửa bổ sung ranh quy hoạch của Bản đồ trích đo hiện trạng vị trí có kiểm định kỹ thuật. Bản đồ trích đo hiện trạng vị trí có kiểm định kỹ thuật phải được Phòng TN-MT duyệt trước khi sử dụng.

2. Hộ gia đình, cá nhân khi có nhu cầu liên hệ Văn phòng HĐND-UBND quận để yêu cầu trích lục Bản trích lục Bản đồ địa chính, hoặc liên hệ các đơn vị đo đạc có chức năng lập Bản đồ trích đo hiện trạng vị trí đất có kiểm định kỹ thuật; chi phí do người có nhu cầu lập thủ tục đất chi trả.

Điều 3. Công tác phối hợp của Phòng Quản lý đô thị (QLĐT), Phòng TN-MT trong việc có ý kiến quy hoạch

Trong quá trình thụ lý hồ sơ, Phòng TN-MT chuyển hồ sơ đến Phòng QLĐT có ý kiến quy hoạch sử dụng đất và các yếu tố liên quan. Phòng QLĐT có ý kiến và vẽ minh họa ranh quy hoạch hoặc ý kiến về các chức năng quy hoạch của khu đất. Thời hạn giải quyết là 3 ngày làm việc.

Chương II

TRÌNH TỰ THỦ TỤC TIẾP NHẬN, XỬ LÝ HỒ SƠ

Điều 4. Thành phần hồ sơ:

1. Đơn xin cấp GCN quyền sử dụng đất (2 bản chính theo mẫu);
2. Giấy chứng minh nhân dân và Hộ khẩu thường trú của vợ và chồng (2 bản sao);
- Giấy tờ chứng minh quan hệ vợ chồng (1 bản sao và 1 bản photo) hoặc xác nhận độc thân (1 bản chính và 1 bản photo);
3. Các giấy tờ có liên quan nguồn gốc sử dụng nhà - đất nếu có (1 bản chính và 2 bản photo);
4. Bản trích lục bản đồ địa chính (2 bản chính và 1 bản photo) hoặc Bản đồ trích đo hiện trạng vị trí đất có kiểm định kỹ thuật (5 bản chính);
5. Tờ tường trình về nguồn gốc nhà đất trong trường hợp có chênh lệch về diện tích nhà - đất so với giấy tờ (1 bản chính và 1 bản photo);
6. Giấy ủy quyền xin cấp GCN nếu là người liên hệ lập thủ tục thay (1 bản chính và 1 bản photo);

7. Hồ sơ kê khai nộp nghĩa vụ tài chính gồm:

- Tờ khai tiền sử dụng đất (2 bản chính theo mẫu)
- Tờ khai lệ phí trước bạ nhà - đất (2 bản chính theo mẫu)

8. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hộ cá thể (trường hợp đất có vật kiến trúc dùng sản xuất kinh doanh, 1 bản sao).

Điều 5. Trình tự thủ tục và thời gian giải quyết hồ sơ:

1. Ủy ban nhân dân (UBND) phường:

a) Tiếp nhận hồ sơ: trong ngày làm việc.

- Ủy ban nhân dân phường nơi có đất hướng dẫn cá nhân, hộ gia đình có nhu cầu lập hồ sơ, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ, ghi ngày nhận hồ sơ trên đơn xin cấp GCN, viết biên nhận hồ sơ hẹn 50 ngày làm việc.

b) Thụ lý và niêm yết hồ sơ: 25 ngày làm việc.

- Công bố công khai “Danh sách các trường hợp đủ điều kiện cấp GCN” và “Danh sách không đủ điều kiện cấp GCN” theo mẫu trong thời gian 15 ngày làm việc và theo dõi các ý kiến đóng góp nếu có. UBND phường chuyển các danh sách công khai đến Phòng TN-MT cùng niêm yết công khai trong thời gian tối thiểu là 15 ngày làm việc.

- Kiểm tra hoàn chỉnh tài liệu kết quả công bố công khai danh sách các trường hợp đủ điều kiện và không đủ điều kiện cấp GCN, xem xét, tổng hợp các ý kiến đóng góp.

- Xác minh thực địa, thẩm tra xác nhận vào đơn xin cấp GCN về hiện trạng sử dụng đất, tình trạng tranh chấp đất đối với thửa đất, xác nhận về nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất, sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất đã được xét duyệt.

- Có ý kiến thẩm tra xác nhận về: số hiệu và ngày cấp các loại GCN liên quan đến khu đất, đề nghị ghi thu hồi hoặc ghi giảm các GCN này (nếu có); trong trường hợp có nhà xác nhận hiện trạng, nguồn gốc sở hữu nhà, thời điểm xây dựng nhà, tình trạng vi phạm và xử lý vi phạm về nhà - đất khu đất đang xin cấp GCN; ý kiến đề xuất của UBND phường về việc cấp GCN hoặc các vướng mắc khi cấp GCN.

- Phân loại, lưu trữ và chuyển thành phần hồ sơ quy định tại điều 4 và:

+ Các danh sách đã công khai, niêm yết có ý kiến của UBND phường về kết quả công khai;

+ Giấy xác nhận vị trí nhà đất theo mẫu;

đến Phòng TN-MT

2. Phòng TN-MT: thời gian 15 ngày làm việc.

a) Lấy ý kiến quy hoạch của phòng QLDT: 3 ngày làm việc.

b) Thu thập tư liệu, trích lục hồ sơ lưu trữ, đối chiếu kiểm tra, thụ lý hồ sơ:

- Thẩm tra hồ sơ về hiện trạng sử dụng đất, tình trạng tranh chấp đất đối với thửa đất, nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất, sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất đã được xét duyệt; hiện trạng, nguồn gốc sở hữu nhà, thời điểm xây dựng nhà; tình trạng vi phạm và xử lý vi phạm về nhà - đất khu đất đang xin cấp GCN; số hiệu và ngày cấp các loại GCN liên quan đến khu đất, đề nghị ghi thu hồi hoặc ghi giảm các GCN này (nếu có); ý kiến đề xuất của UBND phường.

- Xác minh thực địa khi cần thiết.

- Kiểm tra, tổng hợp ý kiến đóng góp, hoàn thành tài liệu công bố công khai của UBND phường và Phòng TN-MT; xác nhận vào đơn xin cấp GCN đối với trường hợp đủ điều kiện và ghi ý kiến trường hợp không đủ điều kiện.

- Trường hợp đủ điều kiện cấp GCN:

+ Lập Tờ trình trình UBND quận.

+ Viết vẽ GCN quyền sử dụng đất.

+ Kiểm tra duyệt Bản đồ trích đo hiện trạng vị trí đất có kiểm định kỹ thuật.

+ Xác nhận giảm hoặc thu hồi GCN cũ (nếu có);

+ Trình ký Thường trực UBND quận; Lập phiếu chuyển thông tin địa chính chuyên hồ sơ đến Chi cục Thuế xác định nghĩa vụ tài chính.

- Trường hợp không đủ điều kiện cấp GCN:

+ Có văn bản trả lời rõ lý do và loại hồ sơ cần bổ sung (nếu có).

+ Sao lưu hồ sơ, lập hồ sơ địa chính thửa đất.

+ Chuyển hồ sơ và văn bản trả lời cho UBND phường.

3. Văn phòng HĐND-UBND và Chi cục Thuế: 3 ngày làm việc.

- Văn phòng HĐND-UBND trình Thường trực UBND quận ký hồ sơ và GCN quyền sử dụng đất, đóng dấu hồ sơ theo quy định.

- Trong khi Văn phòng HĐND-UBND trình Thường trực UBND quận ký hồ sơ và GCN, Chi cục Thuế xác định mức thuế và có thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định.

4. Phòng TN-MT: 5 ngày làm việc.

Vào sổ cấp GCN, lập danh sách các GCN đã được UBND quận ký; chuyển giao hồ sơ, GCN quyền sử dụng đất, thông báo nộp nghĩa vụ tài chính cho UBND phường. Thời gian: 5 ngày làm việc.

5. Ủy ban nhân dân phường:

a) Công bố công khai danh sách các GCN đã ký tại UBND phường: thời gian 02 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ và kết quả giải quyết của Phòng TN-MT.

b) Chuyển giao người sử dụng đất các thông báo nộp nghĩa vụ tài chính.

c) Kiểm tra, thu nhận chứng từ người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính, giao phát GCN đúng đối tượng; đồng thời thu hồi bản chính các giấy tờ về nhà - đất liên quan (nếu có).

d) Vào sổ theo dõi giao phát GCN.

đ) Thu phí, lệ phí theo ủy quyền của Phòng TN-MT theo quy định.

e) Định kỳ báo cáo danh sách GCN đã nhận, liệt kê các chứng từ về nhà - đất đã thu hồi, bàn giao cho VPĐK các chứng từ về việc chủ sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính, báo cáo kết quả giao phát GCN, quyết toán kinh phí và hóa đơn thu phí, lệ phí.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 6. Chánh Văn phòng HĐND-UBND, Trưởng Phòng TN-MT, Trưởng Phòng QLĐT, Chi Cục trưởng Chi cục Thuế quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường và Thủ trưởng các đơn vị và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

- Phòng TN-MT có trách nhiệm hướng dẫn, phân công Văn phòng đăng ký sử dụng đất thực hiện các nội dung công việc theo quy định.

- Trong quá trình thực hiện nếu khó khăn vướng mắc báo cáo, đề xuất Ủy ban nhân dân quận xem xét điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Lê Văn An