

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực đất đai, giao dịch bảo đảm, môi trường, tài nguyên nước thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện, UBND cấp xã

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK NÔNG

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

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

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07 tháng 02 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường và Giám đốc Sở Tư pháp, tại Tờ trình số 150/TTr-TNMT ngày 10/6/2016

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực đất đai, giao dịch bảo đảm, môi trường, tài nguyên nước thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện, UBND cấp xã.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và bãi bỏ thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai, giao dịch bảo đảm, môi trường, tài nguyên nước tại Quyết định 1306/QĐ-UBND ngày 27/8/2009 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Nông về việc công bố thủ tục hành chính chung áp dụng tại cấp huyện trên địa bàn tỉnh Đắk Nông; Quyết định 1705/QĐ-UBND ngày 12/11/2009 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Nông về việc công bố thủ tục hành chính chung áp dụng tại cấp huyện trên địa bàn tỉnh Đắk Nông; Quyết định 1363/QĐ-UBND ngày 24/10/2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Nông về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện tỉnh Đắk Nông.

Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm sao y bản chính Quyết định này và nội dung thủ tục hành chính kèm theo cho UBND cấp xã trực thuộc.

Giao Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh cập nhật đầy đủ thủ tục hành chính lên Cổng thông tin điện tử của tỉnh đạt mức cấp độ 2.

Sở Tài nguyên & Môi trường và UBND các huyện, thị xã chịu trách nhiệm tổ chức công khai lên Trang thông tin điện tử của cơ quan đạt mức cấp độ 2 để tổ chức, cá nhân biết khai thác và sử dụng.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường, Giám đốc Sở Tư pháp; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND cấp huyện, Chủ tịch UBND cấp xã và các tổ chức cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /s/

Nơi nhận:

- TT Tỉnh ủy, HĐND tỉnh (b/c);
- Chủ tịch, các PCT;
- Cục KSTTHC - Bộ Tư pháp (b/c);
- Như Điều 3;
- CVP, các PCVP;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Công báo Đắk Nông;
- Lưu: VT, NN, NC (L).



14

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI, GIAO DỊCH
BẢO ĐẢM, MÔI TRƯỜNG, TÀI NGUYÊN NƯỚC THUỘC THẨM
QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN, UBND CẤP XÃ**
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 6 năm 2016
của Chủ tịch UBND tỉnh Đắk Nông)

**PHẦN I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH DO CHI NHÁNH VĂN
PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI THỰC HIỆN.**

**A1. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM
QUYỀN QUYẾT ĐỊNH CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG.**

STT	Tên thủ tục hành chính
LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI	
1.	Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất
2.	Cấp lại Giấy chứng nhận hoặc cấp lại Trang bổ sung của Giấy chứng nhận do bị mất
3.	Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất 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
4.	Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua nhà ở, công trình xây dựng trong các dự án phát triển nhà ở
5.	Tách thửa hoặc hợp thửa đất
6.	Bán hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm
7.	Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất kèm theo cấp đổi Giấy chứng nhận
8.	Đăng ký tách thửa đất kèm theo chuyển nhượng, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất
9.	Đăng ký chuyển nhượng, tặng cho, góp vốn quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất kèm theo cấp đổi Giấy chứng nhận
10.	Đăng ký bổ sung đối với tài sản gắn liền với đất của người sử dụng đất đã được cấp Giấy chứng nhận

A2. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH CỦA CHI NHÁNH VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI (ĐƯỢC VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI ỦY QUYỀN THỰC HIỆN)

STT	Tên thủ tục hành chính
I. LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI	
11.	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
12.	Đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu
13.	Đăng ký đất đai lần đầu đối với trường hợp được nhà nước giao đất để quản lý
14.	Chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân
15.	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
16.	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; chuyển quyền sử dụng đất của hộ gia đình vào doanh nghiệp tư nhân
17.	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, thừa kế, tặng cho, 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
18.	Đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền
19.	Xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất
20.	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
21.	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
22.	Đăng ký chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất kèm theo chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép

23.	Đăng ký biến động quyền sử dụng đất trong trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất phải được phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với hộ gia đình, cá nhân
24.	Cung cấp thông tin dữ liệu đất đai
II. LĨNH VỰC GIAO DỊCH BẢO ĐẢM	
25.	Đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất đồng thời là người sử dụng đất
26.	Đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không đồng thời là người sử dụng đất
27.	Đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai
28.	Đăng ký thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai lần đầu
29.	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai
30.	Xóa đăng ký thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai
31.	Đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp là nhà ở hình thành trong tương lai trong trường hợp đã đăng ký thế chấp
32.	Chuyển tiếp đăng ký thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai
33.	Đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, thế chấp quyền sử dụng đất đồng thời với tài sản gắn liền với đất hoặc thế chấp quyền sử dụng đất đồng thời với tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai
34.	Đăng ký thay đổi nội dung thế chấp đã đăng ký
35.	Đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp trong trường hợp đã đăng ký thế chấp
36.	Xóa đăng ký thế chấp
37.	Sửa chữa sai sót nội dung đăng ký thế chấp do lỗi của người thực hiện đăng ký
38.	Sửa chữa sai sót nội dung đăng ký thế chấp do lỗi của cơ quan đăng ký đối với nhà ở hình thành trong tương lai

B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH CỦA UBND CẤP HUYỆN

STT	Tên thủ tục hành chính
I. LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI	
1	Giải quyết tranh chấp đất đai thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND cấp huyện
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
3	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
4	Chuyển mục đích sử dụng đất phải được phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với hộ gia đình, cá nhân
5	Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu
6	Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác

	gắn liền với đất cho người đã đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu
7	Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu đối với tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu không đồng thời là người sử dụng đất
8	Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp
9	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
10	Gia hạn sử dụng đất ngoài khu công nghệ cao, khu kinh tế
11	Thu hồi đất do chấm dứt việc sử dụng đất theo pháp luật, tự nguyện trả lại đất đối với trường hợp thu hồi đất của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, thu hồi đất ở của người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở tại Việt Nam
12	Thu hồi đất ở trong khu vực bị ô nhiễm môi trường có nguy cơ đe dọa tính mạng con người; đất ở có nguy cơ sạt lở, sụt lún, bị ảnh hưởng bởi hiện tượng thiên tai khác đe dọa tính mạng con người đối với trường hợp thu hồi đất ở của hộ gia đình, cá nhân, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở tại Việt Nam
II. LĨNH VỰC MÔI TRƯỜNG	
13	Xác nhận kế hoạch bảo vệ môi trường
III. LĨNH VỰC TÀI NGUYÊN NƯỚC	
14	Đăng ký khai thác nước dưới đất
15	Lấy ý kiến UBND cấp xã, cấp huyện đối với các dự án đầu tư có chuyển nước từ nguồn nước nội tỉnh

C. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN UBND CẤP XÃ

STT	Tên thủ tục hành chính
I. LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI	
1	Hòa giải tranh chấp đất đai
II. LĨNH VỰC MÔI TRƯỜNG	
2	Xác nhận kế hoạch bảo vệ môi trường
3	Tham vấn báo cáo đánh giá tác động môi trường
TỔNG SỐ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: A + B + C = 56.	

PHẦN II

NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH DO CHI NHÁNH VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI THỰC HIỆN.

A1. NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG.

1. Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất

Trình tự thực hiện:

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

- Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất.

- Thời gian từ 07 giờ 30 đến 10 giờ 30 phút; từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ (từ 16 giờ đến 17 giờ tính vào ngày hôm sau); vào các ngày thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ).

b) Đối với cơ quan nhà nước:

- Bước 1: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trả kết quả hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư; Trường hợp hồ sơ còn thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung theo quy định; Hồ sơ không thuộc thẩm quyền thì hướng dẫn người nộp đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

Trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã thì Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Bước 2: Hồ sơ được chuyển đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để kiểm tra tính pháp lý và nội dung của hồ sơ:

+ Trường hợp nội dung hồ sơ có sai sót, không đủ điều kiện giải quyết thì thời gian tối đa 03 ngày Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai làm văn bản hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Hồ sơ lập đầy đủ, đúng quy định thì xử lý hồ sơ, chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế trong trường hợp người sử dụng đất phải thực hiện nghĩa vụ tài chính.

- Bước 3: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai in giấy chứng nhận, chuyển Phiếu thăm định kèm hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra, trình Sở Tài nguyên và Môi trường xem xét, ký cấp đổi Giấy chứng nhận.

- Bước 4: Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển kết quả cho Văn phòng đăng ký đất đai.

- Bước 5: Văn phòng đăng ký đất đai gửi kết quả đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, sau đó Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho người sử dụng đất.

Cách thức thực hiện:

+ Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã;

+ Hoặc qua đường bưu chính, bưu điện, mạng Internet (nếu có).

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

1) Đơn đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận theo Mẫu số 10/ĐK.

2) Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

3) Bản sao hợp đồng thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thay cho bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp đổi với trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận sau khi dồn điền đổi thửa, đo đạc lập bản đồ địa chính mà Giấy chứng nhận đã cấp đang thế chấp tại tổ chức tín dụng.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: Không quá 10 ngày (*tính theo ngày làm việc, không kể thời gian người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính; không kể thời gian 03 ngày UBND cấp xã chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã*), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Trong đó:

• Sở Tài nguyên và Môi Trường: 01 ngày;

• Văn phòng đăng ký đất đai: 02 ngày;

• Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai: 05 ngày;

• Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: 02 ngày.

- Đối với trường hợp hồ sơ được gửi qua trường truyền Internet: 10 ngày.

- Đối với trường hợp hồ sơ được gửi qua đường bưu điện:

+ Đối với các huyện Đắk Rlấp, Đắk Song, Đắk Mil, Đắk Glong thì thời gian thực hiện được tăng thêm 05 ngày.

+ Đối với các huyện Cư Jút, Krông Nô, Tuy Đức thì thời gian thực hiện được tăng thêm 15 ngày.

(Trường hợp cấp đổi đồng loạt cho nhiều người sử dụng đất đo vẽ lại bản đồ là không quá 50 ngày)

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: 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.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường.
- Cơ quan thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai.
- Cơ quan được ủy quyền thực hiện: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.
- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất được cấp có thẩm quyền phê duyệt .

Lệ phí: Có (20.000 đồng/lần đăng ký. Đối với hộ gia đình, cá nhân tại các phường thuộc thị xã Gia Nghĩa: 40.000 đồng/lần đăng ký).

Tên mẫu đơn, tờ khai: Đơn đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận Mẫu số 10/ĐK ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT, ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật đất đai năm 2013;
- 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 23/2014/TT-BTNMT, ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT, ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về hồ sơ địa chính;
- Nghị quyết số 40/2014/NQ-HĐND, ngày 18/12/2014 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông Quy định mức thu, quản lý, sử dụng các loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Nông.

2. Cấp lại Giấy chứng nhận hoặc cấp lại Trang bổ sung của Giấy chứng nhận do bị mất

Trình tự thực hiện:

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

- Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất.

- Thời gian từ 07 giờ 30 đến 10 giờ 30 phút; từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ (từ 16 giờ đến 17 giờ tính vào ngày hôm sau); vào các ngày thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ).

b) Đối với cơ quan nhà nước:

- Bước 1: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trả kết quả hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư; Trường hợp hồ sơ còn thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung theo quy định; Hồ sơ không thuộc thẩm quyền thì hướng dẫn người nộp đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

Trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã thì Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Bước 2: Hồ sơ được chuyển đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để kiểm tra tính pháp lý và nội dung của hồ sơ:

+ Trường hợp nội dung hồ sơ có sai sót, không đủ điều kiện giải quyết thì thời gian tối đa 03 ngày Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai làm văn bản hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Hồ sơ lập đầy đủ, đúng quy định thì xử lý hồ sơ.

- Bước 3: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai in và xác nhận Trang bổ sung Giấy chứng nhận hoặc in giấy chứng nhận, chuyển Phiếu thẩm định kèm hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra, trình Sở Tài nguyên và Môi trường xem xét, ký cấp lại Giấy chứng nhận.

- Bước 4: Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển kết quả cho Văn phòng đăng ký đất đai.

- Bước 5: Văn phòng đăng ký đất đai gửi kết quả đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, sau đó Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho người sử dụng đất.

Cách thức thực hiện:

+ Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã.

+ Hoặc qua đường bưu chính, bưu điện.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

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

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: Không quá 30 ngày (*không kể thời gian người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính; không kể thời gian 03 ngày UBND cấp xã chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã*), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Trong đó:

- Sở Tài nguyên và Môi Trường: 03 ngày;
- Văn phòng đăng ký đất đai: 10 ngày;
- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai: 15 ngày;
- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: 02 ngày;
- Đối với trường hợp hồ sơ được gửi qua trường truyền Internet: 30 ngày.
- Đối với trường hợp hồ sơ được gửi qua đường bưu điện:
 - + Đối với các huyện Đắk Rlấp, Đắk Song, Đắk Mil, Đắk Glong thì thời gian thực hiện được tăng thêm 05 ngày.
 - + Đối với các huyện Cư Jút, Krông Nô, Tuy Đức thì thời gian thực hiện được tăng thêm 15 ngày.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: 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.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường.
- Cơ quan thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai.
- Cơ quan được ủy quyền thực hiện: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Lệ phí: Có (20.000 đồng/lần đăng ký. Đối với hộ gia đình, cá nhân tại các phường thuộc thị xã Gia Nghĩa: 40.000 đồng/lần đăng ký).

Tên mẫu đơn, tờ khai: Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận. Mẫu số 10/ĐK ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT, ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật đất đai năm 2013;
- 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 23/2014/TT-BTNMT, ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT, ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về hồ sơ địa chính;
- Nghị quyết số 40/2014/NQ-HĐND, ngày 18/12/2014 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông Quy định mức thu, quản lý, sử dụng các loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Nông.

3. Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất 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

Trình tự thực hiện:

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

- Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất.
- Thời gian từ 07 giờ 30 đến 10 giờ 30 phút; từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ (từ 16 giờ đến 17 giờ tính vào ngày hôm sau); vào các ngày thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ).

b) Đối với cơ quan nhà nước:

- Bước 1: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trả kết quả hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư; Trường hợp hồ sơ còn thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ

bổ sung theo quy định; Hồ sơ không thuộc thẩm quyền thì hướng dẫn người nộp đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

Trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã thì Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Bước 2: Hồ sơ được chuyển đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để kiểm tra tính pháp lý và nội dung của hồ sơ:

+ Trường hợp nội dung hồ sơ có sai sót, không đủ điều kiện giải quyết thì thời gian tối đa 03 ngày Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai làm văn bản hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Hồ sơ lập đầy đủ, đúng quy định thì xử lý hồ sơ.

Bước 3: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thông báo bằng văn bản cho bên chuyển quyền và niêm yết tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người nhận chuyển quyền; chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế trong trường hợp người sử dụng đất phải thực hiện nghĩa vụ tài chính.

Bước 4: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai in giấy chứng nhận chuyển Phiếu thẩm định kèm hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra, trình Sở Tài nguyên và Môi trường xem xét, ký cấp Giấy chứng nhận.

Bước 5: Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển kết quả cho Văn phòng đăng ký đất đai.

Bước 6: Văn phòng đăng ký đất đai gửi kết quả đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, sau đó Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho người sử dụng đất.

Cách thức thực hiện:

+ Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã.

+ Hoặc qua đường bưu chính, bưu điện, mạng Internet (nếu có).

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

1) Trường hợp nhận chuyển nhượng, nhận thừa kế, nhận tặng cho quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất mà có hợp đồng hoặc văn bản về chuyển quyền theo quy định nhưng bên chuyển quyền không trao Giấy chứng nhận cho bên nhận chuyển quyền, hồ sơ gồm:

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK;
- Hợp đồng hoặc văn bản về chuyển quyền đã lập theo quy định.

2) Trường hợp nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho quyền sử dụng đất nhưng không lập hợp đồng, văn bản chuyển quyền theo quy định, hồ sơ gồm có:

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK;
- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;
- Giấy tờ về việc chuyển quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất có đủ chữ ký của bên chuyển quyền và bên nhận chuyển quyền.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: Không quá 15 ngày (tính theo ngày làm việc, không kể thời gian người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính; không kể thời gian 03 ngày UBND cấp xã chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã; thời gian 30 ngày thông báo bằng văn bản cho bên chuyển quyền và niêm yết tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người nhận chuyển quyền), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Trong đó:

- Sở Tài nguyên và Môi Trường: 01 ngày;
- Văn phòng đăng ký đất đai: 02 ngày;
- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai: 05 ngày;
- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: 02 ngày;
- Cơ quan thuế: 05 ngày.
- Đối với trường hợp hồ sơ được gửi qua trường truyền Internet: 15 ngày.
- Đối với trường hợp hồ sơ được gửi qua đường bưu điện:
 - + Đối với các huyện Đắk Rlấp, Đắk Song, Đắk Mil, Đắk Glong thì thời gian thực hiện được tăng thêm 05 ngày.
 - + Đối với các huyện Cư Jút, Krông Nô, Tuy Đức thì thời gian thực hiện được tăng thêm 15 ngày.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hộ gia đình, cá nhân, công 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.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường.
- Cơ quan thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai.
- Cơ quan được ủy quyền thực hiện: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Lệ phí:

+ Lệ phí địa chính: 40.000 đồng/ lần đăng ký. Đối với hộ gia đình, cá nhân tại các phường thuộc thị xã Gia Nghĩa: 80.000 đồng/lần đăng ký).

+ Lệ phí trích lục: 5000 đồng/lần đăng ký. Đối với hộ gia đình, cá nhân tại các phường thuộc thị xã Gia Nghĩa: 10.000 đồng/lần đăng ký.

Tên mẫu đơn, tờ khai: Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT, ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật đất đai năm 2013;
- 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 23/2014/TT-BTNMT, ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT, ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường **Quy định về hồ sơ địa chính;**
- Nghị quyết số 40/2014/NQ-HĐND, ngày 18/12/2014 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông Quy định mức thu, quản lý, sử dụng các loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Nông.

4. Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua nhà ở, công trình xây dựng trong các dự án phát triển nhà ở

Trình tự thực hiện:

a) Đối với người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua nhà ở, công trình xây dựng:

- Hộ gia đình, cá nhân, công đồng dân cư chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất.

- Thời gian từ 07 giờ 30 đến 10 giờ 30 phút; từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ (từ 16 giờ đến 17 giờ tính vào ngày hôm sau); vào các ngày thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ).

b) Đối với cơ quan nhà nước:

- Bước 1: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trả kết quả hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư; Trường hợp hồ sơ còn thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung theo quy định; Hồ sơ không thuộc thẩm quyền thì hướng dẫn người nộp đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

Trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã thì Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Bước 2: Hồ sơ được chuyển đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để thực hiện:

- Kiểm tra các giấy tờ pháp lý trong hồ sơ; xác nhận đủ điều kiện hay không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất vào đơn đăng ký;

- Gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính (nếu có);

- Yêu cầu chủ đầu tư dự án nộp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đã được cấp để chỉnh lý vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;

- Cập nhật thông tin vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có);

- In phiếu thẩm định hồ sơ, Giấy chứng nhận, chuyển đến Văn phòng đăng ký đất đai thẩm tra trình Sở Tài nguyên và Môi trường xem xét, ký cấp Giấy chứng nhận.

- Bước 4: Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển kết quả cho Văn phòng đăng ký đất đai.

- Bước 5: Văn phòng đăng ký đất đai gửi kết quả cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật thông tin vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có), sau đó Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho người sử dụng đất.

Cách thức thực hiện:

+ Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã.

+ Hoặc qua đường bưu chính, bưu điện, mạng Internet (nếu có).

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) 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) Hợp đồng về chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua bán nhà ở, công trình xây dựng theo quy định của pháp luật;

(3) Biên bản bàn giao nhà, đất, công trình xây dựng.

b) Số lượng hồ sơ: 1 bộ

Thời hạn giải quyết: Không quá 30 ngày (*không kể thời gian thời gian người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính*), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Sở Tài nguyên và Môi Trường: 02 ngày;
- Văn phòng đăng ký đất đai: 05 ngày;
- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai: 16 ngày;
- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: 02 ngày;
- Cơ quan thuế: 05 ngày.

- Đối với trường hợp hồ sơ được gửi qua trường truyền Internet: 30 ngày.

- Đối với trường hợp hồ sơ được gửi qua đường bưu điện:

+ Đối với các huyện Đắk Rlấp, Đắk Song, Đắk Mil, Đắk Glong thì thời gian thực hiện được tăng thêm 05 ngày.

+ Đối với các huyện Cư Jút, Krông Nô, Tuy Đức thì thời gian thực hiện được tăng thêm 15 ngày.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường.
- Cơ quan thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai.
- Cơ quan được ủy quyền thực hiện: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý;
- Giấy chứng nhận được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Lệ phí (nếu có):

+ Lệ phí địa chính: 40.000 đồng/ lần đăng ký. Đối với hộ gia đình, cá nhân tại các phường thuộc thị xã Gia Nghĩa: 80.000 đồng/lần đăng ký).

+ Lệ phí trích lục: 5000 đồng/lần đăng ký. Đối với hộ gia đình, cá nhân tại các phường thuộc thị xã Gia Nghĩa: 10.000 đồng/lần đăng ký.

+ Phí thẩm định cấp quyền sử dụng đất: 300.000 đồng/hồ sơ.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- *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.

- *Mẫu số 04b/ĐK*: Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất.

(Ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường)

- *Mẫu số 01*. Hợp đồng mua bán nhà, công trình xây dựng có sẵn (hoặc hình thành trong tương lai) (ban hành kèm theo Nghị định số 76/2015/NĐ-CP).

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật đất đai năm 2013 thông qua ngày 29/11/2013;

- 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;

- Nghị định số 76/2015/NĐ-CP ngày 10/9/2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số Điều của Luật Kinh doanh bất động sản;

- 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;

- Nghị quyết số 40/2014/NQ-HĐND, ngày 18/12/2014 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông Quy định mức thu, quản lý, sử dụng các loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Nông.

5. Tách thửa hoặc hợp thửa đất

Trình tự thực hiện:

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

- Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất.

- Thời gian từ 07 giờ 30 đến 10 giờ 30 phút; từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ (từ 16 giờ đến 17 giờ tính vào ngày hôm sau); vào các ngày thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ).

b) Đối với cơ quan nhà nước:

- Bước 1: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trả kết quả cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, Trường hợp hồ sơ còn thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp bổ sung theo quy định; Hồ sơ không thuộc thẩm quyền thì hướng dẫn người nộp đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

Trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã, phường thì Ủy ban nhân dân cấp xã, phường chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Bước 2: Hồ sơ được chuyển đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để kiểm tra tính pháp lý và nội dung của hồ sơ:

+ Trường hợp nội dung hồ sơ có sai sót, không đủ điều kiện giải quyết thì thời gian tối đa 03 ngày Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai làm văn bản hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Hồ sơ lập đầy đủ, đúng quy định thì giải quyết hồ sơ, thực hiện đo đạc địa chính tách thửa đất.

+ Bước 3: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai in giấy chứng nhận, chuyển Phiếu thẩm định kèm hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra, trình Sở Tài nguyên và Môi trường xem xét, ký cấp đổi Giấy chứng nhận.

+ Bước 4: Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển kết quả cho Văn phòng đăng ký đất đai.

+ Bước 5: Văn phòng đăng ký đất đai gửi kết quả đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, sau đó Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho người sử dụng đất.

Cách thức thực hiện:

+ Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã.

+ Hoặc qua đường bưu chính, bưu điện, mạng Internet (nếu có).

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

1) Đơn đề nghị tách thửa hoặc hợp thửa theo Mẫu số 11/ĐK;

2) Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: Không quá 20 ngày, (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; không kể thời gian 03 ngày UBND cấp xã chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã, thời gian thực hiện đo đạc tách thửa đất)

Trong đó:

- Sở Tài nguyên và Môi trường: 02 ngày;
- Văn phòng đăng ký đất đai: 06 ngày;
- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai: 10 ngày;
- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: 02 ngày;

Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 15 ngày.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: 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.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường.
- Cơ quan thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai.
- Cơ quan được ủy quyền thực hiện: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất được cấp có thẩm quyền phê duyệt .

Lệ phí: 12.000 đồng/lần đăng ký. Đối với hộ gia đình, cá nhân tại các phường thuộc thị xã Gia Nghĩa: 25.000 đồng/lần đăng ký.

Tên mẫu đơn, tờ khai: Đơn đề nghị tách thửa hoặc hợp thửa theo Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT, ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật đất đai năm 2013;
- 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 23/2014/TT-BTNMT, ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

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

- Nghị quyết số 40/2014/NQ-HĐND, ngày 18/12/2014 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông Quy định mức thu, quản lý, sử dụng các loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Nông.

- Quyết định số 32/2014/QĐ-UBND, ngày 26/12/2014 của UBND tỉnh Đắk Nông về việc ban hành quy định về hạn mức giao đất, công nhận quyền sử dụng đất và diện tích được tách thửa đối với tổ chức, hộ gia đình và cá nhân trên địa bàn tỉnh Đắk Nông.

6. Bán hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm

Trình tự thực hiện

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

- Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất.

- Thời gian từ 07 giờ 30 đến 10 giờ 30 phút; từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ (từ 16 giờ đến 17 giờ tính vào ngày hôm sau); vào các ngày thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ).

Trường hợp mua bán, góp vốn bằng tài sản gắn liền với một phần thửa đất thuê thì phải làm thủ tục tách thửa đất trước khi làm thủ tục thuê đất.

b) Đối với cơ quan nhà nước:

- Bước 1: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trả kết quả cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư; Trường hợp hồ sơ còn thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp bổ sung theo quy định; Hồ sơ không thuộc thẩm quyền thì hướng dẫn người nộp đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

Trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã, phường thì Ủy ban nhân dân cấp xã, phường chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Bước 3: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai lập hồ sơ để cho bên mua, bên nhận góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất tiếp tục thuê đất, chuyển cho phòng Tài nguyên và Môi trường lập hồ sơ cho thuê đất.

- Bước 4: Phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm tra hồ sơ và điều kiện mua bán tài sản gắn liền với đất thuê; nếu đủ điều kiện theo quy

định thì lập hồ sơ 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 tiếp tục thuê đất.

- Bước 5: Hồ sơ được trình Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định việc 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 tiếp tục thuê đất.

- Bước 6: Sau khi Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành 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 tiếp tục thuê đất và chuyển hồ sơ đến Phòng Tài nguyên và Môi trường;

- Bước 7: Phòng Tài nguyên và Môi trường ký hợp đồng thuê đất đối với bên mua, nhận góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê; và chuyển chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thông báo bằng văn bản cho cơ quan thuế về việc hết hiệu lực của hợp đồng thuê đất đối với người bán, người góp vốn bằng tài sản;

- Bước 8: 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; chuyển kết quả lại cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trao Giấy chứng nhận cho người được cấp. Trường hợp người sử dụng đất đề nghị cấp Giấy chứng nhận thì lập phiếu thẩm định, in Giấy chứng nhận chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để trình Sở Tài nguyên và Môi trường cấp đổi Giấy chứng nhận.

Cách thức thực hiện:

+ Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã.

+ Hoặc qua đường bưu chính, bưu điện, mạng Internet (nếu có).

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Hợp đồng, văn bản mua bán, góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về dân sự.

- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;

- Hợp đồng thuê đất đã ký với Nhà nước.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết:

Không quá 30 ngày (*không kể thời gian trích đo địa chính thửa đất, thời gian người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính*), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong đó:

- UBND cấp huyện: 05 ngày;

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai (Thủ tục đăng ký biến động về mua, góp vốn tài sản): 10 ngày;

- Phòng Tài nguyên và Môi trường (Thủ tục cho thuê đất): 13 ngày;

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: 02 ngày.

Trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu cấp đổi Giấy chứng nhận thì thời hạn giải quyết được tăng thêm không quá 10 ngày. Thời gian tăng thêm:

- Sở Tài nguyên và Môi trường: 02 ngày;

- Văn phòng đăng ký đất đai: 05 ngày;

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai: 03 ngày.

Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 15 ngày.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hộ gia đình, cá nhân.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

+ Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất là hộ gia đình, cá nhân bán tài sản gắn liền với đất thuê;

+ Sở Tài nguyên và Môi trường đối với trường hợp góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê mà cấp mới Giấy chứng nhận;

+ Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai đối với trường hợp góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê mà xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận;

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai;

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai;

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan thuế, kho bạc.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.

- Giấy chứng nhận được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

- Hợp đồng thuê đất.

Lệ phí (nếu có):

+ Lệ phí địa chính: 40.000 đồng/ lần đăng ký. Đối với hộ gia đình, cá nhân tại các phường thuộc thị xã Gia Nghĩa: 80.000 đồng/lần đăng ký).

+ Lệ phí trích lục: 5000 đồng/lần đăng ký. Đối với hộ gia đình, cá nhân tại các phường thuộc thị xã Gia Nghĩa: 10.000 đồng/lần đăng ký.

+ Phí thẩm định cấp quyền sử dụng đất: 300.000 đồng/hồ sơ.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

(1) Yêu cầu đối với bên bán tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước khi có đủ các điều kiện sau đây:

- Tài sản gắn liền với đất thuê được tạo lập hợp pháp theo quy định của pháp luật;

- Đã hoàn thành việc xây dựng theo đúng quy hoạch xây dựng chi tiết và dự án đầu tư đã được phê duyệt, chấp thuận.

(2) Người mua tài sản gắn liền với đất thuê phải bảo đảm các điều kiện sau đây:

- Có năng lực tài chính để thực hiện dự án đầu tư;

- Có ngành nghề kinh doanh phù hợp với dự án đầu tư;

- Không vi phạm quy định của pháp luật về đất đai đối với trường hợp đã được Nhà nước giao đất, cho thuê đất để thực hiện dự án trước đó.

(3) Người mua tài sản được Nhà nước tiếp tục cho thuê đất trong thời hạn sử dụng đất còn lại theo giá đất cụ thể, sử dụng đất đúng mục đích đã được xác định trong dự án.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật đất đai năm 2013 thông qua ngày 29/11/2013;

- 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 quyết số 40/2014/NQ-HĐND, ngày 18/12/2014 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông Quy định mức thu, quản lý, sử dụng các loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Nông;

- Quyết định số 27/2015/QĐ-UBND ngày 19/10/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Nông ban hành Quy định cơ quan tiếp nhận, giải quyết thủ tục; thời gian và các bước thực hiện thủ tục của từng cơ quan, đơn vị; giải quyết liên

thông giữa các cơ quan, đơn vị có liên quan thủ tục hành chính về đất đai trên địa bàn tỉnh Đắk Nông.

7. Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất kèm theo cấp đổi Giấy chứng nhận

Trình tự thực hiện:

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

- Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất.

- Thời gian từ 07 giờ 30 đến 10 giờ 30 phút; từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ (từ 16 giờ đến 17 giờ tính vào ngày hôm sau); vào các ngày thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ).

b) Đối với cơ quan nhà nước:

- Bước 1: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trả kết quả hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư; Trường hợp hồ sơ còn thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung theo quy định; Hồ sơ không thuộc thẩm quyền thì hướng dẫn người nộp đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

Trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã thì Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Bước 2: Hồ sơ được chuyển đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để kiểm tra tính pháp lý và nội dung của hồ sơ:

+ Trường hợp nội dung hồ sơ có sai sót, không đủ điều kiện giải quyết thì thời gian tối đa 03 ngày Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai làm văn bản hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Hồ sơ lập đầy đủ, đúng quy định thì xử lý hồ sơ, chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế trong trường hợp người sử dụng đất phải thực hiện nghĩa vụ tài chính.

- Bước 3: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai in giấy chứng nhận, chuyển Phiếu thẩm định kèm hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra, trình Sở Tài nguyên và Môi trường xem xét, ký cấp đổi Giấy chứng nhận.

- Bước 4: Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển kết quả cho Văn phòng đăng ký đất đai.

- Bước 5: Văn phòng đăng ký đất đai gửi kết quả cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, sau đó Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho người sử dụng đất.

Cách thức thực hiện:

+ Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã.

+ Hoặc qua đường bưu chính, bưu điện.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

1) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK.

2) Đơn đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận theo Mẫu số 10/ĐK.

3) Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

4) Một trong các loại giấy tờ liên quan đến nội dung biến động.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: Không quá 25 ngày (*tính theo ngày làm việc, không kể thời gian người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính; không kể thời gian 03 ngày UBND cấp xã chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã*), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Trong đó:

• Sở Tài nguyên và Môi Trường: 03 ngày;

• Văn phòng đăng ký đất đai: 07 ngày;

• Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai: 13 ngày;

• Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: 02 ngày.

- Đối với trường hợp hồ sơ được gửi qua trường truyền Internet: 25 ngày.

- Đối với trường hợp hồ sơ được gửi qua đường bưu điện:

+ Đối với các huyện Đắk Rlấp, Đắk Song, Đắk Mil, Đắk Glong thì thời gian thực hiện được tăng thêm 05 ngày.

+ Đối với các huyện Cư Jút, Krông Nô, Tuy Đức thì thời gian thực hiện được tăng thêm 15 ngày.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: 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.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường.
- Cơ quan thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai.
- Cơ quan được ủy quyền thực hiện: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất được cấp có thẩm quyền phê duyệt .

Lệ phí:

- Lệ phí cấp đổi: Có (20.000 đồng/lần đăng ký. Đối với hộ gia đình, cá nhân tại các phường thuộc thị xã Gia Nghĩa: 40.000 đồng/lần đăng ký).
- Lệ phí đăng ký biến động: 12.000 đồng/lần đăng ký. Đối với hộ gia đình, cá nhân tại các phường thuộc thị xã Gia Nghĩa: 25.000 đồng/lần đăng ký.

Tên mẫu đơn, tờ khai: Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK; Đơn đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận Mẫu số 10/ĐK ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT, ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật đất đai năm 2013;
- 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 23/2014/TT-BTNMT, ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT, ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về hồ sơ địa chính;
- Nghị quyết số 40/2014/NQ-HĐND, ngày 18/12/2014 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông Quy định mức thu, quản lý, sử dụng các loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Nông.

8. Đăng ký tách thửa đất kèm theo chuyển nhượng, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất

Trình tự thực hiện:

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

- Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất.

- Thời gian từ 07 giờ 30 đến 10 giờ 30 phút; từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ (từ 16 giờ đến 17 giờ tính vào ngày hôm sau); vào các ngày thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ).

b) Đối với cơ quan nhà nước:

- Bước 1: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trả kết quả cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, Trường hợp hồ sơ còn thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp bổ sung theo quy định; Hồ sơ không thuộc thẩm quyền thì hướng dẫn người nộp đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

Trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã thì Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Bước 2: Hồ sơ được chuyển đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để kiểm tra tính pháp lý và nội dung của hồ sơ:

+ Trường hợp nội dung hồ sơ có sai sót, không đủ điều kiện giải quyết thì thời gian tối đa 03 ngày Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai làm văn bản hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Hồ sơ lập đầy đủ, đúng quy định thì xử lý hồ sơ, chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế.

- Bước 3: Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện chính lý Giấy chứng nhận của người chuyển quyền đồng thời gửi Phiếu thẩm định đến Văn phòng đăng ký đất đai đề nghị Sở Tài nguyên và Môi trường cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển quyền sử dụng đất.

- Bước 4: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính để trả kết quả cho người sử dụng đất.

Cách thức thực hiện:

+ Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã

+ Hoặc qua đường bưu chính, bưu điện.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

1) Đơn đề nghị tách thửa hoặc hợp thửa theo Mẫu số 11/ĐK;

2) Hợp đồng, văn bản về việc chuyển nhượng, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

3) Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

4) Văn bản của người sử dụng đất đồng ý cho chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất được chuyển nhượng, tặng cho tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp chuyển nhượng, tặng cho bằng tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không đồng thời là người sử dụng đất.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: Không quá 30 ngày (*không kể thời gian trích đo địa chính thửa đất, thời gian người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính; không kể thời gian 03 ngày UBND cấp xã chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã*), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Trong đó:

- Sở Tài nguyên và Môi trường: 03 ngày;
- Văn phòng đăng ký đất đai: 07 ngày;
- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai: 18 ngày;
- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: 02 ngày;
- Cơ quan thuế: 05 ngày.
- Đối với trường hợp hồ sơ được gửi qua trường truyền Internet: 30 ngày.
- Đối với trường hợp hồ sơ được gửi qua đường bưu điện:
 - + Đối với các huyện Đắk Rlấp, Đắk Song, Đắk Mil, Đắk Glong thì thời gian thực hiện được tăng thêm 05 ngày.
 - + Đối với các huyện Cư Jút, Krông Nô, Tuy Đức thì thời gian thực hiện được tăng thêm 15 ngày.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: 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.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường.
- Cơ quan thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai.
- Cơ quan được ủy quyền thực hiện: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Lệ phí: 12.000 đồng/lần đăng ký. Đối với hộ gia đình, cá nhân tại các phường thuộc thị xã Gia Nghĩa: 25.000 đồng/lần đăng ký.

Tên mẫu đơn, tờ khai: Đơn đề nghị tách thửa hoặc hợp thửa theo Mẫu số 11/ĐK Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT; Mẫu các hợp đồng.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- + Đất không có tranh chấp;
- + Quyền sử dụng đất không bị kê biên để bảo đảm thi hành án;
- + Trong thời hạn sử dụng đất.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật đất đai năm 2013;
- 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 23/2014/TT-BTNMT, ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT, ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường **Quy định về hồ sơ địa chính;**
- Nghị quyết số 40/2014/NQ-HĐND, ngày 18/12/2014 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông Quy định mức thu, quản lý, sử dụng các loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Nông.
- Quyết định số 32/2014/QĐ-UBND, ngày 26/12/2014 của UBND tỉnh Đắk Nông về việc ban hành quy định về hạn mức giao đất, công nhận quyền sử dụng đất và diện tích được tách thửa đối với tổ chức, hộ gia đình và cá nhân trên địa bàn tỉnh Đắk Nông.

9. Đăng ký chuyển nhượng, tặng cho, góp vốn quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất kèm theo cấp đổi Giấy chứng nhận

Trình tự thực hiện:

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

- Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất.

- Thời gian từ 07 giờ 30 đến 10 giờ 30 phút; từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ (từ 16 giờ đến 17 giờ tính vào ngày hôm sau); vào các ngày thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ).

b) Đối với cơ quan nhà nước:

- Bước 1: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trả

kết quả cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, Trường hợp hồ sơ còn thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp bổ sung theo quy định; Hồ sơ không thuộc thẩm quyền thì hướng dẫn người nộp đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

Trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã thì Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Bước 2: Hồ sơ được chuyển đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để kiểm tra tính pháp lý và nội dung của hồ sơ:

+ Trường hợp nội dung hồ sơ có sai sót, không đủ điều kiện giải quyết thì thời gian tối đa 03 ngày Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai làm văn bản hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Hồ sơ lập đầy đủ, đúng quy định thì xử lý hồ sơ, chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế.

- Bước 3: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai in giấy chứng nhận, chuyển Phiếu thẩm định kèm hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra, trình Sở Tài nguyên và Môi trường xem xét, ký cấp đổi Giấy chứng nhận.

- Bước 4: Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển kết quả cho Văn phòng đăng ký đất đai.

- Bước 5: Văn phòng đăng ký đất đai gửi kết quả cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, sau đó Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho người sử dụng đất.

Cách thức thực hiện:

+ Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã

+ Hoặc qua đường bưu chính, bưu điện.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- 1) Đơn đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận theo Mẫu số 10/ĐK.
- 2) Hợp đồng, văn bản về việc chuyển nhượng, tặng cho, góp vốn quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.
- 3) Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.
- 4) Văn bản của người sử dụng đất đồng ý cho chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất được chuyển nhượng, tặng cho, góp vốn tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp chuyển nhượng, tặng cho bằng tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không đồng thời là người sử dụng đất.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: Không quá 20 ngày (*không kể thời gian trích đo địa chính thửa đất, thời gian người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính; không kể thời gian 03 ngày UBND cấp xã chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã*), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Trong đó:

- Sở Tài nguyên và Môi trường: 02 ngày;
- Văn phòng đăng ký đất đai: 04 ngày;
- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai: 12 ngày;
- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: 02 ngày;
- Cơ quan thuế: 05 ngày.

- Đối với trường hợp hồ sơ được gửi qua trường truyền Internet: 20 ngày.

- Đối với trường hợp hồ sơ được gửi qua đường bưu điện:

+ Đối với các huyện Đắk Rlấp, Đắk Song, Đắk Mil, Đắk Glong thì thời gian thực hiện được tăng thêm 05 ngày.

+ Đối với các huyện Cư Jút, Krông Nô, Tuy Đức thì thời gian thực hiện được tăng thêm 15 ngày.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: 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.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Cơ quan thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai.

- Cơ quan được ủy quyền thực hiện: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Lệ phí:

- Lệ phí cấp đổi: Có (20.000 đồng/lần đăng ký. Đối với hộ gia đình, cá nhân tại các phường thuộc thị xã Gia Nghĩa: 40.000 đồng/lần đăng ký).

- Lệ phí đăng ký biến động: 12.000 đồng/lần đăng ký. Đối với hộ gia đình, cá nhân tại các phường thuộc thị xã Gia Nghĩa: 25.000 đồng/lần đăng ký.

Tên mẫu đơn, tờ khai: Đơn đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận theo Mẫu số 10/ĐK Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT; Mẫu các hợp đồng.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- + Đất không có tranh chấp;
- + Quyền sử dụng đất không bị kê biên để bảo đảm thi hành án;
- + Trong thời hạn sử dụng đất.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật đất đai năm 2013;
- 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 23/2014/TT-BTNMT, ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT, ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường **Quy định về hồ sơ địa chính**;
- Nghị quyết số 40/2014/NQ-HĐND, ngày 18/12/2014 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông Quy định mức thu, quản lý, sử dụng các loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Nông.

10. Đăng ký bổ sung đối với tài sản gắn liền với đất của người sử dụng đất đã được cấp Giấy chứng nhận

Trình tự thực hiện:

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

- Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Thời gian từ 07 giờ 30 đến 10 giờ 30 phút; từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ (từ 16 giờ đến 17 giờ tính vào ngày hôm sau); vào các ngày thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ).

b) Đối với cơ quan nhà nước:

- Bước 1: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hen trả kết quả hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư; Trường hợp hồ sơ còn thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung theo quy định; Hồ sơ không thuộc thẩm quyền thì hướng dẫn người nộp đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

- Bước 2:

** Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân cấp xã. Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện:*

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

** Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân cấp huyện. Hồ sơ được chuyển đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để kiểm tra tính pháp lý và nội dung của hồ sơ:*

+ Trường hợp nội dung hồ sơ có sai sót, không đủ điều kiện giải quyết thì thời gian tối đa 03 ngày Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai làm văn bản hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Nếu hồ sơ đã đầy đủ, gửi hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã để lấy ý kiến xác nhận đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất (xác nhận hiện trạng tài sản gắn liền với đất so với nội dung kê khai đăng ký; xác nhận tình trạng tranh chấp quyền sở hữu tài sản đối với trường hợp không có giấy tờ về quyền sở hữu tài sản theo

quy định; xác nhận thời điểm tạo lập tài sản, thuộc hay không thuộc trường hợp phải cấp phép xây dựng, sự phù hợp với quy hoạch được duyệt đối với nhà ở, công trình xây dựng; xác nhận sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng nếu chưa có xác nhận của tổ chức có tư cách pháp nhân về hoạt động xây dựng hoặc hoạt động đo đạc bản đồ).

- Bước 3: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai gửi phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý nhà nước đối với loại tài sản đăng ký đối với trường hợp chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có giấy tờ hoặc hiện trạng tài sản có thay đổi so với giấy tờ theo quy định.

- Bước 4: Cơ quan quản lý nhà nước đối với tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong thời hạn không quá 5 ngày làm việc.

- Bước 5: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các công việc như sau:

+ Cập nhật thông tin vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có);

+ Gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính (trừ trường hợp không thuộc đối tượng phải nộp nghĩa vụ tài chính hoặc được ghi nợ theo quy định của pháp luật); chuẩn bị hồ sơ gửi đến Văn phòng Đăng ký đất đai trình ký cấp Giấy chứng nhận.

- Bước 5: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai gửi hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai để thẩm tra (trong trường hợp người sử dụng đất phải thực hiện nghĩa vụ tài chính thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định).

- Bước 6: Văn phòng Đăng ký đất đai thẩm tra hồ sơ xong, chuyển sang Sở Tài nguyên và Môi trường xem xét, phê duyệt.

- Bước 7: Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai để chuyển đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện:

+ Cập nhật bổ sung việc cấp Giấy chứng nhận 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.

Bước 8: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã trả cho người sử dụng đất.

Cách thức thực hiện:

+ Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã.

+ Hoặc qua đường bưu chính, bưu điện, mạng Internet (nếu có).

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

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

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

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

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

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

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

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

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

- Bản án hoặc quyết định của Tòa án nhân dân hoặc giấy tờ của cơ quan

nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu nhà ở đã có hiệu lực pháp luật;

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

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

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

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

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

(2) Một trong giấy tờ sau đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng (bản sao giấy tờ đã công chứng hoặc chứng thực hoặc bản

sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):

(2.1) Hộ gia đình, cá nhân trong nước, cộng đồng dân cư phải có một trong các loại giấy tờ sau:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: Không quá 20 ngày (*không kể thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính và trích đo địa chính thửa đất; thời gian lấy ý kiến cơ quan quản lý nhà nước đối với tài sản gắn liền với đất*), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Trong đó:

- Sở Tài nguyên và Môi trường: 02 ngày;
- Văn phòng Đăng ký đất đai: 03 ngày;
- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai: 10 ngày;
- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: 02 ngày;
- Cơ quan thuế: 03 ngày.

Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 15 ngày.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: 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.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường;
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không;
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai;
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, công trình xây dựng, nông nghiệp, cơ quan thuế, Phòng Tài nguyên và Môi trường.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- + Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.
- + Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Lệ phí:

- + Lệ phí địa chính: 40.000 đồng/ lần đăng ký. Đối với hộ gia đình, cá nhân tại các phường thuộc thị xã Gia Nghĩa: 80.000 đồng/lần đăng ký.
- + Lệ phí trích lục: 5000 đồng/lần đăng ký. Đối với hộ gia đình, cá nhân tại các phường thuộc thị xã Gia Nghĩa: 10.000 đồng/lần đăng ký.

Tên mẫu đơn, tờ khai:

- *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.
- *Mẫu số 04b/ĐK*: Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất.
- *Mẫu số 04d/ĐK*: Danh sách tài sản gắn liền với đất trên cùng một thửa đất.

(Mẫu đơn được ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT, ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường).

- Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng thì vốn để trồng rừng, tiền đã trả cho việc nhận chuyển nhượng rừng hoặc tiền nộp cho Nhà nước khi được giao rừng có thu tiền không có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật đất đai năm 2013;
- 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 23/2014/TT-BTNMT, ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT, ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về hồ sơ địa chính;
- Thông tư số 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 quyết số 40/2014/NQ-HĐND, ngày 18/12/2014 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông Quy định mức thu, quản lý, sử dụng các loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Nông;
- Quyết định số 27/2015/QĐ-UBND ngày 19/10/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Nông ban hành Quy định cơ quan tiếp nhận, giải quyết thủ tục; thời gian và các bước thực hiện thủ tục của từng cơ quan, đơn vị; giải quyết liên thông giữa các cơ quan, đơn vị có liên quan thủ tục hành chính về đất đai trên địa bàn tỉnh Đắk Nông.

MẪU ĐƠN, MẪU TỜ KHAI HÀNH CHÍNH

Mẫu số 04a/ĐK Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT

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

Mẫu số 04a/ĐK

PHẢN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ

Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng, thống nhất với giấy tờ xuất trình.

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số: Quyền

Ngày/...../.....

Người nhận hồ sơ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

Kính gửi:

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

(Xem kỹ hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên đơn)

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất

1.1. Tên (viết chữ in hoa):

.....
.....

1.2. Địa chỉ thường trú⁽¹⁾:

2. Đề nghị:

- Đăng ký QSDĐ Đăng ký quyền quản lý đất
- Cấp GCN đối với đất Cấp GCN đối với tài sản trên đất

(Đánh dấu ✓ vào ô trống lựa chọn)

3. Thửa đất đăng ký⁽²⁾

3.1. Thửa đất số:; 3.2. Tờ bản đồ số:

3.3. Địa chỉ tại:

3.4. Diện tích: m²; sử dụng chung: m²; sử dụng riêng: m²;

3.5. Sử dụng vào mục đích:, từ thời điểm:

3.6. Thời hạn đề nghị được sử dụng đất:

3.7. Nguồn gốc sử dụng⁽³⁾:

3.8. Có quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất số, của, nội dung quyền sử dụng

4. Tài sản gắn liền với đất *(Chỉ kê khai nếu có nhu cầu được chứng nhận quyền sở hữu tài sản)*

4.1. Nhà ở, công trình xây dựng khác:

a) Loại nhà ở, công trình⁽⁴⁾:

b) Diện tích xây dựng: (m²);

c) Diện tích sàn (đối với nhà) hoặc công suất (đối với công trình khác):

d) Sở hữu chung: m², sở hữu riêng: m²;

đ) Kết cấu:; e) Số tầng:;

g) Thời hạn sở hữu đến:

(Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình xây dựng khác thì chỉ kê khai các thông tin chung và tổng diện tích của các nhà ở, công trình xây dựng; đồng thời lập danh sách nhà ở, công trình kèm theo đơn)

4.2. Rừng sản xuất là rừng trồng:

- a) Loại cây chủ yếu:
- b) Diện tích: m²;
- c) Nguồn gốc tạo lập:
- Tự trồng rừng:
 - Nhà nước giao không thu tiền:
 - Nhà nước giao có thu tiền:
 - Nhận chuyển quyền:
 - Nguồn vốn trồng, nhận quyền:
- d) Sở hữu chung:m², Sở hữu riêng:m²;
- đ) Thời hạn sở hữu đến:

4.3. Cây lâu năm:

- a) Loại cây chủ yếu:
- b) Diện tích:m²;
- c) Sở hữu chung:m²,
Sở hữu riêng:m²;
- d) Thời hạn sở hữu đến:

5. Những giấy tờ nộp kèm theo:

.....

.....

6. Có nhu cầu ghi nợ đối với loại nghĩa vụ tài chính:

Đề nghị khác:

Tôi xin cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày tháng ... năm

Người viết đơn

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

II. XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN⁵

(Xác nhận đối với trường hợp hộ gia đình cá nhân, công đồng dân cư; người Việt Nam định cư ở nước ngoài sở hữu nhà ở, trừ trường hợp mua nhà, đất của tổ chức đầu tư xây dựng nhà ở để bán)

1. Nội dung kê khai so với hiện trạng:
2. Nguồn gốc sử dụng đất:
3. Thời điểm sử dụng đất vào mục đích đăng ký:
4. Thời điểm tạo lập tài sản gắn liền với đất:

5. Tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất:
6. Sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng:
7. Nội dung khác:

Ngày tháng năm
Công chức địa chính
(Ký, ghi rõ họ, tên)

Ngày tháng năm
TM. Ủy ban nhân dân
Chủ tịch
(Ký tên, đóng dấu)

(Trường hợp có giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì không xác nhận các nội dung tại các Điểm 2, 3, 4, 5, 6 và 7 Mục này; đăng ký riêng về đất thì không xác nhận nội dung Điểm 4; đăng ký riêng tài sản thì không xác nhận nội dung Điểm 2 và Điểm 3 Mục này)

III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

.....

(Phải nêu rõ có đủ hay không đủ điều kiện cấp GCN, lý do và căn cứ pháp lý áp dụng; trường hợp thửa đất có vườn, ao gắn liền nhà ở thì phải xác định rõ diện tích đất ở được công nhận và căn cứ pháp lý)

Ngày tháng năm
Người kiểm tra
(Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)

Ngày tháng năm
Giám đốc
(Ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn:

- (1) Cá nhân ghi họ tên, năm sinh, số giấy CMND; hộ gia đình ghi chữ “Hộ ông” (hoặc “Hộ bà”), sau đó ghi họ tên, năm sinh, số giấy chứng minh nhân dân (nếu có) của hai vợ chồng chủ hộ (người có chung quyền sử dụng đất của hộ). Tổ chức ghi tên và quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư (gồm tên và số, ngày ký, cơ quan ký văn bản). Cá nhân nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch, số và ngày cấp, nơi cấp hộ chiếu. Trường hợp nhiều chủ cùng sử dụng đất, cùng sở hữu tài sản thì kê khai tên các chủ đó vào danh sách kèm theo).
- (2) Trường hợp đăng ký nhiều thửa đất nông nghiệp mà không đề nghị cấp giấy hoặc đề nghị cấp chung một GCN nhiều thửa đất nông nghiệp thì tại dòng đầu của điểm 3 mục I chỉ ghi tổng số thửa và kê khai từng thửa vào danh sách kèm theo (Mẫu 04c/ĐK).
- (3) Ghi cụ thể: được Nhà nước giao có thu tiền hay giao không thu tiền hay cho thuê trả tiền một lần hay thuê trả tiền hàng năm hoặc nguồn gốc khác.
- (4) Ghi cụ thể: Nhà ở riêng lẻ, căn hộ chung cư, văn phòng, nhà xưởng, nhà kho,...

Mẫu số 04b/ĐK Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT

**DANH SÁCH NGƯỜI SỬ DỤNG CHUNG THỬA ĐẤT,
CHỦ SỞ HỮU CHUNG TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**

(Kèm theo Đơn đăng ký đất đai và tài sản gắn liền với đất của:
.....)

Sử dụng chung thửa đất ; Sở hữu chung tài sản gắn liền với đất (đánh dấu vào ô trống
lựa chọn)

Tại thửa đất số: Tờ bản đồ số: Thuộc xã: huyện
..... tỉnh

Số thứ tự	Tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất	Năm sinh	Giấy tờ pháp nhân, nhân thân của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất				Địa chỉ	Ghi chú	Ký tên
			Loại giấy tờ	Số	Ngày, tháng, năm cấp	Cơ quan cấp			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

Hướng dẫn:

- Mẫu này áp dụng đối với trường hợp thửa đất, tài sản gắn liền với đất của chung nhiều tổ chức hoặc nhiều hộ gia đình, cá nhân hoặc gồm cả tổ chức, hộ gia đình, cá nhân; trừ trường hợp đất làm nhà chung cư.
- Tên người sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất được ghi đầy đủ theo giấy CMND, hộ chiếu, Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký kinh doanh, GCN đầu tư; hộ gia đình phải ghi tên hai vợ chồng người đại diện
- Các cột 4, 5, 6 và 7: Ghi thông tin về Giấy CMND hoặc Hộ chiếu (đối với hộ gia đình, cá nhân); Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký kinh doanh, GCN đầu tư (đối với tổ chức);
- Trường hợp xác định được tỷ lệ (%) hoặc diện tích thuộc quyền sử dụng, sở hữu của từng người thì ghi tỷ lệ (%) hoặc diện tích của từng người vào cột "Ghi chú".

Mẫu số 04c/ĐK Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT

**DANH SÁCH CÁC THỬA ĐẤT
CỦA CÙNG MỘT NGƯỜI SỬ DỤNG, NGƯỜI ĐƯỢC GIAO QUẢN LÝ**

(Kèm theo Đơn đăng ký đất đai và tài sản gắn liền với đất của:
.....)

Xã huyện tỉnh

Số thứ tự	Thửa đất số	Tờ bản đồ số	Địa chỉ thửa đất	Diện tích (m ²)	Mục đích sử dụng đất	Thời hạn sử dụng đất	Nguồn gốc sử dụng đất
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

Ghi chú: Mẫu này sử dụng cho trường hợp người sử dụng nhiều thửa đất nông nghiệp có nhu cầu cấp chung 01 GCN và trường hợp người được nhà nước giao quản lý đất đăng ký nhiều thửa đất.

....., ngày tháng năm
Người viết đơn
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu - nếu có)

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG
ĐẤT ĐAI, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

Kính gửi:

.....

PHẦN GHI CỦA
NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ

Đã kiểm tra nội dung đơn
đầy đủ, rõ ràng, thống nhất
với giấy tờ xuất trình.

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số:
..... Quyền

Ngày/...../.....

Người nhận hồ sơ
(Ký và ghi rõ họ, tên)

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

(Xem kỹ hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên đơn)

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất

1.1. Tên (viết chữ in hoa):

.....

1.2. Địa chỉ⁽¹⁾:

2. Giấy chứng nhận đã cấp

2.1. Số vào sổ cấp GCN:; 2.2. Số phát hành GCN:

2.3. Ngày cấp GCN .../.../.....;

3. Nội dung biến động về:

.....

3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến động:

.....;
.....;
.....;
.....;
.....;
.....;

3.2. Nội dung sau khi biến động:

.....;
.....;
.....;
.....;
.....;
.....;

4. Lý do biến động

.....

.....

5. Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với thửa đất đăng ký biến động

.....

.....

.....

6. Giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo đơn này gồm có:

- Giấy chứng nhận đã cấp:

.....

.....

.....

Tôi cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày tháng ... năm

Người viết đơn

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

II- XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

(Đối với hộ gia đình, cá nhân đề nghị được tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp khi hết hạn sử dụng)

.....

.....

.....

Ngày tháng năm

Công chức địa chính

(Ký, ghi rõ họ, tên)

Ngày tháng năm

TM. Ủy ban nhân dân

Chủ tịch

(Ký tên, đóng dấu)

III- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

.....

.....

.....

Ngày tháng năm

Người kiểm tra

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)

Ngày tháng năm

Giám đốc

(Ký tên, đóng dấu)

IV- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

<i>(Chỉ ghi ý kiến đối với trường hợp gia hạn sử dụng đất)</i>	
.....	
Ngày tháng năm Người kiểm tra <i>(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)</i>	Ngày tháng năm Thủ trưởng cơ quan <i>(Ký tên, đóng dấu)</i>

(1) Kê khai theo đúng tên và địa chỉ như trên GCN đã cấp, trường hợp có thay đổi tên thì ghi cả thông tin trước và sau khi thay đổi và nộp giấy tờ chứng minh sự thay đổi.

Chú ý: Mẫu đơn này sử dụng trong các trường hợp: chuyển từ hình thức thuê đất trả tiền hàng năm sang thuê đất trả tiền một lần 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; từ hình thức thuê đất trả tiền một lần sang hình thức thuê đất trả tiền hàng năm; chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất; đổi tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thông tin về giấy tờ pháp nhân, giấy tờ nhân thân; thay đổi địa chỉ; giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi hạn chế quyền; thay đổi về nghĩa vụ tài chính về đất đai; thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp giấy chứng nhận, đính chính giấy chứng nhận.

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI, CẤP ĐỔI GIẤY
CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT,
QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở VÀ TÀI SẢN KHÁC
GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

Kính gửi:

.....

PHÂN GHI CỦA NGƯỜI
NHẬN HỒ SƠ

Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng, thống nhất với giấy tờ xuất trình.

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số:
Quyền

Ngày/...../.....

Người nhận hồ sơ
(Ký và ghi rõ họ, tên)

I. PHÂN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

(Xem kỹ hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên đơn)

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất

1.1. Tên (viết chữ in hoa):

.....

1.2. Địa chỉ⁽¹⁾:

.....

2. Giấy chứng nhận đã cấp đề nghị được cấp lại, cấp đổi

2.1. Số vào sổ cấp GCN:; 2.2. Số phát hành GCN:

2.3. Ngày cấp GCN .../.../.....

3. Lý do đề nghị cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận:

.....

.....

4. Thông tin thửa đất có thay đổi do đo đạc lại (kê khai theo bản đồ địa chính mới)

Tờ bản đồ số	Thửa đất số	Diện tích (m ²)	Nội dung thay đổi khác
--------------	-------------	-----------------------------	------------------------

4.1. Thông tin thửa đất theo GCN đã cấp: - Thửa đất số:; - Tờ bản đồ số:; - Diện tích: m ² - -	4.2. Thông tin thửa đất mới thay đổi: - Thửa đất số:; - Tờ bản đồ số:; - Diện tích: m ² - -		
5. Thông tin tài sản gắn liền với đất đã cấp GCN có thay đổi (kê khai theo thông tin đã thay đổi - nếu có)			
Loại tài sản	Nội dung thay đổi		
5.1. Thông tin trên GCN đã cấp: - Loại tài sản:; - Diện tích XD (chiếm đất): m ² ; -	5.2. Thông tin có thay đổi: - Loại tài sản:; - Diện tích XD (chiếm đất): m ² ; -		
6. Những giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo - Giấy chứng nhận đã cấp;			

Tôi xin cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày tháng ... năm
Người viết đơn
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

II. XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN

(Đối với trường hợp cấp đổi GCN do đo vẽ lại bản đồ địa chính)

Sự thay đổi đường ranh giới thửa đất kể từ khi cấp GCN đến nay:

.....
.....

Ngày tháng năm

Công chức địa chính

(Ký, ghi rõ họ, tên)

Ngày tháng năm

TM. Ủy ban nhân dân

Chủ tịch

(Ký tên, đóng dấu)

III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

.....
.....
.....
.....

(Nêu rõ kết quả kiểm tra hồ sơ và ý kiến đồng ý hay không đồng ý với đề nghị cấp đổi, cấp lại GCN; lý do).

Ngày tháng năm

Người kiểm tra

(Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)

Ngày tháng năm

Giám đốc

(Ký tên, đóng dấu)

(1) Kê khai theo đúng tên và địa chỉ như trên GCN đã cấp, trường hợp có thay đổi tên thì ghi cả thông tin trước và sau khi thay đổi và nộp giấy tờ chứng minh sự thay đổi kèm theo.

Mẫu số 11/ĐK Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT

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

Mẫu số 11/ĐK

**PHẦN GHI CỦA NGƯỜI
NHẬN HỒ SƠ**

Đã kiểm tra nội dung đơn
đầy đủ, rõ ràng, thống nhất
với giấy tờ xuất trình.

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số:
..... Quyền

Ngày/...../.....

Người nhận hồ sơ
(Ký và ghi rõ họ, tên)

ĐƠN ĐỀ NGHỊ TÁCH THỪA ĐẤT, HỢP THỪA ĐẤT

Kính gửi:

I- KÊ KHAI CỦA NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT

(Xem kỹ hướng dẫn ở cuối đơn này trước khi viết đơn; không tẩy xóa, sửa chữa nội dung đã viết)

1. Người sử dụng đất:

1.1. Tên người sử dụng đất (Viết chữ in hoa):

1.2. Địa chỉ

2. Đề nghị tách, hợp thửa đất như sau:

2.1. Đề nghị tách thành thửa đất đối với thửa đất dưới đây:

a) Thửa đất số:; b) Tờ bản đồ số:

c) Địa chỉ thửa đất:

d) Số phát hành Giấy chứng nhận:

Số vào sổ cấp Giấy chứng nhận:; ngày cấp/...../.....

đ) Diện tích sau khi tách thửa: Thửa thứ nhất: ... m²; Thửa thứ hai: ... m²;

2.2. Đề nghị hợp các thửa đất dưới đây thành một thửa đất:				
Thửa đất số	Tờ bản đồ số	Địa chỉ thửa đất	Số phát hành Giấy chứng nhận	Số vào sổ cấp giấy chứng nhận
3. Lý do tách, hợp thửa đất:				
.....				
4. Giấy tờ nộp kèm theo đơn này gồm có:				
- Giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất của thửa đất trên;				
- Sơ đồ dự kiến phân chia các thửa đất trong trường hợp tách thửa (nếu có):				
.....				

Tôi cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng.

....., ngày tháng ... năm
Người viết đơn
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

II- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
Ngày tháng năm	Ngày tháng năm
Người kiểm tra	Giám đốc
<i>(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)</i>	<i>(Ký tên, đóng dấu)</i>

Hướng dẫn viết đơn:

- Đơn này dùng trong trường hợp người sử dụng đất đề nghị tách một thửa đất thành nhiều thửa đất mới hoặc đề nghị hợp nhiều thửa đất thành một thửa đất;
- Đề gửi đơn: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thì đề gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi có đất; tổ chức, cơ sở tôn giáo, tổ chức và cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thì đề gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có đất;

- Điểm 1 ghi tên và địa chỉ của người sử dụng đất như trên giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất gồm các thông tin như sau: đối với cá nhân ghi rõ họ, tên, năm sinh, số giấy CMND, ngày và nơi cấp giấy CMND; đối với người Việt Nam định cư ở nước ngoài và cá nhân nước ngoài ghi họ, tên, năm sinh, số hộ chiếu, ngày và nơi cấp hộ chiếu, quốc tịch; đối với hộ gia đình ghi chữ "Hộ ông/bà" và ghi họ, tên, năm sinh, số giấy CMND, ngày và nơi cấp giấy CMND của cả vợ và chồng người đại diện cùng sử dụng đất; trường hợp quyền sử dụng đất là tài sản chung của cả vợ và chồng thì ghi họ, tên, năm sinh, số giấy CMND, ngày và nơi cấp giấy CMND của vợ và của chồng; đối với tổ chức thì ghi tên tổ chức, ngày tháng năm thành lập, số và ngày, cơ quan ký quyết định thành lập hoặc số giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư của cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp;

- Điểm 2 ghi các thông tin về thửa đất như trên giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất;

- Người viết đơn ký và ghi rõ họ tên ở cuối "Phần khai của người sử dụng đất trường hợp ủy quyền viết đơn thì người được ủy quyền ký, ghi rõ họ tên và ghi (được ủy quyền); đối với tổ chức sử dụng đất phải ghi họ tên, chức vụ người viết đơn và đóng dấu của tổ chức.

Mẫu số 01/Nghị định số 76/2015/NĐ-CP

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

....., ngày tháng năm.....

**HỢP ĐỒNG MUA BÁN NHÀ, CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG CÓ SẴN (HOẶC HÌNH
THÀNH TRONG TƯƠNG LAI)**

Số..... /HĐ

Căn cứ Luật Kinh doanh bất động sản ngày 25 tháng 11 năm 2014;

Căn cứ Bộ Luật Dân sự ngày tháng năm

Căn cứ Nghị định số/2015/NĐ-CP ngày...tháng...năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản;

Các căn cứ pháp lý khác;

Hai bên chúng tôi gồm:

I. BÊN BÁN NHÀ, CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG (sau đây gọi tắt là Bên bán):

- Tên doanh nghiệp:
- Địa chỉ:
- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh:
- Mã số doanh nghiệp:
- Người đại diện theo pháp luật: Chức vụ:
- Số điện thoại liên hệ:
- Số tài khoản (nếu có): Tại ngân hàng:
- Mã số thuế:

II. BÊN MUA NHÀ, CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG (sau đây gọi tắt là Bên mua):

- Ông (bà) 1:.....

- Số CMND (hộ chiếu): Cấp ngày/...../....., tại
- Hộ khẩu thường trú:
- Địa chỉ liên hệ:
- Điện thoại: Fax (nếu có):
- Số tài khoản: Tại ngân hàng:
- Mã số thuế:

Hai bên chúng tôi thống nhất ký kết hợp đồng mua bán nhà, công trình xây dựng với các nội dung sau đây:

Điều 1. Các thông tin về nhà, công trình xây dựng

1. Loại nhà, công trình xây dựng (*biệt thự, căn hộ chung cư, nhà ở riêng lẻ, công trình xây dựng không phải nhà ở như tòa nhà văn phòng, khách sạn, ...*):

2. Vị trí nhà, công trình xây dựng:

(Đối với hợp đồng mua bán nhà, công trình xây dựng hình thành trong tương lai thì ghi rõ tên dự án, tên tòa nhà, tên lô đất theo quy hoạch đã được duyệt).

3. Thông tin về quy hoạch có liên quan đến nhà, công trình xây dựng:

4. Quy mô của nhà, công trình xây dựng:

- Tổng diện tích sàn xây dựng: m²
- Tổng diện tích sử dụng đất: m², trong đó:
- Sử dụng riêng: m²
- Sử dụng chung (nếu có): m²

Nguồn gốc sử dụng đất (được giao, được công nhận hoặc thuê):

(Nếu là thuê đất thì phải ghi thêm thông tin về số hợp đồng, ngày ký hợp đồng thuê đất, thời gian thuê từ ngày đến ngày.....).

5. Đặc điểm, tính chất, công năng sử dụng, chất lượng của nhà, công trình xây dựng; thông tin về từng loại mục đích sử dụng và phân diện tích sử dụng chung đối với nhà, công trình xây dựng là tòa nhà hỗn hợp nhiều mục đích sử dụng, nhà chung cư.

6. Thực trạng các công trình hạ tầng, dịch vụ liên quan đến nhà, công trình xây dựng.

7. Hồ sơ pháp lý của dự án, giấy tờ về quyền sở hữu nhà, công trình xây dựng, quyền sử dụng đất và giấy tờ có liên quan đến việc đầu tư xây dựng nhà.

8. Đối với hợp đồng mua bán nhà ở hình thành trong tương lai thì phải ghi rõ số, ngày tháng của hợp đồng bảo lãnh về nhà ở, số ngày tháng văn bản của Sở Xây dựng địa phương về việc bán nhà ở hình thành trong tương lai; kèm theo hợp đồng này còn có bản sao hợp đồng bảo lãnh về nhà ở, bản sao văn bản của Sở Xây dựng địa phương về việc bán nhà ở hình thành trong tương lai.

9. Các hạn chế về quyền sở hữu, quyền sử dụng nhà, công trình xây dựng (nếu có).

10. Các thông tin khác

Điều 2. Giá bán nhà, công trình xây dựng

Giá bán nhà, công trình xây dựng là đồng

(Bằng chữ:).

Giá bán này đã bao gồm giá trị quyền sử dụng đất, thuế VAT (nếu bên bán thuộc diện phải nộp thuế VAT) và phí bảo trì (nếu có)

(Nếu giá bán là đơn giá trên m² sàn thì diện tích sàn phải tính theo thông thủy)

Điều 3. Phương thức và thời hạn thanh toán

1. Phương thức thanh toán: Thanh toán bằng tiền Việt Nam thông qua hình thức (theo pháp luật về thanh toán):

2. Thời hạn thực hiện thanh toán:

a) Thanh toán một lần vào ngày tháng năm (hoặc trong thời hạn ngày, kể từ sau ngày kí kết hợp đồng này).

b) Thanh toán nhiều lần

- Lần 1:

- Lần 2:

Trường hợp mua nhà, công trình xây dựng hình thành trong tương lai theo phương thức thanh toán nhiều lần thì phải thực hiện theo quy định tại Điều 57 Luật Kinh doanh bất động sản 2014 như sau:

a) Việc thanh toán trong mua bán, thuê mua bất động sản hình thành trong tương lai được thực hiện nhiều lần, lần đầu không quá 30% giá trị hợp đồng, những lần tiếp theo phải phù hợp với tiến độ xây dựng bất động sản nhưng tổng số không quá 70% giá trị hợp đồng khi chưa bàn giao nhà, công trình xây dựng cho khách hàng, trường hợp bên bán, bên cho thuê mua là doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thì tổng số không quá 50% giá trị hợp đồng;

Trong mọi trường hợp khi bên mua, bên thuê mua chưa được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất thì bên bán, bên cho thuê mua không được thu quá 95% giá trị hợp đồng; giá trị còn lại của hợp đồng được thanh toán khi cơ quan nhà nước đã cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho bên mua, bên thuê mua.

b) Chủ đầu tư phải sử dụng tiền ứng trước của khách hàng theo đúng mục đích đã cam kết.

Điều 4. Thời hạn giao, nhận nhà công trình xây dựng và hồ sơ kèm theo

1. Bên bán có trách nhiệm bàn giao nhà, công trình xây dựng kèm theo các trang thiết bị gắn với nhà, công trình xây dựng đó và giấy tờ pháp lý về nhà, công trình xây dựng nêu tại Điều 1 của hợp đồng này cho Bên mua trong thời hạn là ngày, kể từ ngày Bên mua thanh toán đủ số tiền mua nhà, công trình xây dựng (trừ trường hợp các bên có thỏa thuận khác). Việc bàn giao nhà, công trình xây dựng phải lập thành biên bản có chữ ký xác nhận của hai bên.

2. Trường hợp Bên mua chưa nhận bàn giao nhà ở hình thành trong tương lai từ chủ đầu tư (bên bán) mà Bên mua có nhu cầu chuyển nhượng hợp đồng mua bán nhà ở hình thành trong tương lai thì các bên phải thực hiện đúng thủ tục chuyển nhượng hợp đồng theo quy định tại Điều của Nghị định số Bên bán không được thu thêm bất kỳ khoản chi phí nào liên quan đến việc chuyển nhượng hợp đồng khi xác nhận việc chuyển nhượng hợp đồng cho Bên mua.

3. Các thỏa thuận khác

Điều 5. Bảo hành (theo quy định tại Điều 20 Luật Kinh doanh bất động sản)

1. Bên bán có trách nhiệm bảo hành nhà, công trình xây dựng đã bán cho bên mua. Trường hợp nhà, công trình xây dựng đang trong thời hạn bảo hành thì bên bán có quyền yêu cầu tổ chức, cá nhân thi công xây dựng, cung ứng thiết bị có trách nhiệm thực hiện việc bảo hành theo quy định của pháp luật về xây dựng.

2. Thời hạn bảo hành: (Thời hạn bảo hành theo quy định của pháp luật về xây dựng, về nhà ở).

3. Thỏa thuận về hết thời hạn bảo hành:.....

4. Các thỏa thuận khác:

Điều 6. Quyền và nghĩa vụ của Bên bán

1. Quyền của Bên bán (theo quy định tại Điều 21 Luật Kinh doanh bất động sản) cụ thể:

a) Yêu cầu Bên mua nhận nhà, công trình xây dựng theo đúng thời hạn đã thỏa thuận tại Điều 4 của Hợp đồng này;

b) Yêu cầu Bên mua thanh toán đủ tiền theo thời hạn và phương thức thỏa thuận tại Điều 3 của Hợp đồng này;

c) Yêu cầu bên mua phối hợp thực hiện các thủ tục mua bán trong thời hạn đã thỏa thuận (thủ tục thanh toán, tài chính, giấy tờ.....);

d) Không bàn giao nhà, công trình xây dựng khi chưa nhận đủ tiền, trừ trường hợp các bên có thỏa thuận khác;

đ) Yêu cầu bên mua bồi thường thiệt hại do lỗi của bên mua gây ra;

e) Các quyền khác

2. Nghĩa vụ của Bên bán (theo quy định tại Điều 22 Luật Kinh doanh bất động sản) cụ thể:

a) Thông báo cho bên mua các hạn chế về quyền sở hữu nhà, công trình xây dựng (nếu có);

(Đối với trường hợp mua bán nhà ở hình thành trong tương lai thì thỏa thuận theo nội dung: Bên bán có trách nhiệm xây dựng nhà ở theo đúng thiết kế và theo danh mục vật liệu xây dựng bên trong và bên ngoài nhà ở mà các bên đã thỏa thuận; thông báo cho Bên mua biết tiến độ xây dựng nhà ở và đảm bảo hoàn thành việc xây dựng theo đúng tiến độ đã thỏa thuận; tạo điều kiện để Bên mua kiểm tra việc xây dựng nhà ở nếu có yêu cầu).

b) Bảo quản nhà, công trình xây dựng đã bán trong thời gian chưa bàn giao cho bên mua;

c) Thực hiện các thủ tục mua bán nhà, công trình xây dựng theo quy định của pháp luật;

d) Giao nhà, công trình xây dựng cho bên mua theo đúng thời hạn đã thỏa thuận tại Điều 4 của Hợp đồng này, đảm bảo chất lượng⁴. Giao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và hồ sơ có liên quan theo thỏa thuận trong hợp đồng;

đ) Bảo hành nhà, công trình xây dựng đã bán theo quy định tại Điều 5 của Hợp đồng này;

e) Bồi thường thiệt hại do lỗi của mình gây ra;

g) Thực hiện nghĩa vụ tài chính với Nhà nước theo quy định của pháp luật (nộp tiền sử dụng đất và các khoản phí, lệ phí khác...);

h) Trường hợp mua nhà hình thành trong tương lai bên bán có nghĩa vụ cung cấp thông tin về tiến độ đầu tư xây dựng, việc sử dụng tiền ứng trước của khách hàng, và tạo điều kiện cho bên mua kiểm tra công trình;

i) Chủ đầu tư có nghĩa vụ thực hiện các quy định về bảo lãnh trong bán nhà ở hình thành trong tương lai cho bên mua theo quy định của Luật Kinh doanh bất động sản và pháp luật về tín dụng.

k) Các nghĩa vụ khác do hai bên thỏa thuận:

Điều 7. Quyền và nghĩa vụ của Bên mua

1. Quyền của Bên mua (theo quy định tại Điều 23 Luật Kinh doanh bất động sản):

a) Yêu cầu bên bán hoàn thành các thủ tục mua bán nhà, công trình xây dựng theo thời hạn đã thỏa thuận trong hợp đồng;

b) Yêu cầu bên bán giao nhà, công trình xây dựng theo đúng thời hạn, chất lượng và các điều kiện khác đã thỏa thuận trong hợp đồng; giao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và hồ sơ có liên quan theo thỏa thuận trong hợp đồng (áp dụng tương tự Khoản 2 Điều 6 của Hợp đồng này);

c) Yêu cầu bên bán bảo hành nhà, công trình xây dựng theo quy định tại Điều 5 của Hợp đồng này;

d) Yêu cầu bên bán bồi thường thiệt hại do việc giao nhà, công trình xây dựng không đúng thời hạn, chất lượng và các cam kết khác trong hợp đồng;

đ) Trường hợp mua nhà hình thành trong tương lai bên mua có quyền yêu cầu bên bán cung cấp thông tin về tiến độ đầu tư xây dựng, việc sử dụng tiền ứng trước và kiểm tra thực tế tại công trình;

e) Các quyền khác:

2. Nghĩa vụ của Bên mua (theo Điều 24 Luật Kinh doanh bất động sản)

a) Thanh toán đủ tiền mua nhà, công trình xây dựng theo thời hạn và phương thức thỏa thuận tại Điều 3 của Hợp đồng này;

b) Nhận nhà, công trình xây dựng kèm theo Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và hồ sơ có liên quan theo đúng thời hạn thỏa thuận tại Điều 4 của Hợp đồng này;

c) Phối hợp với bên bán thực hiện các thủ tục mua bán trong thời hạn đã thỏa thuận là:.....

d) Bồi thường thiệt hại do lỗi của mình gây ra;

đ) Các nghĩa vụ khác:

Điều 8. Trách nhiệm của các bên do vi phạm hợp đồng

Hai bên thỏa thuận cụ thể về các hành vi vi phạm hợp đồng mà các bên phải chịu trách nhiệm trước bên kia (đối với bên mua: Chậm nộp tiền mua nhà, không chịu nhận bàn giao nhà...; đối với bên bán: Chậm bàn giao nhà, chất lượng thi công không đảm bảo...).

Điều 9. Phạt vi phạm hợp đồng

Hai bên thỏa thuận cụ thể về các trường hợp phạt do vi phạm hợp đồng.

Điều 10. Các trường hợp chấm dứt, hủy bỏ hợp đồng và các biện pháp xử lý

1. Hợp đồng này sẽ chấm dứt trong các trường hợp sau:

-

2. Các trường hợp hủy bỏ hợp đồng:

-

3. Xử lý khi chấm dứt và hủy bỏ hợp đồng.

4. Các thỏa thuận khác

Điều 11. Giải quyết tranh chấp

Trường hợp các bên có tranh chấp về nội dung của hợp đồng này thì hai bên cùng bàn bạc giải quyết thông qua thương lượng. Trong trường hợp các bên không thương lượng được thì thông nhất chọn Tòa án hoặc trọng tài giải quyết theo quy định của pháp luật.

Điều 12. Thời điểm có hiệu lực của hợp đồng

1. Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày (hoặc có hiệu lực kể từ ngày được công chứng chứng nhận hoặc được UBND chứng thực đối với trường hợp pháp luật quy định phải công chứng hoặc chứng thực).

2. Hợp đồng này được lập thành bản và có giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ bản, bản lưu tại cơ quan thuế,.... và bản lưu tại cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và quyền sở hữu đối với nhà và công trình./.

BÊN BÁN

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ người ký và
đóng dấu)

BÊN MUA

(Ký, ghi rõ họ tên; nếu là tổ chức thì ghi rõ
chức vụ người ký và đóng dấu)

Chứng nhận của công chứng hoặc chứng thực của cơ quan nhà nước có thẩm quyền

A2. NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH CỦA CHI NHÁNH VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI (ĐƯỢC VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI ỦY QUYỀN THỰC HIỆN)

I. LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI

11. 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

Trình tự thực hiện:

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

- Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất.

- Thời gian từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ (từ 16 giờ đến 17 giờ tính vào ngày hôm sau); vào các ngày thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ).

b) Đối với cơ quan nhà nước:

- Bước 1: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trả kết quả hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư; Trường hợp hồ sơ còn thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung hồ sơ theo quy định; Hồ sơ không thuộc thẩm quyền thì hướng dẫn người nộp đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

+ Trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã thì Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Bước 2: Hồ sơ được chuyển đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để kiểm tra tính pháp lý và nội dung của hồ sơ:

+ Trường hợp nội dung hồ sơ có sai sót, không đủ điều kiện giải quyết thì trong thời gian tối đa 03 ngày Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai làm văn bản hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Hồ sơ lập đầy đủ, đúng quy định thì thực hiện giải quyết hồ sơ.

- Bước 3: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, nếu đủ điều kiện thực hiện các theo quy định và thực hiện các công việc sau đây:

+ 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 trường hợp đã cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa có bản đồ địa chính, chưa trích đo địa chính thửa đất;

+ Gửi thông tin địa chính cho cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật;

+ Xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc lập hồ sơ trình cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp phải cấp lại Giấy chứng nhận theo quy định; 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;

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

- Bước 4: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính để trả kết quả cho người sử dụng đất

Cách thức thực hiện:

+ Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã nơi có đất.

+ Hoặc qua đường bưu chính, bưu điện, mạng Internet (nếu có).

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- 1) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK;
- 2) Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;
- 3) Hợp đồng thuê đất đã lập;

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

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: Không quá 30 ngày (*không kể thời gian thực hiện trích đo địa chính thửa đất; thời gian người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính*), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong đó:

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai: 23 ngày;
- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: 02 ngày;
- Cơ quan Thuế: 05 ngày.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: 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.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

- Cơ quan phối hợp: Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- + Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.
- + Giấy chứng nhận QSD đất đã được phê duyệt.

Lệ phí: 12.000 đồng/lần đăng ký. Đối với hộ gia đình, cá nhân tại các phường thuộc thị xã Gia Nghĩa: 25.000 đồng/lần đăng ký.

Tên mẫu đơn, tờ khai: Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật đất đai năm 2013 thông qua ngày 29/11/2013;
- 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 23/2014/TT-BTNMT, ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT, ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường **Quy định về hồ sơ địa chính;**

- Nghị quyết số 40/2014/NQ-HĐND, ngày 18/12/2014 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông Quy định mức thu, quản lý, sử dụng các loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Nông.

12. Đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu

Trình tự thực hiện:

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

- Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất.

- Thời gian từ 07 giờ 30 đến 10 giờ 30 phút; từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ (từ 16 giờ đến 17 giờ tính vào ngày hôm sau); vào các ngày thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ).

b) Đối với cơ quan nhà nước:

- Bước 1: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trả kết quả cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư; Trường hợp hồ sơ còn thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung theo quy định; Hồ sơ không thuộc thẩm quyền thì hướng dẫn người nộp đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

+ Trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã thì Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Bước 2: Hồ sơ được chuyển đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để kiểm tra tính pháp lý và nội dung của hồ sơ: Trường hợp nội dung hồ sơ có sai sót, không đủ điều kiện giải quyết thì thời gian tối đa 03 ngày Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai làm văn bản hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ lập đầy đủ, đúng quy định thì thực hiện: cập nhật thông tin thửa đất đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có). Sau đó Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã.

- Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã trả kết quả cho người sử dụng đất.

Cách thức thực hiện:

+ Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã.

+ Hoặc qua đường bưu chính, bưu điện, mạng Internet (nếu có).

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- 1) Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận theo Mẫu số 04/ĐK.
- 2) Một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 100 của Luật Đất đai và Điều 18 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.
- 3) Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai (nếu có).
- 4) Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất (đối với hồ sơ cấp Giấy chứng nhận có đất thuộc các xã chưa hoàn thiện về hồ sơ địa chính).
- 5) Trường hợp có đăng ký quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất liền kề phải có hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận hoặc quyết định của Tòa án nhân dân về việc xác lập quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề, kèm theo sơ đồ thể hiện vị trí, kích thước phần diện tích thửa đất mà người sử dụng thửa đất liền kề được quyền sử dụng hạn chế.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: Không quá 30 ngày (*không kể thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính và trích đo địa chính thửa đất*), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Trong đó:

- Ủy ban nhân dân cấp xã: 05 ngày;
- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân cấp huyện: 02 ngày;
- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai: 23 ngày;

Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 15 ngày.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: 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.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.

Lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, tờ khai: Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận theo Mẫu số 04/ĐK ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT, ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật đất đai năm 2013 thông qua ngày 29/11/2013;
- 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 Tài nguyên và Môi trường **Quy định về hồ sơ địa chính**;

13. Đăng ký đất đai lần đầu đối với trường hợp được nhà nước giao đất để quản lý

Trình tự thực hiện:

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

- Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Thời gian từ 07 giờ 30 đến 10 giờ 30 phút; từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ (từ 16 giờ đến 17 giờ tính vào ngày hôm sau); vào các ngày thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ).

b) Đối với cơ quan nhà nước:

- Bước 1: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trả kết quả hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư; Trường hợp hồ sơ còn thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung theo quy định; Hồ sơ không thuộc thẩm quyền thì hướng dẫn người nộp đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

Trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã thì Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Bước 2: Hồ sơ được chuyển đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để kiểm tra tính pháp lý và nội dung của hồ sơ:

+ Trường hợp nội dung hồ sơ có sai sót, không đủ điều kiện giải quyết thì thời gian tối đa 03 ngày Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai làm văn bản hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Hồ sơ lập đầy đủ, đúng quy định thì thực hiện giải quyết hồ sơ.

- Bước 3: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các công việc:

+ Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất ở nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc đã có bản đồ địa chính nhưng hiện trạng ranh giới sử

dụng đất đã thay đổi hoặc kiểm tra bản trích đo địa chính thửa đất do người sử dụng đất nộp.

+ Cập nhật thông tin thửa đất, đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

- Bước 4: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho người sử dụng đất.

Cách thức thực hiện:

+ Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã.

+ Hoặc qua đường bưu chính, bưu điện.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

1) Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận theo Mẫu số 04/ĐK.

2) Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc giao đất để quản lý (nếu có).

3) Sơ đồ hoặc trích đo địa chính thửa đất, khu đất được giao quản lý (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: Không quá 30 ngày (*không kể thời gian trích đo địa chính thửa đất*), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Trong đó:

• Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai: 28 ngày;

• Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: 02 ngày;

Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 15 ngày.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: 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.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.

Lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, tờ khai: Mẫu đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận. Mẫu số 04/ĐK ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT, ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật đất đai năm 2013;
- 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 23/2014/TT-BTNMT, ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT, ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường **Quy định về hồ sơ địa chính;**

14. Chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân

Trình tự thực hiện:

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

- Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất.

- Thời gian từ 07 giờ 30 đến 10 giờ 30 phút; từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ (từ 16 giờ đến 17 giờ tính vào ngày hôm sau); vào các ngày thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ).

b) Đối với cơ quan nhà nước:

- Bước 1: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trả kết quả hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư; Trường hợp hồ sơ còn thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung theo quy định; Hồ sơ không thuộc thẩm quyền thì hướng dẫn người nộp đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

Trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã thì Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Bước 2: Hồ sơ được chuyển đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để kiểm tra tính pháp lý và nội dung của hồ sơ:

+ Trường hợp nội dung hồ sơ có sai sót, không đủ điều kiện giải quyết thì thời gian tối đa 03 ngày Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai làm văn bản hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Hồ sơ lập đầy đủ, đúng quy định thì thực hiện giải quyết hồ sơ.

- Bước 3: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai in giấy chứng nhận chuyển Phiếu thăm định kèm hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra, trình Sở Tài nguyên và Môi trường xem xét, ký cấp đổi Giấy chứng nhận.

- Bước 4: Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển kết quả cho Văn phòng đăng ký đất đai.

- Bước 5: Văn phòng đăng ký đất đai gửi kết quả đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, sau đó Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho người sử dụng đất.

Cách thức thực hiện:

+ Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã

+ Hoặc qua đường bưu chính, bưu điện.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

** Thành phần hồ sơ đối với trường hợp không thực hiện cấp đổi đồng loạt bao gồm:*

1) Đơn đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận theo Mẫu số 10/ĐK;

2) Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;

3) Bản sao hợp đồng thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thay cho bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận sau khi dồn điền đổi thửa, đo đạc lập bản đồ địa chính mà Giấy chứng nhận đã cấp đang thế chấp tại tổ chức tín dụng.

** Thành phần hồ sơ đối với trường hợp thực hiện cấp đổi đồng loạt, bao gồm:*

1) Đơn đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận theo Mẫu số 10/ĐK của từng hộ gia đình, cá nhân;

2) Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp hoặc bản sao hợp đồng thế chấp quyền sử dụng đất đối với trường hợp đất đang thế chấp tại tổ chức tín dụng;

3) Văn bản thỏa thuận về việc chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân;

4) Phương án chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp của Ủy ban nhân dân cấp xã đã được Ủy ban nhân dân cấp huyện thuộc tỉnh phê duyệt;

5) Biên bản giao nhận ruộng đất theo phương án “dồn điền đổi thửa” (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: Không quá 10 ngày (không kể thời gian 03 ngày UBND cấp xã chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong

trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Trong đó:

- Sở Tài nguyên và Môi Trường: 01 ngày;
- Văn phòng đăng ký đất đai: 02 ngày;
- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai: 05 ngày;
- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: 02 ngày.

- Đối với trường hợp hồ sơ được gửi qua trường truyền Internet: 10 ngày.

- Đối với trường hợp hồ sơ được gửi qua đường bưu điện:

+ Đối với các huyện Đắk Rlấp, Đắk Song, Đắk Mil, Đắk Glong thì thời gian thực hiện được tăng thêm 05 ngày.

+ Đối với các huyện Cư Jút, Krông Nô, Tuy Đức thì thời gian thực hiện được tăng thêm 15 ngày.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: 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.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Cơ quan thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai.

- Cơ quan được ủy quyền thực hiện: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Lệ phí: 20.000 đồng/lần đăng ký. Đối với hộ gia đình, cá nhân tại các phường thuộc thị xã Gia Nghĩa: 40.000 đồng/lần đăng ký.

Tên mẫu đơn tờ khai: Đơn đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận. Mẫu số 10/ĐK ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT, ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật đất đai năm 2013;

- 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 23/2014/TT-BTNMT, ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

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

- Nghị quyết số 40/2014/NQ-HĐND, ngày 18/12/2014 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông Quy định mức thu, quản lý, sử dụng các loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Nông.

15. 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

Trình tự thực hiện:

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

- Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất.

- Thời gian từ 07 giờ 30 đến 10 giờ 30 phút; từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ (từ 16 giờ đến 17 giờ tính vào ngày hôm sau); vào các ngày thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ).

b) Đối với cơ quan nhà nước:

- Bước 1: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trả kết quả hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư; Trường hợp hồ sơ còn thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung theo quy định; Hồ sơ không thuộc thẩm quyền thì hướng dẫn người nộp đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

Trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã thì Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Bước 2: Hồ sơ được chuyển đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để kiểm tra tính pháp lý và nội dung của hồ sơ:

+ Trường hợp nội dung hồ sơ có sai sót, không đủ điều kiện giải quyết thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai làm văn bản hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Hồ sơ lập đầy đủ, đúng quy định thì xử lý hồ sơ, chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế.

- Bước 3: Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện chính lý Giấy chứng nhận.

- Bước 4: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho người sử dụng đất.

Cách thức thực hiện:

+ Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã

+ Hoặc qua đường bưu chính, bưu điện, mạng Internet (nếu có).

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

1) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/DK.

2) Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

3) Một trong các loại giấy tờ liên quan đến nội dung biến động quy định tại Điểm c, Khoản 6, Điều 9- Thông tư 24/2014/TT-BTNMT, ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: Không quá 15 ngày (*không kể thời gian người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính; không kể thời gian 03 ngày UBND cấp xã chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã*), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Trong đó:

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai: 13 ngày;
- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: 02 ngày.

Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 15 ngày.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: 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.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai.
- Cơ quan được ủy quyền thực hiện: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Lệ phí: 12.000 đồng/lần đăng ký. Đối với hộ gia đình, cá nhân tại các phường thuộc thị xã Gia Nghĩa: 25.000 đồng/lần đăng ký.

Tên mẫu đơn, tờ khai: Đơn đăng ký biến động. Mẫu số 09/ĐK ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT, ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật đất đai năm 2013;
- 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 23/2014/TT-BTNMT, ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT, ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường **Quy định về hồ sơ địa chính;**
- Nghị quyết số 40/2014/NQ-HĐND, ngày 18/12/2014 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông Quy định mức thu, quản lý, sử dụng các loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Nông.

16. 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; chuyển quyền sử dụng đất của hộ gia đình vào doanh nghiệp tư nhân

Trình tự thực hiện:

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

- Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất.

- Thời gian từ 07 giờ 30 đến 10 giờ 30 phút; từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ (từ 16 giờ đến 17 giờ tính vào ngày hôm sau); vào các ngày thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ).

b) Đối với cơ quan nhà nước:

- Bước 1: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trả kết quả hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư; Trường hợp hồ sơ còn thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung theo quy định; Hồ sơ không thuộc thẩm quyền thì hướng dẫn người nộp đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

Trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã thì Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Bước 2: Hồ sơ được chuyển đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để kiểm tra tính pháp lý và nội dung của hồ sơ:

+ Trường hợp nội dung hồ sơ có sai sót, không đủ điều kiện giải quyết thì thời gian tối đa 03 ngày Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai làm văn bản hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Hồ sơ lập đầy đủ, đúng quy định thì xử lý hồ sơ, chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế.

- Bước 3: Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện chính lý Giấy chứng nhận.

- Bước 4: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính để trả kết quả cho người sử dụng đất.

Cách thức thực hiện:

+ Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã.

+ Hoặc qua đường bưu chính, bưu điện, mạng Internet (nếu có).

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

1) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK.

2) Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

3) Một trong các loại giấy tờ gồm: Biên bản hòa giải thành (trường hợp hòa giải thành mà có thay đổi ranh giới thửa đất thì có thêm quyết định công

nhân của Ủy ban nhân dân cấp có thẩm quyền) hoặc quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai theo quy định của pháp luật; văn bản thỏa thuận hoặc hợp đồng thế chấp, góp vốn có nội dung thỏa thuận về xử lý tài sản thế chấp, góp vốn và văn bản bàn giao tài sản thế chấp, góp vốn theo thỏa thuận; quyết định hoặc bản án của Tòa án nhân dân, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án đã được thi hành có nội dung xác định người có quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; văn bản kết quả đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo yêu cầu của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản hoặc yêu cầu của Tòa án nhân dân, cơ quan thi hành án đã được thi hành; hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận phân chia hoặc hợp nhất quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của hộ gia đình hoặc của vợ và chồng hoặc của nhóm người sử dụng đất chung, nhóm chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất.

4) Trường hợp phân chia hoặc hợp nhất quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của hộ gia đình phải có sổ hộ khẩu kèm theo; trường hợp phân chia hoặc hợp nhất quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ và chồng phải có sổ hộ khẩu hoặc giấy chứng nhận kết hôn hoặc ly hôn kèm theo.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: Không quá 15 ngày (*không kể thời gian người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính; không kể thời gian 03 ngày UBND cấp xã chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã*), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Trong đó:

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai: 13 ngày;
- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: 02 ngày.

Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 15 ngày.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: 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.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai.
- Cơ quan được ủy quyền thực hiện: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Lệ phí: 12.000 đồng/lần đăng ký. Đối với hộ gia đình, cá nhân tại các phường thuộc thị xã Gia Nghĩa: 25.000 đồng/lần đăng ký.

Tên mẫu đơn, tờ khai: Đơn đăng ký biến động. Mẫu số 09/ĐK ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT, ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật đất đai năm 2013;
- 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 23/2014/TT-BTNMT, ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT, ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường **Quy định về hồ sơ địa chính**;
- Nghị quyết số 40/2014/NQ-HĐND, ngày 18/12/2014 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông Quy định mức thu, quản lý, sử dụng các loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Nông.

17. 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, thừa kế, tặng cho, 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

Trình tự thực hiện:

a) Đối với hộ gia đình, cá nhân, công đồng dân cư:

- Hộ gia đình, cá nhân, công đồng dân cư chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất.

- Thời gian từ 07 giờ 30 đến 10 giờ 30 phút; từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ (từ 16 giờ đến 17 giờ tính vào ngày hôm sau); vào các ngày thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ).

b) Đối với cơ quan nhà nước:

- Bước 1: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trả kết quả cho hộ gia đình, cá nhân, công đồng dân cư; Trường hợp hồ sơ còn thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp bổ sung theo quy định; Hồ sơ không thuộc thẩm quyền thì hướng dẫn người nộp đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

Trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã thì Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Bước 2: Hồ sơ được chuyển đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để kiểm tra tính pháp lý và nội dung của hồ sơ:

+ Trường hợp nội dung hồ sơ có sai sót, không đủ điều kiện giải quyết thì thời gian tối đa 03 ngày Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai làm văn bản hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Hồ sơ lập đầy đủ, đúng quy định thì xử lý hồ sơ, chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế.

- Bước 3: Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện chính lý Giấy chứng nhận.

- Bước 4: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính để trả kết quả cho người sử dụng đất.

Cách thức thực hiện:

+ Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã

+ Hoặc qua đường bưu chính, bưu điện, mạng Internet (nếu có).

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

1) Hợp đồng, văn bản về việc chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (Trường hợp người thừa kế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là người duy nhất thì phải có đơn đề nghị được đăng ký thừa kế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của người thừa kế).

2) Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

3) Văn bản của người sử dụng đất đồng ý cho chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất được chuyển nhượng, tặng cho, cho thuê, góp vốn tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp chuyển nhượng, tặng cho, cho thuê, góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không đồng thời là người sử dụng đất.

- Trường hợp người đề nghị cấp Giấy chứng nhận đã chết trước khi được trao Giấy chứng nhận thì người được thừa kế quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật thừa kế nộp bổ sung giấy tờ về thừa kế theo quy định.

4) Văn bản của các thành viên trong hộ gia đình sử dụng đất đồng ý chuyển quyền sử dụng đất của hộ gia đình đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: Không quá 10 ngày (*không kể thời gian trích đo địa chính thửa đất, thời gian người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính; không kể thời gian 03 ngày UBND cấp xã chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã*), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Trong đó:

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai: 05 ngày;
- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: 02 ngày;
- Cơ quan Thuế: 03 ngày.

Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 15 ngày.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: 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.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai.
- Cơ quan được ủy quyền thực hiện: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Lệ phí: 12.000 đồng/lần đăng ký. Đối với hộ gia đình, cá nhân tại các phường thuộc thị xã Gia Nghĩa: 25.000 đồng/lần đăng ký.

Tên mẫu đơn, tờ khai: Mẫu hợp đồng; mẫu văn bản thừa kế.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- + Đất không có tranh chấp;
- + Quyền sử dụng đất không bị kê biên để bảo đảm thi hành án;
- + Trong thời hạn sử dụng đất.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật đất đai năm 2013;
- 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 23/2014/TT-BTNMT, ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

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

- Nghị quyết số 40/2014/NQ-HĐND, ngày 18/12/2014 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông Quy định mức thu, quản lý, sử dụng các loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Nông.

18. Đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền

Trình tự thực hiện:

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

- Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất.

- Thời gian từ 07 giờ 30 đến 10 giờ 30 phút; từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ (từ 16 giờ đến 17 giờ tính vào ngày hôm sau); vào các ngày thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ).

b) Đối với cơ quan nhà nước:

- Bước 1: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trả kết quả cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư; Trường hợp hồ sơ còn thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp bổ sung theo quy định; Hồ sơ không thuộc thẩm quyền thì hướng dẫn người nộp đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

Trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã thì Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Bước 2: Hồ sơ được chuyển đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để kiểm tra tính pháp lý và nội dung của hồ sơ:

+ Trường hợp nội dung hồ sơ có sai sót, không đủ điều kiện giải quyết thì thời gian tối đa 03 ngày Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai làm văn bản hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Hồ sơ lập đầy đủ, đúng quy định thì xử lý hồ sơ, chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế.

- Bước 3: Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện chính lý Giấy chứng nhận.

- Bước 4: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính để trả kết quả cho người sử dụng đất.

Cách thức thực hiện:

+ Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã.

+ Hoặc qua đường bưu chính, bưu điện, mạng Internet (nếu có).

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

1) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK;

2) Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: Không quá 15 ngày (*không kể thời gian người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính; không kể thời gian 03 ngày UBND cấp xã chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã*), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Trong đó:

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai: 13 ngày;
- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: 02 ngày.

Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 15 ngày.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hộ gia đình, cá nhân, công 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.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai.
- Cơ quan được ủy quyền thực hiện: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất được cấp có thẩm quyền phê duyệt .

Lệ phí: 12.000 đồng/lần đăng ký. Đối với hộ gia đình, cá nhân tại các phường thuộc thị xã Gia Nghĩa: 25.000 đồng/lần đăng ký.

Tên mẫu đơn, tờ khai: không.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Các trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền bao gồm:

- + Chuyển đất trồng cây hàng năm sang xây dựng chuồng trại chăn nuôi gia súc, gia cầm và các loại động vật khác được pháp luật cho phép;
- + Chuyển đất ở sang đất phi nông nghiệp không phải là đất ở.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật đất đai năm 2013;
- 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 23/2014/TT-BTNMT, ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT, ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường **Quy định về hồ sơ địa chính**;
- Nghị quyết số 40/2014/NQ-HĐND, ngày 18/12/2014 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông Quy định mức thu, quản lý, sử dụng các loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Nông.

19. Xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất

Trình tự thực hiện:

a) Đối với hộ gia đình, cá nhân, công đồng dân cư:

- Hộ gia đình, cá nhân, công đồng dân cư chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất.

- Thời gian từ 07 giờ 30 đến 10 giờ 30 phút; từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ (từ 16 giờ đến 17 giờ tính vào ngày hôm sau); vào các ngày thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ).

b) Đối với cơ quan nhà nước:

- Bước 1: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trả kết quả cho hộ gia đình, cá nhân, công đồng dân cư; Trường hợp hồ sơ còn thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp bổ sung theo quy định; Hồ sơ không thuộc thẩm quyền thì hướng dẫn người nộp đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

- Bước 2: Hồ sơ được chuyển đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để kiểm tra tính pháp lý và nội dung của hồ sơ:

+ Trường hợp nội dung hồ sơ có sai sót, không đủ điều kiện giải quyết thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai làm văn bản hướng dẫn bổ sung hồ sơ.

+ Hồ sơ lập đầy đủ, đúng quy định thì thực hiện giải quyết hồ sơ.

- Bước 3: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện chỉnh lý Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất.

- Bước 4: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính để trả kết quả cho người sử dụng đất.

Cách thức thực hiện:

+ Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã nơi có đất.

+ Qua đường bưu chính, bưu điện, mạng Internet (nếu có).

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

1) Văn bản thanh lý hợp đồng cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất hoặc hợp đồng cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất có xác nhận đã được thanh lý hợp đồng;

2) Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất của chủ đầu tư xây dựng hạ tầng trong khu công nghiệp, cụm công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, khu kinh tế và trường hợp góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: Không quá 05 ngày (tính theo ngày làm việc; không kể thời gian 03 ngày UBND cấp xã chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Trong đó:

• Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai: 03 ngày làm việc;

• Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: 02 ngày làm việc;

Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 15 ngày.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: 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.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai.
- Cơ quan được ủy quyền thực hiện: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.
- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Lệ phí: 12.000 đồng/lần đăng ký. Đối với hộ gia đình, cá nhân tại các phường thuộc thị xã Gia Nghĩa: 25.000 đồng/lần đăng ký.

Tên mẫu đơn, tờ khai: không.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật đất đai năm 2013;
- 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 23/2014/TT-BTNMT, ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT, ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường **Quy định về hồ sơ địa chính;**
- Nghị quyết số 40/2014/NQ-HĐND, ngày 18/12/2014 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông Quy định mức thu, quản lý, sử dụng các loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Nông.

20. 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

Trình tự thực hiện

a) Đối với hộ gia đình, cá nhân:

- Hộ gia đình, cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả-UBND cấp huyện hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất.

- Thời gian từ 07 giờ 30 đến 10 giờ 30 phút; từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ (từ 16 giờ đến 17 giờ tính vào ngày hôm sau); vào các ngày thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ).

b) Đối với cơ quan nhà nước:

- Bước 1: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trả kết quả cho hộ gia đình, cá nhân; Trường hợp hồ sơ còn thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp bổ sung theo quy định; Hồ sơ không thuộc thẩm quyền thì hướng dẫn người nộp đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

- Bước 2: Nếu nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả-UBND cấp xã. Ủy ban nhân dân 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.

Nếu nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả-UBND cấp huyện thì chuyển hồ sơ Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất:

+ Ủy ban nhân dân 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;

- Bước 3: Hồ sơ được chuyển đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để thực hiện:

+ Kiểm tra hồ sơ; xác nhận thời hạn được tiếp tục sử dụng đất vào Giấy chứng nhận đã cấp;

+ Chính lý, cập nhật vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

-Bước 4: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất.

Cách thức thực hiện

+ Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - UBND huyện hoặc UBND cấp xã.

+ Qua đường bưu chính, bưu điện, mạng Internet (nếu có).

Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

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

b) Số lượng hồ sơ: 1 bộ

Thời hạn giải quyết: Không quá 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Trong đó:

- UBND cấp xã: 03 ngày

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai: 05 ngày;
- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: 02 ngày;

Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 15 ngày.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Hộ gia đình, cá nhân trực tiếp sản xuất nông nghiệp.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai;
- Cơ quan được ủy quyền thực hiện: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai;
- Cơ quan phối hợp: Ủy ban nhân dân cấp xã.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.
- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Lệ phí (nếu có): Không

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Khi hết hạn sử dụng đất.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật đất đai năm 2013;
- Nghị định 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014, có hiệu lực ngày 01 tháng 7 năm 2014
- Thông tư 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014, có hiệu lực ngày 05 tháng 7 năm 2014.
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 05/7/2014.
- Nghị quyết số 40/2014/NQ-HĐND, ngày 18/12/2014 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông Quy định mức thu, quản lý, sử dụng các loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Nông.

21. Đăng ký xác lập quyền sử dụng hạn chế thừa đất liền kề sau khi

được cấp Giấy chứng nhận lần đầu và đăng ký thay đổi, chấm dứt quyền sử dụng hạn chế thừa đất liền kề

Trình tự thực hiện

a) Đối với hộ gia đình, cá nhân, công đồng dân cư:

- Hộ gia đình, cá nhân, công đồng dân cư chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất.

- Thời gian từ 07 giờ 30 đến 10 giờ 30 phút; từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ (từ 16 giờ đến 17 giờ tính vào ngày hôm sau); vào các ngày thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ).

b) Đối với cơ quan nhà nước:

- Bước 1: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trả kết quả cho hộ gia đình, cá nhân, công đồng dân cư; Trường hợp hồ sơ còn thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp bổ sung theo quy định; Hồ sơ không thuộc thẩm quyền thì hướng dẫn người nộp đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết. (Trường hợp nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp xã phải chuyển hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân cấp huyện)

- Bước 2: Hồ sơ được chuyển đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để kiểm tra, cập nhật vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và thể hiện trên Giấy chứng nhận nếu có yêu cầu.

- Bước 3: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để gửi cho Ủy ban nhân dân cấp xã trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất.

Cách thức thực hiện

+ Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã

+ Hoặc qua đường bưu chính, bưu điện, mạng Internet (nếu có).

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

1. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK.
2. Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp của một bên hoặc các bên liên quan.
3. Hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận hoặc quyết định của Tòa án nhân dân về việc xác lập hoặc thay đổi, chấm dứt quyền sử dụng hạn chế thừa đất liền kề.

4. Sơ đồ thể hiện vị trí, kích thước phần diện tích thửa đất mà người sử dụng thửa đất liền kề được quyền sử dụng hạn chế.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết: Không quá 10 ngày (*không kể thời gian 03 ngày UBND cấp xã chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã*), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Trong đó:

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai: 08 ngày;
- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: 02 ngày;

Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 15 ngày.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Hộ gia đình, cá nhân, công 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.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai;
- Cơ quan được ủy quyền thực hiện: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai;
- Cơ quan phối hợp: Ủy ban nhân dân cấp xã.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.
- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Lệ phí: 12.000 đồng/lần đăng ký. Đối với hộ gia đình, cá nhân tại các phường thuộc thị xã Gia Nghĩa: 25.000 đồng/lần đăng ký.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật đất đai năm 2013;
- Nghị định 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014, có hiệu lực ngày 01 tháng 7 năm 2014

- Thông tư 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014, có hiệu lực ngày 05 tháng 7 năm 2014.

- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 05/7/2014.

- Nghị quyết số 40/2014/NQ-HĐND, ngày 18/12/2014 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông Quy định mức thu, quản lý, sử dụng các loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Nông.

22. Thủ tục đăng ký chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất kèm theo chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép

Trình tự thực hiện:

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

- Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất.

- Thời gian từ 07 giờ 30 đến 10 giờ 30 phút; từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ (từ 16 giờ đến 17 giờ tính vào ngày hôm sau); vào các ngày thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ).

b) Đối với cơ quan nhà nước:

- Bước 1: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trả kết quả cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư; Trường hợp hồ sơ còn thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp bổ sung theo quy định; Hồ sơ không thuộc thẩm quyền thì hướng dẫn người nộp đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

Trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã thì Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Bước 2: Hồ sơ được chuyển đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để kiểm tra tính pháp lý và nội dung của hồ sơ:

+ Trường hợp nội dung hồ sơ có sai sót, không đủ điều kiện giải quyết thì thời gian tối đa 03 ngày Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai làm văn bản hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Hồ sơ lập đầy đủ, đúng quy định thì xử lý hồ sơ, chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế.

- Bước 3: Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện chỉnh lý Giấy chứng nhận.

- Bước 4: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính để trả kết quả cho người sử dụng đất.

Cách thức thực hiện:

+ Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã

+ Hoặc qua đường bưu chính, bưu điện, mạng Internet (nếu có).

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

1) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK.

2) Hợp đồng, văn bản về việc chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

3) Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

4) Văn bản của người sử dụng đất đồng ý cho chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất được chuyển nhượng tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp chuyển nhượng, tặng cho bằng tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không đồng thời là người sử dụng đất.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: Không quá 25 ngày (*không kể thời gian trích đo địa chính thửa đất, thời gian người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính; không kể thời gian 03 ngày UBND cấp xã chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã*), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Trong đó:

• Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai: 18 ngày;

• Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: 02 ngày;

• Cơ quan thuế: 05 ngày.

- Đối với trường hợp hồ sơ được gửi qua trường truyền Internet: 25 ngày.

- Đối với trường hợp hồ sơ được gửi qua đường bưu điện:

+ Đối với các huyện Đắk Rlấp, Đắk Song, Đắk Mil, Đắk Glong thì thời gian thực hiện được tăng thêm 05 ngày.

+ Đối với các huyện Cư Jút, Krông Nô, Tuy Đức thì thời gian thực hiện được tăng thêm 15 ngày.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: 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.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai.
- Cơ quan được ủy quyền thực hiện: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Lệ phí: 12.000 đồng/lần đăng ký. Đối với hộ gia đình, cá nhân tại các phường thuộc thị xã Gia Nghĩa: 25.000 đồng/lần đăng ký.

Tên mẫu đơn, tờ khai: Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT; Mẫu các hợp đồng.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- + Đất không có tranh chấp;
- + Quyền sử dụng đất không bị kê biên để bảo đảm thi hành án;
- + Trong thời hạn sử dụng đất.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật đất đai năm 2013;
- 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 23/2014/TT-BTNMT, ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT, ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về hồ sơ địa chính;
- Nghị quyết số 40/2014/NQ-HĐND, ngày 18/12/2014 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông Quy định mức thu, quản lý, sử dụng các loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Nông.

23. Đăng ký biến động quyền sử dụng đất trong trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất phải được phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với hộ gia đình, cá nhân

Trình tự thực hiện:

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

- Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất.

- Thời gian từ 07 giờ 30 đến 10 giờ 30 phút; từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ (từ 16 giờ đến 17 giờ tính vào ngày hôm sau); vào các ngày thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ).

b) Đối với cơ quan nhà nước:

- Bước 1: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trả kết quả cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, Trường hợp hồ sơ còn thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp bổ sung theo quy định; Hồ sơ không thuộc thẩm quyền thì hướng dẫn người nộp đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

Trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã thì Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Bước 2: Hồ sơ được chuyển đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để kiểm tra tính pháp lý và nội dung của hồ sơ:

+ Trường hợp nội dung hồ sơ có sai sót, không đủ điều kiện giải quyết thì thời gian tối đa 03 ngày Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai làm văn bản hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Hồ sơ lập đầy đủ, đúng quy định thì xử lý hồ sơ, chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế.

- Bước 3: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện chính lý Giấy chứng nhận.

- Bước 4: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính để trả kết quả cho người sử dụng đất.

(Trường hợp hộ gia đình, cá nhân có nhu cầu cấp đổi giấy chứng nhận thì lập đơn đề nghị cấp đổi kèm theo hồ sơ để Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai in giấy chứng nhận trình Sở tài nguyên và Môi trường ký cấp đổi giấy chứng nhận)

Cách thức thực hiện:

+ Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã.

+ Hoặc qua đường bưu chính, bưu điện.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- 1) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK;
- 2) Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;
- 3) Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của UBND cấp huyện

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: Không quá 15 ngày (*không kể thời gian người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính; không kể thời gian 03 ngày UBND cấp xã chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã*), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Trong đó:

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai: 13 ngày;
- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: 02 ngày.

Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 15 ngày.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: 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.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai.
- Cơ quan được ủy quyền thực hiện: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất được cấp có thẩm quyền phê duyệt .

Lệ phí: 12.000 đồng/lần đăng ký. Đối với hộ gia đình, cá nhân tại các phường thuộc thị xã Gia Nghĩa: 25.000 đồng/lần đăng ký.

Tên mẫu đơn, tờ khai: Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất 09/ĐK Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật đất đai năm 2013;
- 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 23/2014/TT-BTNMT, ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

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

- Nghị quyết số 40/2014/NQ-HĐND, ngày 18/12/2014 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông Quy định mức thu, quản lý, sử dụng các loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Nông.

24. Thủ tục cung cấp thông tin dữ liệu đất đai

Trình tự thực hiện:

+ Hộ gia đình, cá nhân có nhu cầu khai thác dữ liệu đất đai nộp phiếu yêu cầu hoặc gửi văn bản yêu cầu cho Văn phòng đăng ký đất đai.

+ Giải quyết việc cung cấp thông tin: Văn phòng đăng ký đất đai tiếp nhận, xử lý và thông báo nghĩa vụ tài chính (trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính) cho tổ chức, cá nhân. Sau khi tổ chức, cá nhân thực hiện xong nghĩa vụ tài chính, Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện cung cấp dữ liệu đất đai theo yêu cầu; Xác nhận bằng văn bản về độ tin cậy của nội dung thông tin khi người sử dụng thông tin có yêu cầu. Trường hợp từ chối cung cấp dữ liệu thì phải nêu rõ lý do và trả lời cho tổ chức, cá nhân biết.

+ Nhận kết quả cung cấp thông tin tại Văn phòng đăng ký đất đai; qua đường công văn, fax, bưu điện, thư điện tử hoặc qua cổng thông tin đất đai.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Văn phòng đăng ký đất đai.

Thanh phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

Một trong những giấy tờ sau đây:

+ Phiếu yêu cầu cung cấp dữ liệu đất đai;

+ Văn bản đề nghị cung cấp thông tin;

+ Hợp đồng cung cấp thông tin (Đối với các trường hợp khai thác dữ liệu cần phải tổng hợp, xử lý trước khi cung cấp cho tổ chức, cá nhân).

b) Số lượng hồ sơ: Không quy định cụ thể.

Thời hạn giải quyết:

+ Trường hợp nhận được yêu cầu trước 15 giờ thì phải cung cấp ngay trong ngày; trường hợp nhận được yêu cầu sau 15 giờ thì cung cấp dữ liệu đất đai được thực hiện vào ngày làm việc tiếp theo;;

+ Trường hợp yêu cầu cung cấp dữ liệu đất đai dưới hình thức tổng hợp thông tin thì thời hạn cung cấp dữ liệu đất đai được xác định theo thỏa thuận giữa cơ quan cung cấp dữ liệu đất đai và người có yêu cầu bằng hình thức hợp đồng.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai.
- Cơ quan được ủy quyền thực hiện: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản cung cấp thông tin (có xác nhận của cơ quan trực tiếp thực hiện đăng ký nếu người sử dụng thông tin có yêu cầu).

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Mẫu số 01/PYC: Phiếu yêu cầu cung cấp dữ liệu đất đai (ban hành kèm theo Thông tư số 34/2014/TT-BTNMT ngày 30 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường);

+ Mẫu số 02 Hợp đồng cung cấp dữ liệu đất đai (ban hành kèm theo Thông tư số 34/2014/TT-BTNMT ngày 30 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường).

Phí, lệ phí:

Phí cung cấp thông tin: 300.000 đồng/trường hợp.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- + Luật Đất đai 2013;
- + Luật Nhà ở năm 2005;
- + Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;
- + Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23/6/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;
- + Nghị định số 23/2006/NĐ-CP Về thi hành Luật Bảo vệ và phát triển rừng;
- + Nghị định số 83/2010/NĐ-CP ngày 23/7/2010 của Chính phủ về đăng ký giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 09/9/2010;
- + Nghị định số 163/2006/NĐ-CP ngày 29/12/2006 của Chính phủ về giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 27/01/2007;

+ Nghị định số 11/2012/NĐ-CP ngày 22/2/2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 163/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 12 năm 2006 của Chính phủ về giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 10/4/2012;

+ Nghị định số 05/2012/NĐ-CP ngày 02/02/2012 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về đăng ký giao dịch bảo đảm, trợ giúp pháp lý, luật sư, tư vấn pháp luật, có hiệu lực ngày 01/4/2012;

+ Thông tư liên tịch số 20/2011/TTLT-BTP-BTNMT ngày 18/11/2011 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên & Môi trường hướng dẫn việc đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất, có hiệu lực ngày 15/01/2012;

+ Thông tư số 34/2014/TT-BTNMT ngày 30/6/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về xây dựng, quản lý, khai thác hệ thống thông tin đất đai có hiệu lực từ ngày 13/8/2014;

+ Thông tư liên tịch số 15/2013/TTLT-BTP-BGTVT-BTNMT-BCA ngày 5/11/2013 hướng dẫn việc trao đổi, cung cấp thông tin về tài sản bảo đảm giữa cơ quan đăng ký giao dịch bảo đảm với tổ chức hành nghề công chứng, cơ quan thi hành án dân sự và cơ quan đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng, quyền lưu hành tài sản có hiệu lực từ ngày 25/2/2014.

+ Thông tư liên tịch số 69/2011/TTLT-BTC-BTP ngày 18/5/2011 của Bộ Tài chính và Bộ Tư pháp hướng dẫn chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí đăng ký giao dịch bảo đảm, phí cung cấp thông tin về giao dịch bảo đảm và phí sử dụng dịch vụ khách hàng thường xuyên, có hiệu lực ngày 02/7/2011.

+ Thông tư số 34/2014/TT-BTNMT ngày 30 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường;

+ Nghị quyết số 28/2013/NQ-HĐND ngày 19/12/2013 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết số 06/2012/NQ-HĐND ngày 31/5/2012 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông về việc miễn, sửa đổi và ban hành các loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Nông, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 29/12/2013.

MẪU ĐƠN, MẪU TỜ KHAI HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI

Mẫu số 04a/ĐK Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT

Mẫu số 04a/ĐK

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN
QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU NHÀ
Ở VÀ TÀI SẢN KHÁC GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

Kính gửi:

PHÂN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ
SƠ

Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng, thống nhất với giấy tờ xuất trình.

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số: Quyền

.....

Ngày/...../.....

Người nhận hồ sơ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

I. PHÂN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

(Xem kỹ hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên đơn)

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất

1.1. Tên (viết chữ in hoa):

.....

1.2. Địa chỉ thường trú⁽¹⁾:

2. Đề nghị:	- Đăng ký QSDĐ <input type="checkbox"/>	Đăng ký quyền quản lý đất <input type="checkbox"/>	<i>(Đánh dấu ✓ vào ô trống lựa chọn)</i>
	- Cấp GCN đối với đất <input type="checkbox"/>	Cấp GCN đối với tài sản trên đất <input type="checkbox"/>	

3. Thửa đất đăng ký ⁽²⁾

3.1. Thửa đất số:; 3.2. Tờ bản đồ số:

3.3. Địa chỉ tại:

3.4. Diện tích: m²; sử dụng chung: m²; sử dụng riêng: m²;

3.5. Sử dụng vào mục đích:, từ thời điểm:

3.6. Thời hạn đề nghị được sử dụng đất:

3.7. Nguồn gốc sử dụng⁽³⁾:

3.8. Có quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất số, của, nội dung quyền sử dụng

4. Tài sản gắn liền với đất *(Chỉ kê khai nếu có nhu cầu được chứng nhận quyền sở hữu tài sản)*

4.1. Nhà ở, công trình xây dựng khác:

a) Loại nhà ở, công trình⁽⁴⁾:

b) Diện tích xây dựng: (m²);

c) Diện tích sàn (đối với nhà) hoặc công suất (đối với công trình khác):

d) Sở hữu chung: m², sở hữu riêng: m²;

đ) Kết cấu:; e) Số tầng:

g) Thời hạn sở hữu đến:

(Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình xây dựng khác thì chỉ kê khai các thông tin chung và tổng diện tích của các nhà ở, công trình xây dựng; đồng thời lập danh sách nhà ở, công trình

<i>kèm theo đơn)</i>	
4.2. Rừng sản xuất là rừng trồng:	4.3. Cây lâu năm:
a) Loại cây chủ yếu: b) Diện tích: m ² ; c) Nguồn gốc tạo lập: - Tự trồng rừng: <input type="checkbox"/> - Nhà nước giao không thu tiền: <input type="checkbox"/> - Nhà nước giao có thu tiền: <input type="checkbox"/> - Nhận chuyển quyền: <input type="checkbox"/> - Nguồn vốn trồng, nhận quyền: <input type="checkbox"/> d) Sở hữu chung:m ² , Sở hữu riêng:m ² ; đ) Thời hạn sở hữu đến:	a) Loại cây chủ yếu:; b) Diện tích:m ² ; c) Sở hữu chung:m ² , Sở hữu riêng:m ² ; d) Thời hạn sở hữu đến:
5. Những giấy tờ nộp kèm theo:	
.....	
6. Có nhu cầu ghi nợ đối với loại nghĩa vụ tài chính:	
Đề nghị khác:	

Tôi xin cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật

....., ngày tháng ... năm
Người viết đơn
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

II. XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN^s

(Xác nhận đối với trường hợp hộ gia đình cá nhân, công đồng dân cư; người Việt Nam định cư ở nước ngoài sở hữu nhà ở, trừ trường hợp mua nhà, đất của tổ chức đầu tư xây dựng nhà ở để bán)

- Nội dung kê khai so với hiện trạng:
- Nguồn gốc sử dụng đất:
- Thời điểm sử dụng đất vào mục đích đăng ký:
- Thời điểm tạo lập tài sản gắn liền với đất:
- Tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất:

6. Sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng:

7. Nội dung khác:

Ngày tháng năm

Công chức địa chính
(Ký, ghi rõ họ, tên)

Ngày tháng năm

TM. Ủy ban nhân dân
Chủ tịch
(Ký tên, đóng dấu)

(Trường hợp có giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì không xác nhận các nội dung tại các Điểm 2, 3, 4, 5, 6 và 7 Mục này; đăng ký riêng về đất thì không xác nhận nội dung Điểm 4; đăng ký riêng tài sản thì không xác nhận nội dung Điểm 2 và Điểm 3 Mục này)

III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

(Phải nêu rõ có đủ hay không đủ điều kiện cấp GCN, lý do và căn cứ pháp lý áp dụng; trường hợp thửa đất có vườn, ao gắn liền nhà ở thì phải xác định rõ diện tích đất ở được công nhận và căn cứ pháp lý)

Ngày tháng năm

Người kiểm tra
(Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)

Ngày tháng năm

Giám đốc
(Ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn:

(1) Cá nhân ghi họ tên, năm sinh, số giấy CMND; hộ gia đình ghi chữ “Hộ ông” (hoặc “Hộ bà”), sau đó ghi họ tên, năm sinh, số giấy chứng minh nhân dân (nếu có) của hai vợ chồng chủ hộ (người có chung quyền sử dụng đất của hộ). Tổ chức ghi tên và quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư (gồm tên và số, ngày ký, cơ quan ký văn bản). Cá nhân nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch, số và ngày cấp, nơi cấp hộ chiếu. Trường hợp nhiều chủ cùng sử dụng đất, cùng sở hữu tài sản thì kê khai tên các chủ đó vào danh sách kèm theo.

(2) Trường hợp đăng ký nhiều thửa đất nông nghiệp mà không đề nghị cấp giấy hoặc đề nghị cấp chung một GCN nhiều thửa đất nông nghiệp thì tại dòng đầu của điểm 3 mục I chỉ ghi tổng số thửa và kê khai từng thửa vào danh sách kèm theo (Mẫu 04c/ĐK).

(3) Ghi cụ thể: được Nhà nước giao có thu tiền hay giao không thu tiền hay cho thuê trả tiền một lần hay thuê trả tiền hàng năm hoặc nguồn gốc khác.

(4) Ghi cụ thể: Nhà ở riêng lẻ, căn hộ chung cư, văn phòng, nhà xưởng, nhà kho,...

Mẫu số 09/ĐK Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG
ĐẤT ĐAI, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

Kính gửi:

PHẢN GIỚI CỦA NGƯỜI
NHẬN HỒ SƠ

Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng, thống nhất với giấy tờ xuất trình.

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số:
..... Quyển

Ngày/...../.....

Người nhận hồ sơ
(Ký và ghi rõ họ, tên)

I. PHẢN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

(Xem kỹ hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên đơn)

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất

1.1. Tên (viết chữ in hoa):

1.2. Địa chỉ⁽¹⁾:

2. Giấy chứng nhận đã cấp

2.1. Số vào sổ cấp GCN:; 2.2. Số phát hành GCN:

2.3. Ngày cấp GCN .../.../.....;

3. Nội dung biến động về:

3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến động:

-;
.....;
.....;
.....;

3.2. Nội dung sau khi biến động:

.....;
.....;
.....;
.....;

4. Lý do biến động

.....
.....

5. Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với thửa đất đăng ký biến động

.....
.....

6. Giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo đơn này gồm có:

- Giấy chứng nhận đã cấp:.....

Tôi cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày tháng ... năm
Người viết đơn
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

II- XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ (Đối với hộ gia đình, cá nhân đề nghị được tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp khi hết hạn sử dụng)	
.....	
Ngày tháng năm Công chức địa chính (Ký, ghi rõ họ, tên)	Ngày tháng năm TM. Ủy ban nhân dân Chủ tịch (Ký tên, đóng dấu)
III- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI	
.....	
Ngày tháng năm Người kiểm tra (Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)	Ngày tháng năm Giám đốc (Ký tên, đóng dấu)
IV- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG (Chỉ ghi ý kiến đối với trường hợp gia hạn sử dụng đất)	
.....	
Ngày tháng năm Người kiểm tra (Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)	Ngày tháng năm Thủ trưởng cơ quan (Ký tên, đóng dấu)

(1) Kê khai theo đúng tên và địa chỉ như trên GCN đã cấp, trường hợp có thay đổi thì ghi cả thông tin trước và sau khi thay đổi và nộp giấy tờ chứng minh sự thay đổi.

Chú ý: Mẫu đơn này sử dụng trong các trường hợp: chuyển từ hình thức thuê đất trả tiền hàng năm sang thuê đất trả tiền một lần 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; từ hình thức thuê đất trả tiền một lần sang hình thức thuê đất trả tiền hàng năm; chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất; đổi tên người sử dụng đất, chủ sở hữu

tài sản gắn liền với đất hoặc thông tin về giấy tờ pháp nhân, giấy tờ nhân thân; thay đổi địa chỉ; giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi hạn chế quyền; thay đổi về nghĩa vụ tài chính về đất đai; thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp giấy chứng nhận, đính chính giấy chứng nhận.

Mẫu số 10/ĐK Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI, CẤP ĐỔI GIẤY
CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT,
QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở VÀ TÀI SẢN KHÁC
GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

Kính gửi:

.....

PHẢN GHI CỦA NGƯỜI
NHẬN HỒ SƠ

Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng, thông nhất với giấy tờ xuất trình.

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số:
 Quyền

Ngày/...../.....

Người nhận hồ sơ
(Ký và ghi rõ họ, tên)

I. PHẢN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

(Xem kỹ hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên đơn)

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất

1.1. Tên *(viết chữ in hoa)*:

1.2. Địa chỉ⁽¹⁾:

2. Giấy chứng nhận đã cấp đề nghị được cấp lại, cấp đổi

2.1. Số vào sổ cấp GCN:; 2.2. Số phát hành GCN:

2.3. Ngày cấp GCN .../.../.....

3. Lý do đề nghị cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận:

4. Thông tin thửa đất có thay đổi do đo đạc lại *(kê khai theo bản đồ địa chính mới)*

Tờ bản đồ số	Thửa đất số	Diện tích (m ²)	Nội dung thay đổi khác

4.1. Thông tin thửa đất theo GCN đã cấp:

4.2. Thông tin thửa đất mới thay đổi:

- Thừa đất số:	- Thừa đất số:
- Tờ bản đồ số:	- Tờ bản đồ số:
- Diện tích: m ²	- Diện tích: m ²
-	-
-	-

5. Thông tin tài sản gắn liền với đất đã cấp GCN có thay đổi (kê khai theo thông tin đã thay đổi - nếu có)

Loại tài sản	Nội dung thay đổi

5.1. Thông tin trên GCN đã cấp:

- Loại tài sản:
- Diện tích XD (chiếm đất): m²;
-
-
-

5.2. Thông tin có thay đổi:

- Loại tài sản:
- Diện tích XD (chiếm đất): m²;
-
-
-

6. Những giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo

- Giấy chứng nhận đã cấp;

.....

Tôi xin cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày tháng ... năm
Người viết đơn
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

II. XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN

(Đối với trường hợp cấp đổi GCN do đo vẽ lại bản đồ địa chính)

Sự thay đổi đường ranh giới thửa đất kể từ khi cấp GCN đến nay:

.....

Ngày tháng năm
Công chức địa chính
(Ký, ghi rõ họ, tên)

Ngày tháng năm
TM. Ủy ban nhân dân
Chủ tịch

(Ký tên, đóng dấu)

III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

.....
.....
.....
.....
(Nêu rõ kết quả kiểm tra hồ sơ và ý kiến đồng ý hay không đồng ý với đề nghị cấp đổi, cấp lại GCN; lý do).

Ngày tháng năm
Người kiểm tra
(Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)

Ngày tháng năm
Giám đốc
(Ký tên, đóng dấu)

(1) Kê khai theo đúng tên và địa chỉ như trên GCN đã cấp, trường hợp có thay đổi tên thì ghi cả thông tin trước và sau khi thay đổi và nộp giấy tờ chứng minh sự thay đổi kèm theo.

Mẫu số 01/PYC <i>(Kèm theo Thông tư số 34/2014/TT-BTNMT ngày 30 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)</i>	PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ Vào sổ tiếp nhận hồ sơ:Giờ.....phút, ngày...../...../..... Quyển số....., Số thứ tự..... Người nhận hồ sơ <i>(Ký, ghi rõ họ tên)</i>
---	---

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.....tháng.....năm.....

PHIẾU YÊU CẦU CUNG CẤP DỮ LIỆU ĐẤT ĐAI

Kính gửi:

1. Tên tổ chức, cá nhân yêu cầu cung cấp dữ liệu:

Đại diện là ông (bà).....

Số CMTND/Hộ chiếu.....

cấp ngày.../.../... tại; Quốc tịch.....

2. Địa chỉ:.....

3. Số điện thoại.....; fax.....; E-mail:

4. Danh mục và nội dung dữ liệu cần cung cấp của Thửa đất số....., địa chỉ.....

(đánh dấu “X” vào nội dung cần cung cấp thông tin):

- | | | |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> Thửa đất ¹ | <input type="checkbox"/> Lịch sử biến động | <input type="checkbox"/> Hạn chế về quyền |
| <input type="checkbox"/> Người sử dụng đất ² | <input type="checkbox"/> Quy hoạch sử dụng đất | <input type="checkbox"/> Giá đất |
| <input type="checkbox"/> Quyền sử dụng đất | <input type="checkbox"/> Trích lục bản đồ | <input type="checkbox"/> Tất cả thông tin trên |
| <input type="checkbox"/> Tài sản gắn liền với đất | <input type="checkbox"/> Trích sao GCNQSDĐ | |
| <input type="checkbox"/> Tình trạng pháp lý | <input type="checkbox"/> Giao dịch đảm bảo | |

5. Mục đích sử dụng dữ liệu:

6. Hình thức khai thác, sử dụng và phương thức nhận kết quả:bộ

- | | | |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> Bản giấy sao chụp | <input type="checkbox"/> Nhận tại nơi cung cấp | <input type="checkbox"/> Lưu trữ điện tử USB, CD |
| <input type="checkbox"/> Gửi EMS theo địa chỉ | <input type="checkbox"/> Fax | <input type="checkbox"/> Email |

7. Cam kết sử dụng dữ liệu: Tôi cam đoan không sử dụng dữ liệu được cung cấp trái với quy định của pháp luật và không cung cho bất kỳ bên thứ ba nào khác.

NGƯỜI YÊU CẦU

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu là cơ quan, tổ chức)

¹ Dữ liệu Thừa đất bao gồm: Số hiệu thừa đất, số tờ BĐDC, diện tích, địa chỉ.

² Dữ liệu Người sử dụng đất bao gồm: Họ tên vợ chồng, năm sinh, CMND, địa chỉ.

Mẫu số 02

HỢP ĐỒNG CUNG CẤP DỮ LIỆU ĐẤT ĐAI

(Kèm theo Thông tư số 34/2014/TT-BTNMT ngày 30 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

.....
Số: /HĐCCTT **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

HỢP ĐỒNG CUNG CẤP DỮ LIỆU ĐẤT ĐAI

- Căn cứ Bộ luật dân sự,
 - Căn cứ vào nhu cầu và khả năng của hai bên,
- Hôm nay, ngày..... tháng năm, tại, chúng tôi gồm:

1. Bên cung cấp dữ liệu (Bên A):

Cơ sở dữ liệu thuộc

Đại diện:

Chức vụ:

Địa chỉ:

Điện thoại, Fax: Email:

Số tài khoản:

2. Bên yêu cầu cung cấp dữ liệu đất đai (Bên B):

Tên tổ chức, cá nhân:

Đại diện:

Chức vụ:

Địa chỉ:

Điện thoại, Fax: Email:

Số tài khoản:

Hai bên nhất trí thoả thuận ký hợp đồng cung cấp dữ liệu đất đai như sau:

Điều 1. Nội dung hợp đồng:

(về việc cung cấp, khai thác, sử dụng dữ liệu)

.....

.....

Điều 2. Thời gian thực hiện:..... ngày, kể từ ngày tháng năm.....

Điều 3. Hình thức khai thác, sử dụng và phương thức nhận kết quả:

- Hình thức khai thác, sử dụng:
- Khai thác sử dụng thông qua việc truy cập:
- Nhận trực tiếp tại cơ quan cung cấp dữ liệu:
- Nhận gửi qua đường bưu điện:

Điều 4. Giá trị hợp đồng và phương thức thanh toán:

Phí và chi phí phải trả cho việc cung cấp dữ liệu đất đai là: đồng.

(Bằng chữ: đồng)

Trong đó: Phí khai thác và sử dụng tài liệu đất đai là: đồng

Phí dịch vụ cung cấp dữ liệu là: đồng

Số tiền đặt trước: đồng

Hình thức thanh toán (*tiền mặt, chuyển khoản*):

Điều 5. Trách nhiệm và quyền hạn của hai bên:

.....

.....

Điều 6: Bổ sung, sửa đổi và chấm dứt hợp đồng và xử lý tranh chấp:

.....

.....

Điều 7: Điều khoản chung

1. Hợp đồng này được làm thành bản, có giá trị pháp lý ngang nhau, bên A giữ bản, bên B giữ bản.

2. Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày

BÊN B

BÊN A

(Ký tên, đóng dấu đối với tổ chức,
ghi họ tên đối với cá nhân)

(Ký tên, đóng dấu)

II. LĨNH VỰC GIAO DỊCH BẢO ĐẢM

25. Đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất đồng thời là người sử dụng đất

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Hộ gia đình, cá nhân có nhu cầu nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả- UBND cấp huyện.

Bước 2: Sau khi tiếp nhận hồ sơ, cán bộ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện:

(1) Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ từ chối nhận hồ sơ và hướng dẫn người yêu cầu đăng ký thực hiện theo đúng quy định;

(2) Ghi thời điểm nhận hồ sơ (giờ, phút, ngày, tháng, năm) vào Đơn yêu cầu đăng ký và Phiếu tiếp nhận hồ sơ; ký và ghi rõ họ, tên vào phần cán bộ tiếp nhận hồ sơ; cấp cho người yêu cầu đăng ký Phiếu tiếp nhận hồ sơ;

(3) Ghi thông tin tiếp nhận hồ sơ vào sổ nhận hồ sơ của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả;

(4) Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Bước 3: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai ghi thông tin tiếp nhận hồ sơ vào Sổ tiếp nhận hồ sơ đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất.

+ Sau khi tiếp nhận hồ sơ, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra hồ sơ; trường hợp không có căn cứ từ chối đăng ký thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chứng nhận đăng ký thế chấp vào Đơn yêu cầu đăng ký và ghi nội dung đăng ký thế chấp vào Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; vào Sổ Địa chính, Sổ theo dõi biến động đất đai; chuyển bản gốc đơn đăng ký đã xác nhận cho cơ quan hoặc bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả đăng ký để trao cho người yêu cầu đăng ký.

Trường hợp có căn cứ từ chối đăng ký theo quy định tại Khoản 1 Điều 11 của Nghị định số 83/2010/NĐ-CP thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai từ chối đăng ký bằng văn bản và chuyển hồ sơ đăng ký, văn bản từ chối đăng ký cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả – Ủy ban nhân dân cấp huyện để trả lại hồ sơ đăng ký và hướng dẫn người yêu cầu đăng ký thực hiện đúng quy định.

Bước 4: Cá nhân yêu cầu đăng ký nhận kết quả đăng ký tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả

Cách thức thực hiện:Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - UBND cấp huyện.

Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

* Trường hợp thế chấp tài sản gắn liền với đất mà tài sản đó đã được chứng nhận trên Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, thì người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ bao gồm các loại giấy tờ sau:

+ Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp (01 bản chính);

+ Hợp đồng thế chấp tài sản gắn liền với đất hoặc hợp đồng thế chấp tài sản gắn liền với đất có công chứng, chứng thực hoặc xác nhận theo quy định của pháp luật (01 bản chính);

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (01 bản chính);

+ Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là người được ủy quyền (01 bản sao có chứng thực), trừ trường hợp người yêu cầu đăng ký xuất trình bản chính Văn bản ủy quyền thì chỉ cần nộp 01 bản sao để đối chiếu.

* Trường hợp thế chấp tài sản gắn liền với đất mà tài sản đó đã hình thành, nhưng chưa được chứng nhận quyền sở hữu trên Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, thì người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ đăng ký gồm các loại giấy tờ sau:

+ Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp (01 bản chính);

+ Hợp đồng thế chấp tài sản gắn liền với đất hoặc hợp đồng thế chấp tài sản gắn liền với đất có công chứng, chứng thực hoặc xác nhận theo quy định của pháp luật (01 bản chính);

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (01 bản chính);

+ Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là người được ủy quyền (01 bản sao có chứng thực), trừ trường hợp người yêu cầu đăng ký xuất trình bản chính Văn bản ủy quyền thì chỉ cần nộp 01 bản sao để đối chiếu;

+ Hồ sơ đề nghị chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định tại Nghị định số Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai (sau đây gọi là Nghị định số 43/2014/NĐ-CP).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

Thời hạn giải quyết:

+ Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai giải quyết hồ sơ trong ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ; nếu nhận hồ sơ sau 15 giờ, thì hoàn thành việc đăng ký ngay trong ngày làm việc tiếp theo; trong trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ đăng ký thì cũng không quá 03 ngày làm việc.

+ Thời hạn giải quyết hồ sơ đăng ký nêu trên không tính thời gian thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc thời gian thực hiện việc chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trên Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai.
- Cơ quan được ủy quyền thực hiện: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu số 01/ĐKTC - Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất (ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 20/2011/TTLT-BTP-BTNMT ngày 18/11/2011).

Lệ phí: Lệ phí đăng ký: 80.000 đồng/hồ sơ.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất (có xác nhận của cơ quan trực tiếp thực hiện đăng ký) và Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (nếu có).

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- + Luật Đất đai 2013;
- + Luật Nhà ở năm 2005;
- + Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;
- + Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23/6/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;
- + Nghị định số 23/2006/NĐ-CP Về thi hành Luật Bảo vệ và phát triển rừng;

+ Nghị định số 83/2010/NĐ-CP ngày 23/7/2010 của Chính phủ về đăng ký giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 09/9/2010;

+ Nghị định số 163/2006/NĐ-CP ngày 29/12/2006 của Chính phủ về giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 27/01/2007;

+ Nghị định số 11/2012/NĐ-CP ngày 22/2/2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 163/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 12 năm 2006 của Chính phủ về giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 10/4/2012;

+ Nghị định số 05/2012/NĐ-CP ngày 02/02/2012 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về đăng ký giao dịch đảm bảo, trợ giúp pháp lý, luật sư, tư vấn pháp luật, có hiệu lực ngày 01/4/2012;

+ Thông tư liên tịch số 20/2011/TTLT-BTP-BTNMT ngày 18/11/2011 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên & Môi trường hướng dẫn việc đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất, có hiệu lực ngày 15/01/2012;

+ Thông tư liên tịch số 69/2011/TTLT-BTC-BTP ngày 18/5/2011 của Bộ Tài chính và Bộ Tư pháp hướng dẫn chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí đăng ký giao dịch bảo đảm, phí cung cấp thông tin về giao dịch bảo đảm và phí sử dụng dịch vụ khách hàng thường xuyên, có hiệu lực ngày 02/7/2011;

+ Thông tư liên tịch số 01/2014/TTLT-NHNN-BXD-BTP-BTNMT ngày 25/4/2014 của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam - Bộ Xây dựng - Bộ Tư pháp - Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn thủ tục thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai theo quy định tại Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23/6/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;

+ Nghị quyết số 28/2013/NQ-HĐND ngày 19/12/2013 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết số 06/2012/NQ-HĐND ngày 31/5/2012 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông về việc miễn, sửa đổi và ban hành các loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Nông, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 29/12/2013.

26. Đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không đồng thời là người sử dụng đất

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Hộ gia đình, cá nhân có nhu cầu nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - UBND cấp huyện.

Bước 2: Sau khi tiếp nhận hồ sơ, cán bộ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện:

(1) Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ từ chối nhận hồ sơ và hướng dẫn người yêu cầu đăng ký thực hiện theo đúng quy định;

(2) Ghi thời điểm nhận hồ sơ (giờ, phút, ngày, tháng, năm) vào Đơn yêu cầu đăng ký và Phiếu tiếp nhận hồ sơ; ký và ghi rõ họ, tên vào phần cán bộ tiếp nhận hồ sơ; cấp cho người yêu cầu đăng ký Phiếu tiếp nhận hồ sơ;

(3) Ghi thông tin tiếp nhận hồ sơ vào sổ nhận hồ sơ của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả;

(4) Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Bước 3: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai ghi thông tin tiếp nhận hồ sơ vào Sổ tiếp nhận hồ sơ đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất.

+ Sau khi tiếp nhận hồ sơ, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra hồ sơ; trường hợp không có căn cứ từ chối đăng ký thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chứng nhận đăng ký thế chấp vào Đơn yêu cầu đăng ký và ghi nội dung đăng ký thế chấp vào Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; vào Sổ Địa chính, Sổ theo dõi biến động đất đai; chuyển bản gốc đơn đăng ký đã xác nhận cho cơ quan hoặc bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả đăng ký để trao cho người yêu cầu đăng ký.

Trường hợp có căn cứ từ chối đăng ký theo quy định tại Khoản 1 Điều 11 của Nghị định số 83/2010/NĐ-CP thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai từ chối đăng ký bằng văn bản và chuyển hồ sơ đăng ký, văn bản từ chối đăng ký cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả – Ủy ban nhân dân cấp huyện để trả lại hồ sơ đăng ký và hướng dẫn người yêu cầu đăng ký thực hiện đúng quy định.

Bước 4: Cá nhân yêu cầu đăng ký nhận kết quả đăng ký tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả

Cách thức thực hiện:Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

* Trường hợp thế chấp tài sản gắn liền với đất được tạo lập trên đất thuê của tổ chức, hộ gia đình, cá nhân hoặc nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất không hình thành pháp nhân mới mà chủ sở hữu tài sản đó đã được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, thì người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ đăng ký thế chấp bao gồm các loại giấy tờ sau đây:

+ Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp (01 bản chính);

+ Hợp đồng thế chấp tài sản gắn liền với đất hoặc hợp đồng thế chấp tài sản gắn liền với đất có công chứng, chứng thực hoặc xác nhận theo quy định của pháp luật (01 bản chính);

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất được cấp cho chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất thuê (01 bản chính);

+ Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là người được ủy quyền (01 bản sao có chứng thực), trừ trường hợp người yêu cầu đăng ký xuất trình bản chính Văn bản ủy quyền thì chỉ cần nộp 01 bản sao để đối chiếu.

* Trường hợp thế chấp tài sản gắn liền với đất được tạo lập trên đất thuê của tổ chức, hộ gia đình, cá nhân hoặc nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất không hình thành pháp nhân mới mà tài sản đó đã hình thành, nhưng chủ sở hữu tài sản chưa được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, thì người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ đăng ký bao gồm các loại giấy tờ sau:

+ Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp (01 bản chính);

+ Hợp đồng thế chấp tài sản gắn liền với đất hoặc hợp đồng thế chấp tài sản gắn liền với đất có công chứng, chứng thực hoặc xác nhận theo quy định của pháp luật (01 bản chính);

+ Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là người được ủy quyền (01 bản sao có chứng thực), trừ trường hợp người yêu cầu đăng ký xuất trình bản chính Văn bản ủy quyền thì chỉ cần nộp 01 bản sao để đối chiếu;

+ Hồ sơ đề nghị chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định tại Nghị định số 43/2014/NĐ-CP.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

Thời hạn giải quyết:

+ Văn phòng đăng ký đất đai giải quyết hồ sơ trong ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ; nếu nhận hồ sơ sau 15 giờ, thì hoàn thành việc đăng ký ngay trong ngày làm việc tiếp theo; trong trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ đăng ký thì cũng không quá 03 ngày làm việc.

+ Thời hạn giải quyết hồ sơ đăng ký nêu trên không tính thời gian thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc thời gian thực hiện việc chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trên Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai.
- Cơ quan được ủy quyền thực hiện: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 01/ĐKTC - Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất (ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 20/2011/TTLT-BTP-BTNMT ngày 18/11/2011).

Lệ phí: Lệ phí đăng ký: 80.000 đồng/hồ sơ

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất (có xác nhận của cơ quan trực tiếp thực hiện đăng ký) và Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (nếu có).

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- + Luật Đất đai 2013;
- + Luật Nhà ở năm 2005;
- + Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;
- + Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23/6/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;
- + Nghị định số 23/2006/NĐ-CP Về thi hành Luật Bảo vệ và phát triển rừng;
- + Nghị định số 83/2010/NĐ-CP ngày 23/7/2010 của Chính phủ về đăng ký giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 09/9/2010;
- + Nghị định số 163/2006/NĐ-CP ngày 29/12/2006 của Chính phủ về giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 27/01/2007;
- + Nghị định số 11/2012/NĐ-CP ngày 22/2/2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 163/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 12 năm 2006 của Chính phủ về giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 10/4/2012;
- + Nghị định số 05/2012/NĐ-CP ngày 02/02/2012 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về đăng ký giao dịch bảo đảm, trợ giúp pháp lý, luật sư, tư vấn pháp luật, có hiệu lực ngày 01/4/2012;
- + Thông tư liên tịch số 20/2011/TTLT-BTP-BTNMT ngày 18/11/2011 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên & Môi trường hướng dẫn việc đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất, có hiệu lực ngày 15/01/2012;
- + Thông tư liên tịch số 69/2011/TTLT-BTC-BTP ngày 18/5/2011 của Bộ Tài chính và Bộ Tư pháp hướng dẫn chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí đăng ký giao dịch bảo đảm, phí cung cấp thông tin về giao dịch bảo đảm và phí sử dụng dịch vụ khách hàng thường xuyên, có hiệu lực ngày 02/7/2011;

+ Thông tư liên tịch số 01/2014/TTLT-NHNN-BXD-BTP-BTNMT ngày 25/4/2014 của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam - Bộ Xây dựng - Bộ Tư pháp - Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn thủ tục thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai theo quy định tại Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23/6/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;

+ Nghị quyết số 28/2013/NQ-HĐND ngày 19/12/2013 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết số 06/2012/NQ-HĐND ngày 31/5/2012 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông về việc miễn, sửa đổi và ban hành các loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Nông, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 29/12/2013.

27. Đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Hộ gia đình, cá nhân có nhu cầu nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Bước 2: Sau khi tiếp nhận hồ sơ, cán bộ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện:

(1) Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ từ chối nhận hồ sơ và hướng dẫn người yêu cầu đăng ký thực hiện theo đúng quy định;

(2) Ghi thời điểm nhận hồ sơ (giờ, phút, ngày, tháng, năm) vào Đơn yêu cầu đăng ký và Phiếu tiếp nhận hồ sơ; ký và ghi rõ họ, tên vào phần cán bộ tiếp nhận hồ sơ; cấp cho người yêu cầu đăng ký Phiếu tiếp nhận hồ sơ;

(3) Ghi thông tin tiếp nhận hồ sơ vào sổ nhận hồ sơ của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả;

(4) Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Bước 3: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai ghi thông tin tiếp nhận hồ sơ vào Sổ tiếp nhận hồ sơ đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất.

+ Sau khi tiếp nhận hồ sơ, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra hồ sơ; Trường hợp không có căn cứ từ chối đăng ký thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chứng nhận đăng ký thế chấp vào Đơn yêu cầu đăng ký và ghi nội dung đăng ký thế chấp vào Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; vào Sổ Địa chính, Sổ theo dõi biến động đất đai; chuyển bản gốc đơn đăng ký đã xác nhận cho cơ quan hoặc bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả đăng ký để trao cho người yêu cầu đăng ký.

Trường hợp có căn cứ từ chối đăng ký theo quy định tại Khoản 1 Điều 11 của Nghị định số 83/2010/NĐ-CP thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai từ

chối đăng ký bằng văn bản và chuyên hồ sơ đăng ký, văn bản từ chối đăng ký cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả – Ủy ban nhân dân cấp huyện để trả lại hồ sơ đăng ký và hướng dẫn người yêu cầu đăng ký thực hiện đúng quy định.

Bước 4: Cá nhân yêu cầu đăng ký nhận kết quả đăng ký tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả

Cách thức thực hiện:Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

* Trường hợp đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai không phải là nhà ở của tổ chức, cá nhân mua của doanh nghiệp có chức năng kinh doanh bất động sản theo quy định tại Điều 61 Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở (sau đây gọi là Nghị định số 71/2010/NĐ-CP), mà người sử dụng đất đồng thời là chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất thì người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ đăng ký bao gồm các loại giấy tờ sau:

+ Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp (01 bản chính);

+ Hợp đồng thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai hoặc hợp đồng thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai có công chứng, chứng thực hoặc xác nhận theo quy định của pháp luật (01 bản chính);

+ Giấy phép xây dựng đối với các tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật phải xin phép xây dựng hoặc dự án đầu tư đã được phê duyệt, trừ trường hợp hợp đồng thế chấp tài sản đó có công chứng, chứng thực hoặc có xác nhận hoặc tài sản đó không thuộc diện phải xin cấp phép xây dựng, không phải lập dự án đầu tư (01 bản sao có chứng thực);

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (01 bản chính);

+ Văn bản uỷ quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là người được uỷ quyền (01 bản sao có chứng thực), trừ trường hợp người yêu cầu đăng ký xuất trình bản chính Văn bản uỷ quyền thì chỉ cần nộp 01 bản sao để đối chiếu.

* Trường hợp đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai không phải là nhà ở của tổ chức, cá nhân mua của doanh nghiệp có chức năng kinh doanh bất động sản theo quy định tại Điều 61 Nghị định số 71/2010/NĐ-CP, mà người sử dụng đất không đồng thời là chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất thì người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ đăng ký bao gồm:

+ Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp (01 bản chính);

+ Hợp đồng thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai hoặc hợp đồng thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai có công chứng, chứng thực hoặc xác nhận theo quy định của pháp luật (01 bản chính);

+ Văn bản chứng minh sự thỏa thuận giữa người sử dụng đất và chủ sở hữu tài sản về việc đất được dùng để tạo lập tài sản gắn liền với đất có công chứng, chứng thực hoặc xác nhận theo quy định của pháp luật (01 bản chính hoặc 01 bản sao có chứng thực);

+ Giấy phép xây dựng đối với các tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật phải xin phép xây dựng hoặc dự án đầu tư đã được phê duyệt, trừ trường hợp hợp đồng thế chấp tài sản đó có công chứng, chứng thực hoặc có xác nhận hoặc tài sản đó không thuộc diện phải xin cấp phép xây dựng, không phải lập dự án đầu tư (01 bản sao có chứng thực);

+ Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là người được ủy quyền (01 bản sao có chứng thực), trừ trường hợp người yêu cầu đăng ký xuất trình bản chính Văn bản ủy quyền thì chỉ cần nộp 01 bản sao để đối chiếu.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

Thời hạn giải quyết:

+ Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai giải quyết hồ sơ trong ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ; nếu nhận hồ sơ sau 15 giờ, thì hoàn thành việc đăng ký ngay trong ngày làm việc tiếp theo; trong trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ đăng ký thì cũng không quá 03 ngày làm việc.

+ Thời hạn giải quyết hồ sơ đăng ký nêu trên không tính thời gian thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc thời gian thực hiện việc chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trên Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai.
- Cơ quan được ủy quyền thực hiện: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 01/ĐKTC - Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất (ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 20/2011/TTLT-BTP-BTNMT ngày 18/11/2011).

Lệ phí: Lệ phí đăng ký: 80.000 đồng/hồ sơ

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất (có xác nhận của cơ quan trực tiếp thực hiện đăng ký) và Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (nếu có).

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- + Luật Đất đai 2013;
- + Luật Nhà ở năm 2005;
- + Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;
- + Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23/6/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;
- + Nghị định số 23/2006/NĐ-CP Về thi hành Luật Bảo vệ và phát triển rừng;
- + Nghị định số 83/2010/NĐ-CP ngày 23/7/2010 của Chính phủ về đăng ký giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 09/9/2010;
- + Nghị định số 163/2006/NĐ-CP ngày 29/12/2006 của Chính phủ về giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 27/01/2007;
- + Nghị định số 11/2012/NĐ-CP ngày 22/2/2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 163/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 12 năm 2006 của Chính phủ về giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 10/4/2012;
- + Nghị định số 05/2012/NĐ-CP ngày 02/02/2012 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về đăng ký giao dịch bảo đảm, trợ giúp pháp lý, luật sư, tư vấn pháp luật, có hiệu lực ngày 01/4/2012;
- + Thông tư liên tịch số 20/2011/TTLT-BTP-BTNMT ngày 18/11/2011 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên & Môi trường hướng dẫn việc đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất, có hiệu lực ngày 15/01/2012.
- + Thông tư liên tịch số 69/2011/TTLT-BTC-BTP ngày 18/5/2011 của Bộ Tài chính và Bộ Tư pháp hướng dẫn chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí đăng ký giao dịch bảo đảm, phí cung cấp thông tin về giao dịch bảo đảm và phí sử dụng dịch vụ khách hàng thường xuyên, có hiệu lực ngày 02/7/2011.
- + Thông tư liên tịch số 01/2014/TTLT-NHNN-BXD-BTP-BTNMT ngày 25/4/2014 của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam - Bộ Xây dựng - Bộ Tư pháp - Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn thủ tục thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai theo quy định tại Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23/6/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;
- + Nghị quyết số 28/2013/NQ-HĐND ngày 19/12/2013 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết số

06/2012/NQ-HĐND ngày 31/5/2012 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông về việc miễn, sửa đổi và ban hành các loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Nông, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 29/12/2013.

28. Đăng ký thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai lần đầu

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Hộ gia đình, cá nhân có nhu cầu nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Bước 2: Sau khi tiếp nhận hồ sơ, cán bộ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện:

(1) Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ từ chối nhận hồ sơ và hướng dẫn người yêu cầu đăng ký thực hiện theo đúng quy định;

(2) Ghi thời điểm nhận hồ sơ (giờ, phút, ngày, tháng, năm) vào Đơn yêu cầu đăng ký và Phiếu tiếp nhận hồ sơ; ký và ghi rõ họ, tên vào phần cán bộ tiếp nhận hồ sơ, cấp cho người yêu cầu đăng ký Phiếu tiếp nhận hồ sơ;

(3) Ghi thông tin tiếp nhận hồ sơ vào sổ nhận hồ sơ của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả;

(4) Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Bước 3: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai ghi thông tin tiếp nhận hồ sơ vào Sổ tiếp nhận hồ sơ đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất.

+ Sau khi tiếp nhận hồ sơ, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra hồ sơ, xác nhận đơn đăng ký thế chấp, sao y bản gốc đơn đăng ký để lưu hồ sơ; ghi thông tin đăng ký thế chấp vào Sổ đăng ký thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai; chuyển bản gốc đơn đăng ký đã xác nhận cho cơ quan hoặc bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả đăng ký để trao cho người yêu cầu đăng ký.

Trường hợp có căn cứ từ chối đăng ký theo quy định tại Khoản 1 Điều 11 của Nghị định số 83/2010/NĐ-CP thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai từ chối đăng ký bằng văn bản và chuyển hồ sơ đăng ký, văn bản từ chối đăng ký cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả – Ủy ban nhân dân cấp huyện để trả lại hồ sơ đăng ký và hướng dẫn người yêu cầu đăng ký thực hiện đúng quy định.

Bước 4: Hộ gia đình, cá nhân yêu cầu đăng ký nhận kết quả đăng ký tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả

Cách thức thực hiện:Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

+ Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp lập theo mẫu (01 bản chính);

+ Hợp đồng thế chấp có công chứng (01 bản gốc);

+ Hợp đồng mua bán nhà ở của tổ chức, cá nhân mua nhà ở ký với doanh nghiệp kinh doanh bất động sản theo quy định của pháp luật về nhà ở. Trường hợp bên thế chấp là bên nhận chuyển nhượng hợp đồng mua bán nhà ở thì phải có thêm bản sao văn bản chuyển nhượng hợp đồng mua bán nhà ở được lập theo quy định của pháp luật về nhà ở (01 bản sao);

+ Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là người được ủy quyền.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: Văn phòng đăng ký đất đai giải quyết hồ sơ trong ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ; nếu nhận hồ sơ sau 15 giờ, thì hoàn thành việc đăng ký ngay trong ngày làm việc tiếp theo; trong trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ đăng ký thì cũng không quá 03 ngày làm việc.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai.

- Cơ quan được ủy quyền thực hiện: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai (có xác nhận của cơ quan trực tiếp thực hiện đăng ký).

Lệ phí: Lệ phí đăng ký: 80.000 đồng/hồ sơ.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Mẫu số 01/ĐKTC-NTL - Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai (ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 01/2014/TTLT-NHNN-BXD-BTP-BTNMT ngày 25/4/2014);

+ Mẫu số 04/ĐKTC-NTL - Trang bổ sung đơn yêu cầu đăng ký thế chấp, trong trường hợp không đủ để kê khai nội dung đăng ký.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Đất đai 2013;

+ Luật Nhà ở năm 2005;

+ Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23/6/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;

+ Nghị định số 83/2010/NĐ-CP ngày 23/7/2010 của Chính phủ về đăng ký giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 09/9/2010;

+ Nghị định số 163/2006/NĐ-CP ngày 29/12/2006 của Chính phủ về giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 27/01/2007;

+ Nghị định số 11/2012/NĐ-CP ngày 22/2/2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 163/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 12 năm 2006 của Chính phủ về giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 10/4/2012;

+ Nghị định số 05/2012/NĐ-CP ngày 02/02/2012 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về đăng ký giao dịch đảm bảo, trợ giúp pháp lý, luật sư, tư vấn pháp luật, có hiệu lực ngày 01/4/2012;

+ Thông tư liên tịch số 20/2011/TTLT-BTP-BTNMT ngày 18/11/2011 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên & Môi trường hướng dẫn việc đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất, có hiệu lực ngày 15/01/2012.

+ Thông tư liên tịch số 69/2011/TTLT-BTC-BTP ngày 18 tháng 5 năm 2011 của Bộ Tài chính và Bộ Tư pháp hướng dẫn chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí đăng ký giao dịch bảo đảm, phí cung cấp thông tin về giao dịch bảo đảm và phí sử dụng dịch vụ khách hàng thường xuyên, có hiệu lực ngày 02/7/2011.

+ Thông tư liên tịch số 01/2014/TTLT-NHNN-BXD-BTP-BTNMT ngày 25 tháng 4 năm 2014 của Ngân hàng Nhà nước, Bộ Xây dựng, Bộ Tư pháp, Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn thủ tục thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai theo quy định tại Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 16 tháng 6 năm 2014.

+ Nghị quyết số 28/2013/NQ-HĐND ngày 19/12/2013 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết số 06/2012/NQ-HĐND ngày 31/5/2012 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông về việc miễn, sửa đổi và ban hành các loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Nông, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 29/12/2013.

29. Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Hộ gia đình, cá nhân có nhu cầu nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Bước 2: Sau khi tiếp nhận hồ sơ, cán bộ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện:

(1) Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ từ chối nhận hồ sơ và hướng dẫn người yêu cầu đăng ký thực hiện theo đúng quy định;

(2) Ghi thời điểm nhận hồ sơ (giờ, phút, ngày, tháng, năm) vào Đơn yêu cầu đăng ký và Phiếu tiếp nhận hồ sơ; ký và ghi rõ họ, tên vào phần cán bộ tiếp nhận hồ sơ; cấp cho người yêu cầu đăng ký Phiếu tiếp nhận hồ sơ;

(3) Ghi thông tin tiếp nhận hồ sơ vào sổ nhận hồ sơ của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả;

(4) Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Bước 3: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai ghi thông tin tiếp nhận hồ sơ vào Sổ tiếp nhận hồ sơ đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất.

+ Sau khi tiếp nhận hồ sơ, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra hồ sơ; xác nhận đơn đăng ký thế chấp, sao y bản gốc đơn đăng ký để lưu hồ sơ; ghi thông tin đăng ký thế chấp vào Sổ đăng ký thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai; chuyển bản gốc đơn đăng ký đã xác nhận cho cơ quan hoặc bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả đăng ký để trao cho người yêu cầu đăng ký.

Trường hợp có căn cứ từ chối đăng ký theo quy định tại Khoản 1 Điều 11 của Nghị định số 83/2010/NĐ-CP thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai từ chối đăng ký bằng văn bản và chuyển hồ sơ đăng ký, văn bản từ chối đăng ký cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả – Ủy ban nhân dân cấp huyện để trả lại hồ sơ đăng ký và hướng dẫn người yêu cầu đăng ký thực hiện đúng quy định.

Bước 4: Hộ gia đình, cá nhân yêu cầu đăng ký nhận kết quả đăng ký tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả

Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - UBND cấp huyện.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

+ Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp lập theo mẫu (01 bản chính);

+ Hợp đồng về việc thay đổi trong trường hợp các bên thoả thuận bổ sung, rút bớt tài sản thế chấp, thoả thuận rút bớt, bổ sung, thay thế một trong các bên ký kết hợp đồng thế chấp (01 bản gốc);

+ Văn bản của cơ quan nhà nước, tổ chức có thẩm quyền về việc thay đổi một trong các thông tin đã đăng ký: tên, loại hình doanh nghiệp của bên thế chấp, bên nhận thế chấp; một trong các bên ký kết hợp đồng thế chấp (01 bản sao có chứng thực);

+ Văn bản uỷ quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký là người được uỷ quyền.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai giải quyết hồ sơ trong ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ; nếu nhận hồ sơ sau 15 giờ, thì hoàn thành việc đăng ký ngay trong ngày làm việc tiếp theo; trong trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ đăng ký thì cũng không quá 03 ngày làm việc.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai.
- Cơ quan được ủy quyền thực hiện: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Đơn yêu cầu thay đổi nội dung đăng ký thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai (có xác nhận của cơ quan trực tiếp thực hiện đăng ký).

Lệ phí: Lệ phí đăng ký: 50.000 đồng/hồ sơ

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Mẫu số 02/ĐKTC-NTL - Đơn yêu cầu thay đổi nội dung đăng ký thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai (ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 01/2014/TTLT-NHNN-BXD-BTP-BTNMT ngày 25/4/2014);

+ Mẫu số 04/ĐKTC-NTL - Trang bổ sung đơn yêu cầu đăng ký thế chấp, trong trường hợp không đủ để kê khai nội dung đăng ký.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- + Luật Đất đai 2013;
- + Luật Nhà ở năm 2005;
- + Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;
- + Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23/6/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;
- + Nghị định số 83/2010/NĐ-CP ngày 23/7/2010 của Chính phủ về đăng ký giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 09/9/2010;
- + Nghị định số 163/2006/NĐ-CP ngày 29/12/2006 của Chính phủ về giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 27/01/2007;
- + Nghị định số 11/2012/NĐ-CP ngày 22/2/2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 163/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 12 năm 2006 của Chính phủ về giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 10/4/2012;

+ Nghị định số 05/2012/NĐ-CP ngày 02/02/2012 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về đăng ký giao dịch đảm bảo, trợ giúp pháp lý, luật sư, tư vấn pháp luật, có hiệu lực ngày 01/4/2012;

+ Thông tư liên tịch số 20/2011/TTLT-BTP-BTNMT ngày 18/11/2011 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên & Môi trường hướng dẫn việc đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất, có hiệu lực ngày 15/01/2012.

+ Thông tư liên tịch số 69/2011/TTLT-BTC-BTP ngày 18 tháng 5 năm 2011 của Bộ Tài chính và Bộ Tư pháp hướng dẫn chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí đăng ký giao dịch bảo đảm, phí cung cấp thông tin về giao dịch bảo đảm và phí sử dụng dịch vụ khách hàng thường xuyên, có hiệu lực ngày 02/7/2011.

+ Thông tư liên tịch số 01/2014/TTLT-NHNN-BXD-BTP-BTNMT ngày 25 tháng 4 năm 2014 của Ngân hàng Nhà nước, Bộ Xây dựng, Bộ Tư pháp, Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn thủ tục thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai theo quy định tại Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 16 tháng 6 năm 2014.

+ Nghị quyết số 28/2013/NQ-HĐND ngày 19/12/2013 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết số 06/2012/NQ-HĐND ngày 31/5/2012 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông về việc miễn, sửa đổi và ban hành các loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Nông, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 29/12/2013.

30. Xóa đăng ký thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Hộ gia đình, cá nhân có nhu cầu nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Bước 2: Sau khi tiếp nhận hồ sơ, cán bộ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện:

(1) Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ từ chối nhận hồ sơ và hướng dẫn người yêu cầu đăng ký thực hiện theo đúng quy định;

(2) Ghi thời điểm nhận hồ sơ (giờ, phút, ngày, tháng, năm) vào Đơn yêu cầu đăng ký và Phiếu tiếp nhận hồ sơ; ký và ghi rõ họ, tên vào phần cán bộ tiếp nhận hồ sơ; cấp cho người yêu cầu đăng ký Phiếu tiếp nhận hồ sơ;

(3) Ghi thông tin tiếp nhận hồ sơ vào sổ nhận hồ sơ của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả;

(4) Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Bước 3: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai ghi thông tin tiếp nhận hồ sơ vào Sổ tiếp nhận hồ sơ đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất.

+ Sau khi tiếp nhận hồ sơ, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra hồ sơ; xác nhận đơn đăng ký thế chấp, sao y bản gốc đơn đăng ký để lưu hồ sơ; ghi thông tin đăng ký thế chấp vào Sổ đăng ký thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai; chuyển bản gốc đơn đăng ký đã xác nhận cho cơ quan hoặc bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả đăng ký để trao cho người yêu cầu đăng ký.

Trường hợp có căn cứ từ chối đăng ký theo quy định tại Khoản 1 Điều 11 của Nghị định số 83/2010/NĐ-CP thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai từ chối đăng ký bằng văn bản và chuyển hồ sơ đăng ký, văn bản từ chối đăng ký cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả – Ủy ban nhân dân cấp huyện để trả lại hồ sơ đăng ký và hướng dẫn người yêu cầu đăng ký thực hiện đúng quy định.

Bước 4: Hộ gia đình, cá nhân yêu cầu đăng ký nhận kết quả đăng ký tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả

Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- + Đơn yêu cầu đăng ký theo mẫu (01 bản chính);
- + Văn bản đồng ý xóa thế chấp của bên nhận thế chấp trong trường hợp người yêu cầu đăng ký xóa thế chấp là bên thế chấp (01 bản chính);
- + Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký xóa thế chấp là người được ủy quyền.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai giải quyết hồ sơ trong ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ; nếu nhận hồ sơ sau 15 giờ, thì hoàn thành việc đăng ký ngay trong ngày làm việc tiếp theo; trong trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ đăng ký thì cũng không quá 03 ngày làm việc.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai.
- Cơ quan được ủy quyền thực hiện: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Đơn yêu cầu xóa đăng ký thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai (có xác nhận của cơ quan trực tiếp thực hiện đăng ký).

Lệ phí: Lệ phí đăng ký: 20.000 đồng/hồ sơ

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

+ Mẫu số 05/ĐKTC-NTL Đơn yêu cầu xóa đăng ký thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai (ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 01/2014/TTLT-NHNN-BXD-BTP-BTNMT ngày 25/4/2014);

+ Mẫu số 04/ĐKTC-NTL - Trang bổ sung đơn yêu cầu đăng ký thế chấp, trong trường hợp không đủ để kê khai nội dung đăng ký.

Yêu cầu,điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Đất đai 2013;

+ Luật Nhà ở năm 2005;

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

+ Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23/6/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;

+ Nghị định số 83/2010/NĐ-CP ngày 23/7/2010 của Chính phủ về đăng ký giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 09/9/2010;

+ Nghị định số 163/2006/NĐ-CP ngày 29/12/2006 của Chính phủ về giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 27/01/2007;

+ Nghị định số 11/2012/NĐ-CP ngày 22/2/2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 163/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 12 năm 2006 của Chính phủ về giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 10/4/2012;

+ Nghị định số 05/2012/NĐ-CP ngày 02/02/2012 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về đăng ký giao dịch bảo đảm, trợ giúp pháp lý, luật sư, tư vấn pháp luật, có hiệu lực ngày 01/4/2012;

+ Thông tư liên tịch số 20/2011/TTLT-BTP-BTNMT ngày 18/11/2011 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên & Môi trường hướng dẫn việc đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất, có hiệu lực ngày 15/01/2012.

+ Thông tư liên tịch số 69/2011/TTLT-BTC-BTP ngày 18 tháng 5 năm 2011 của Bộ Tài chính và Bộ Tư pháp hướng dẫn chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí đăng ký giao dịch bảo đảm, phí cung cấp thông tin về giao dịch bảo đảm và phí sử dụng dịch vụ khách hàng thường xuyên, có hiệu lực ngày 02/7/2011.

+ Thông tư liên tịch số 01/2014/TTLT-NHNN-BXD-BTP-BTNMT ngày 25 tháng 4 năm 2014 của Ngân hàng Nhà nước, Bộ Xây dựng, Bộ Tư pháp, Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn thủ tục thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai theo quy định tại Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 16 tháng 6 năm 2014.

+ Nghị quyết số 28/2013/NQ-HĐND ngày 19/12/2013 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết số 06/2012/NQ-HĐND ngày 31/5/2012 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông về việc miễn, sửa đổi và ban hành các loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Nông, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 29/12/2013.

31. Đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp là nhà ở hình thành trong tương lai trong trường hợp đã đăng ký thế chấp

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Hộ gia đình, cá nhân có nhu cầu nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Bước 2: Sau khi tiếp nhận hồ sơ, cán bộ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện:

(1) Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ từ chối nhận hồ sơ và hướng dẫn người yêu cầu đăng ký thực hiện theo đúng quy định;

(2) Ghi thời điểm nhận hồ sơ (giờ, phút, ngày, tháng, năm) vào Đơn yêu cầu đăng ký và Phiếu tiếp nhận hồ sơ; ký và ghi rõ họ, tên vào phần cán bộ tiếp nhận hồ sơ, cấp cho người yêu cầu đăng ký Phiếu tiếp nhận hồ sơ;

(3) Ghi thông tin tiếp nhận hồ sơ vào sổ nhận hồ sơ của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả;

(4) Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Bước 3: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai ghi thông tin tiếp nhận hồ sơ vào Sổ tiếp nhận hồ sơ đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất.

+ Sau khi tiếp nhận hồ sơ, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra hồ sơ; xác nhận đơn đăng ký thế chấp, sao y bản gốc đơn đăng ký để lưu hồ sơ; ghi thông tin đăng ký thế chấp vào Sổ đăng ký thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai; chuyển bản gốc đơn đăng ký đã xác nhận cho cơ quan hoặc bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả đăng ký để trao cho người yêu cầu đăng ký.

Trường hợp có căn cứ từ chối đăng ký theo quy định tại Khoản 1 Điều 11 của Nghị định số 83/2010/NĐ-CP thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai từ chối đăng ký bằng văn bản và chuyển hồ sơ đăng ký, văn bản từ chối đăng ký cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả – Ủy ban nhân dân cấp huyện để trả lại hồ sơ đăng ký và hướng dẫn người yêu cầu đăng ký thực hiện đúng quy định.

Bước 4: Hộ gia đình, cá nhân yêu cầu đăng ký nhận kết quả đăng ký tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả

Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - UBND cấp huyện.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- + Đơn yêu cầu đăng ký theo mẫu (01 bản chính);
- + Văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp là nhà ở hình thành trong tương lai (01 bản chính);
- + Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký là người được ủy quyền.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai giải quyết hồ sơ trong ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ; nếu nhận hồ sơ sau 15 giờ, thì hoàn thành việc đăng ký ngay trong ngày làm việc tiếp theo; trong trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ đăng ký thì cũng không quá 03 ngày làm việc.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai.
- Cơ quan được ủy quyền thực hiện: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Đơn yêu cầu đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp (có xác nhận của cơ quan trực tiếp thực hiện đăng ký).

Lệ phí: Lệ phí đăng ký: 70.000 đồng/hồ sơ

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Mẫu số 03/ĐKTC-NTL - Đơn yêu cầu đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp (ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 01/2014/TTLT-NHNN-BXD-BTP-BTNMT ngày 25/4/2014);

+ Mẫu số 04/ĐKTC-NTL - Trang bổ sung đơn yêu cầu đăng ký thế chấp, trong trường hợp không đủ để kê khai nội dung đăng ký.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- + Luật Đất đai 2013;
- + Luật Nhà ở năm 2005;
- + Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;

+ Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23/6/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;

+ Nghị định số 83/2010/NĐ-CP ngày 23/7/2010 của Chính phủ về đăng ký giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 09/9/2010;

+ Nghị định số 163/2006/NĐ-CP ngày 29/12/2006 của Chính phủ về giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 27/01/2007;

+ Nghị định số 11/2012/NĐ-CP ngày 22/2/2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 163/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 12 năm 2006 của Chính phủ về giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 10/4/2012;

+ Nghị định số 05/2012/NĐ-CP ngày 02/02/2012 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về đăng ký giao dịch đảm bảo, trợ giúp pháp lý, luật sư, tư vấn pháp luật, có hiệu lực ngày 01/4/2012;

+ Thông tư liên tịch số 20/2011/TTLT-BTP-BTNMT ngày 18/11/2011 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên & Môi trường hướng dẫn việc đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất, có hiệu lực ngày 15/01/2012.

+ Thông tư liên tịch số 69/2011/TTLT-BTC-BTP ngày 18 tháng 5 năm 2011 của Bộ Tài chính và Bộ Tư pháp hướng dẫn chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí đăng ký giao dịch bảo đảm, phí cung cấp thông tin về giao dịch bảo đảm và phí sử dụng dịch vụ khách hàng thường xuyên, có hiệu lực ngày 02/7/2011.

+ Thông tư liên tịch số 01/2014/TTLT-NHNN-BXD-BTP-BTNMT ngày 25 tháng 4 năm 2014 của Ngân hàng Nhà nước, Bộ Xây dựng, Bộ Tư pháp, Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn thủ tục thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai theo quy định tại Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 16 tháng 6 năm 2014.

+ Nghị quyết số 28/2013/NQ-HĐND ngày 19/12/2013 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết số 06/2012/NQ-HĐND ngày 31/5/2012 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông về việc miễn, sửa đổi và ban hành các loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Nông, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 29/12/2013.

32. Chuyển tiếp đăng ký thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Hộ gia đình, cá nhân có nhu cầu nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Bước 2: Sau khi tiếp nhận hồ sơ, cán bộ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện:

(1) Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ từ chối nhận hồ sơ và hướng dẫn người yêu cầu đăng ký thực hiện theo đúng quy định;

(2) Ghi thời điểm nhận hồ sơ (giờ, phút, ngày, tháng, năm) vào Đơn yêu cầu và Phiếu tiếp nhận hồ sơ; ký và ghi rõ họ, tên vào phần cán bộ tiếp nhận hồ sơ; cấp cho người yêu cầu đăng ký Phiếu tiếp nhận hồ sơ;

(3) Ghi thông tin tiếp nhận hồ sơ vào sổ nhận hồ sơ của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả;

(4) Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Bước 3: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai ghi thông tin tiếp nhận hồ sơ vào Sổ tiếp nhận hồ sơ đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất.

+ Sau khi tiếp nhận hồ sơ, Chi nhánh Văn phòng thực hiện các việc sau:

* Đối với yêu cầu chuyển tiếp đăng ký thế chấp đối với trường hợp nhà ở hình thành trong tương lai được đăng ký thế chấp theo quy định tại Thông tư liên tịch số 01/2014/TTLT/NHNN-BXD-BTP-BTNMT: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra hồ sơ; xác nhận nội dung đăng ký thế chấp vào Sổ địa chính và trang bổ sung của Giấy chứng nhận trong trường hợp đã đăng ký thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai; sao y bản gốc đơn để lưu hồ sơ; chuyển bản gốc đơn đã xác nhận cho cơ quan hoặc bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả đăng ký để trao cho người yêu cầu đăng ký.

* Đối với yêu cầu chuyển tiếp đăng ký thế chấp đối với nhà ở được đăng ký thế chấp theo quy định của pháp luật về thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở hình thành trong tương lai: sau khi thực hiện việc xác nhận nội dung đăng ký thế chấp vào Sổ địa chính và trang bổ sung của Giấy chứng nhận, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xác nhận việc đã hoàn thành chuyển tiếp đăng ký thế chấp vào đơn yêu cầu chuyển tiếp đăng ký thế chấp, sao y đơn yêu cầu chuyển tiếp đăng ký thế chấp đã xác nhận để lưu hồ sơ, gửi bản chính đơn yêu cầu chuyển tiếp đăng ký thế chấp đã xác nhận làm văn bản thông báo cho Trung tâm Đăng ký đăng ký giao dịch, tài sản theo quy định tại Điều 28 Thông tư liên tịch số 01/2014/TTLT-NHNN-BXD-BTP-BTNMT để Trung tâm Đăng ký đăng ký giao dịch, tài sản thực hiện việc xóa đăng ký.

Trường hợp có căn cứ từ chối đăng ký theo quy định tại Khoản 1 Điều 11 của Nghị định số 83/2010/NĐ-CP thì Văn phòng đăng ký đất đai từ chối đăng ký bằng văn bản và chuyển hồ sơ đăng ký, văn bản từ chối đăng ký cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả – Ủy ban nhân dân cấp huyện để trả lại hồ sơ đăng ký và hướng dẫn người yêu cầu đăng ký thực hiện đúng quy định.

Bước 4: Hộ gia đình, cá nhân yêu cầu đăng ký nhận kết quả đăng ký tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả

Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - UBND cấp huyện.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

+ Đơn yêu cầu theo mẫu (01 bản chính);
+ Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu sửa chữa sai sót là người được ủy quyền.

+ Văn bản cung cấp thông tin về việc thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở hình thành trong tương lai do Trung tâm Đăng ký giao dịch, tài sản cấp (01 bản chính) hoặc Giấy chứng nhận đăng ký giao dịch bảo đảm do Trung tâm Đăng ký giao dịch, tài sản cấp (01 bản sao có chứng thực), Giấy chứng nhận đăng ký thay đổi nội dung thế chấp đã đăng ký (nếu có) (01 bản sao) trong trường hợp nhà ở hình thành trong tương lai được đăng ký thế chấp theo quy định của pháp luật về thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở hình thành trong tương lai.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai giải quyết hồ sơ trong ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ; nếu nhận hồ sơ sau 15 giờ, thì hoàn thành việc đăng ký ngay trong ngày làm việc tiếp theo; trong trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ đăng ký thì cũng không quá 03 ngày làm việc.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai.
- Cơ quan được ủy quyền thực hiện: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

-Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho chủ sở hữu nhà ở.

Lệ phí: Lệ phí đăng ký: 80.000 đồng/hồ sơ

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Mẫu số 06/ĐKTC-NTL - Đơn yêu cầu chuyển tiếp đăng ký thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai (ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 01/2014/TTLT-NHNN-BXD-BTP-BTNMT ngày 25/4/2014);

+ Mẫu số 04/ĐKTC-NTL - Trang bổ sung đơn yêu cầu đăng ký thế chấp, trong trường hợp không đủ để kê khai nội dung đăng ký.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- + Luật Đất đai 2013;
- + Luật Nhà ở năm 2005;
- + Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;
- + Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23/6/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;
- + Nghị định số 83/2010/NĐ-CP ngày 23/7/2010 của Chính phủ về đăng ký giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 09/9/2010;
- + Nghị định số 163/2006/NĐ-CP ngày 29/12/2006 của Chính phủ về giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 27/01/2007;
- + Nghị định số 11/2012/NĐ-CP ngày 22/2/2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 163/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 12 năm 2006 của Chính phủ về giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 10/4/2012;
- + Nghị định số 05/2012/NĐ-CP ngày 02/02/2012 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về đăng ký giao dịch bảo đảm, trợ giúp pháp lý, luật sư, tư vấn pháp luật, có hiệu lực ngày 01/4/2012;
- + Thông tư liên tịch số 20/2011/TTLT-BTP-BTNMT ngày 18/11/2011 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên & Môi trường hướng dẫn việc đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất, có hiệu lực ngày 15/01/2012.
- + Thông tư liên tịch số 69/2011/TTLT-BTC-BTP ngày 18 tháng 5 năm 2011 của Bộ Tài chính và Bộ Tư pháp hướng dẫn chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí đăng ký giao dịch bảo đảm, phí cung cấp thông tin về giao dịch bảo đảm và phí sử dụng dịch vụ khách hàng thường xuyên, có hiệu lực ngày 02/7/2011.
- + Thông tư liên tịch số 01/2014/TTLT-NHNN-BXD-BTP-BTNMT ngày 25 tháng 4 năm 2014 của Ngân hàng Nhà nước, Bộ Xây dựng, Bộ Tư pháp, Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn thủ tục thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai theo quy định tại Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 16 tháng 6 năm 2014.
- + Nghị quyết số 28/2013/NQ-HĐND ngày 19/12/2013 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết số 06/2012/NQ-HĐND ngày 31/5/2012 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông về việc miễn, sửa đổi và ban hành các loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Nông, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 29/12/2013.

33. Đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, thế chấp quyền sử dụng đất đồng thời với tài sản gắn liền với đất hoặc thế chấp quyền sử dụng đất đồng thời với tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Hộ gia đình, cá nhân có nhu cầu nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Bước 2: Sau khi tiếp nhận hồ sơ, cán bộ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện:

(1) Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ từ chối nhận hồ sơ và hướng dẫn người yêu cầu đăng ký thực hiện theo đúng quy định;

(2) Ghi thời điểm nhận hồ sơ (giờ, phút, ngày, tháng, năm) vào Đơn yêu cầu đăng ký và Phiếu tiếp nhận hồ sơ; ký và ghi rõ họ, tên vào phần cán bộ tiếp nhận hồ sơ; cấp cho người yêu cầu đăng ký Phiếu tiếp nhận hồ sơ;

(3) Ghi thông tin tiếp nhận hồ sơ vào sổ nhận hồ sơ của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả;

(4) Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Bước 3: Chi nhánh Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất ghi thông tin tiếp nhận hồ sơ vào Sổ tiếp nhận hồ sơ đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất.

+ Sau khi tiếp nhận hồ sơ, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra hồ sơ; trường hợp không có căn cứ từ chối đăng ký thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chứng nhận đăng ký thế chấp vào Đơn yêu cầu đăng ký và ghi nội dung đăng ký thế chấp vào Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; vào Sổ Địa chính, Sổ theo dõi biến động đất đai; chuyển bản gốc đơn đăng ký đã xác nhận cho cơ quan hoặc bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả đăng ký để trao cho người yêu cầu đăng ký.

Trường hợp có căn cứ từ chối đăng ký theo quy định tại Khoản 1 Điều 11 của Nghị định số 83/2010/NĐ-CP thì Văn phòng đăng ký đất đai từ chối đăng ký bằng văn bản và chuyển hồ sơ đăng ký, văn bản từ chối đăng ký cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả – Ủy ban nhân dân cấp huyện để trả lại hồ sơ đăng ký và hướng dẫn người yêu cầu đăng ký thực hiện đúng quy định.

Bước 4: Hộ gia đình, cá nhân yêu cầu đăng ký nhận kết quả đăng ký tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả

Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - UBND cấp huyện.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

+ Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp (01 bản chính);

+ Hợp đồng thế chấp quyền sử dụng đất, hợp đồng thế chấp quyền sử dụng đất đồng thời với tài sản gắn liền với đất, hợp đồng thế chấp quyền sử dụng đất đồng thời với tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai có công chứng, chứng thực hoặc có xác nhận theo quy định của pháp luật (01 bản chính);

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (01 bản chính);

+ Giấy phép xây dựng đối với các tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật phải xin phép xây dựng hoặc dự án đầu tư đã được phê duyệt trong trường hợp thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai, trừ trường hợp hợp đồng thế chấp tài sản đó có công chứng, chứng thực hoặc có xác nhận hoặc tài sản đó không thuộc diện phải xin cấp phép xây dựng, không phải lập dự án đầu tư (01 bản sao có chứng thực);

+ Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là người được ủy quyền (01 bản sao có chứng thực), trừ trường hợp người yêu cầu đăng ký xuất trình bản chính Văn bản ủy quyền thì chỉ cần nộp 01 bản sao để đối chiếu.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

Thời hạn giải quyết:

+ Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai giải quyết hồ sơ trong ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ; nếu nhận hồ sơ sau 15 giờ, thì hoàn thành việc đăng ký ngay trong ngày làm việc tiếp theo; trong trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ đăng ký thì cũng không quá 03 ngày làm việc.

+ Thời hạn giải quyết hồ sơ đăng ký nêu trên không tính thời gian thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc thời gian thực hiện việc chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trên Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai.
- Cơ quan được ủy quyền thực hiện: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 01/ĐKTC - Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất (ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 20/2011/TTLT-BTP-BTNMT ngày 18/11/2011).

Lệ phí: Lệ phí đăng ký: 80.000 đồng/hồ sơ.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất (có xác nhận của cơ quan trực tiếp thực hiện đăng ký) và Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (nếu có).

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- + Luật Đất đai 2013;
- + Luật Nhà ở năm 2005;
- + Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;
- + Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23/6/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;
- + Nghị định số 23/2006/NĐ-CP Về thi hành Luật Bảo vệ và phát triển rừng;
- + Nghị định số 83/2010/NĐ-CP ngày 23/7/2010 của Chính phủ về đăng ký giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 09/9/2010;
- + Nghị định số 163/2006/NĐ-CP ngày 29/12/2006 của Chính phủ về giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 27/01/2007;
- + Nghị định số 11/2012/NĐ-CP ngày 22/2/2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 163/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 12 năm 2006 của Chính phủ về giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 10/4/2012;
- + Nghị định số 05/2012/NĐ-CP ngày 02/02/2012 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về đăng ký giao dịch bảo đảm, trợ giúp pháp lý, luật sư, tư vấn pháp luật, có hiệu lực ngày 01/4/2012;
- + Thông tư liên tịch số 20/2011/TTLT-BTP-BTNMT ngày 18/11/2011 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên & Môi trường hướng dẫn việc đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất, có hiệu lực ngày 15/01/2012;
- + Thông tư liên tịch số 69/2011/TTLT-BTC-BTP ngày 18/5/2011 của Bộ Tài chính và Bộ Tư pháp hướng dẫn chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí đăng ký giao dịch bảo đảm, phí cung cấp thông tin về giao dịch bảo đảm và phí sử dụng dịch vụ khách hàng thường xuyên, có hiệu lực ngày 02/7/2011;
- + Thông tư liên tịch số 01/2014/TTLT-NHNN-BXD-BTP-BTNMT ngày 25/4/2014 của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam - Bộ Xây dựng - Bộ Tư pháp - Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn thủ tục thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai theo quy định tại Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23/6/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;
- + Nghị quyết số 28/2013/NQ-HĐND ngày 19/12/2013 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết số

06/2012/NQ-HĐND ngày 31/5/2012 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông về việc miễn, sửa đổi và ban hành các loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Nông, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 29/12/2013.

34. Đăng ký thay đổi nội dung thể chấp đã đăng ký

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Hộ gia đình, cá nhân có nhu cầu nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Bước 2: Sau khi tiếp nhận hồ sơ, cán bộ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện:

(1) Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ từ chối nhận hồ sơ và hướng dẫn người yêu cầu đăng ký thực hiện theo đúng quy định;

(2) Ghi thời điểm nhận hồ sơ (giờ, phút, ngày, tháng, năm) vào Đơn yêu cầu đăng ký và Phiếu tiếp nhận hồ sơ; ký và ghi rõ họ, tên vào phần cán bộ tiếp nhận hồ sơ, cấp cho người yêu cầu đăng ký Phiếu tiếp nhận hồ sơ;

(3) Ghi thông tin tiếp nhận hồ sơ vào sổ nhận hồ sơ của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả;

(4) Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Bước 3: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai ghi thông tin tiếp nhận hồ sơ vào Sổ tiếp nhận hồ sơ đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất.

+ Sau khi tiếp nhận hồ sơ, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra hồ sơ; trường hợp không có căn cứ từ chối đăng ký thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chứng nhận nội dung đăng ký thay đổi vào Đơn yêu cầu đăng ký và chỉnh lý nội dung đăng ký thế chấp vào Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; vào Sổ Địa chính, Sổ theo dõi biến động đất đai; chuyển bản gốc đơn đăng ký đã xác nhận cho cơ quan hoặc bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả đăng ký để trao cho người yêu cầu đăng ký.

Trường hợp có căn cứ từ chối đăng ký theo quy định tại Khoản 1 Điều 11 của Nghị định số 83/2010/NĐ-CP thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất từ chối đăng ký bằng văn bản và chuyển hồ sơ đăng ký, văn bản từ chối đăng ký cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả – Ủy ban nhân dân cấp huyện để trả lại hồ sơ đăng ký và hướng dẫn người yêu cầu đăng ký thực hiện đúng quy định.

Bước 4: Hộ gia đình, cá nhân yêu cầu đăng ký nhận kết quả đăng ký tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả

Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - UBND cấp huyện.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

+ Đơn yêu cầu đăng ký thay đổi nội dung thể chấp đã đăng ký (01 bản chính);

+ Hợp đồng về việc thay đổi trong trường hợp các bên thoả thuận bổ sung, rút bớt tài sản thế chấp, thoả thuận rút bớt, bổ sung, thay thế một trong các bên ký kết hợp đồng thế chấp (01 bản chính) hoặc văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền trong trường hợp thay đổi tên, thay đổi loại hình doanh nghiệp, thay đổi một trong các bên ký kết hợp đồng thế chấp theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (01 bản sao có chứng thực), trừ trường hợp người yêu cầu đăng ký xuất trình bản chính văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền thì chỉ cần nộp 01 bản sao để đối chiếu;

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (01 bản chính);

+ Văn bản uỷ quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký là người được uỷ quyền (01 bản sao có chứng thực), trừ trường hợp người yêu cầu đăng ký xuất trình bản chính Văn bản uỷ quyền thì chỉ cần nộp 01 bản sao để đối chiếu.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

Thời hạn giải quyết:

+ Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai giải quyết hồ sơ trong ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ; nếu nhận hồ sơ sau 15 giờ, thì hoàn thành việc đăng ký ngay trong ngày làm việc tiếp theo; trong trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ đăng ký thì cũng không quá 03 ngày làm việc.

+ Thời hạn giải quyết hồ sơ đăng ký nêu trên không tính thời gian thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc thời gian thực hiện việc chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trên Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai.
- Cơ quan được uỷ quyền thực hiện: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 02/ĐKTD - Đơn yêu cầu đăng ký thay đổi nội dung thể chấp đã đăng ký (ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 20/2011/TTLT-BTP-BTNMT ngày 18/11/2011).

Lệ phí: Lệ phí đăng ký giao dịch bảo đảm: 50.000 đồng/hồ sơ.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Đơn yêu cầu đăng ký thay đổi nội dung thể chấp đã đăng ký (có xác nhận của cơ quan trực tiếp thực hiện đăng ký) và Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (nếu có).

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- + Luật Đất đai 2013;
- + Luật Nhà ở năm 2005;
- + Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;
- + Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23/6/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;
- + Nghị định số 23/2006/NĐ-CP Về thi hành Luật Bảo vệ và phát triển rừng;
- + Nghị định số 83/2010/NĐ-CP ngày 23/7/2010 của Chính phủ về đăng ký giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 09/9/2010;
- + Nghị định số 163/2006/NĐ-CP ngày 29/12/2006 của Chính phủ về giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 27/01/2007;
- + Nghị định số 11/2012/NĐ-CP ngày 22/2/2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 163/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 12 năm 2006 của Chính phủ về giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 10/4/2012;
- + Nghị định số 05/2012/NĐ-CP ngày 02/02/2012 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về đăng ký giao dịch đảm bảo, trợ giúp pháp lý, luật sư, tư vấn pháp luật, có hiệu lực ngày 01/4/2012;
- + Thông tư liên tịch số 20/2011/TTLT-BTP-BTNMT ngày 18/11/2011 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên & Môi trường hướng dẫn việc đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất, có hiệu lực ngày 15/01/2012.
- + Thông tư liên tịch số 69/2011/TTLT-BTC-BTP ngày 18/5/2011 của Bộ Tài chính và Bộ Tư pháp hướng dẫn chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí đăng ký giao dịch bảo đảm, phí cung cấp thông tin về giao dịch bảo đảm và phí sử dụng dịch vụ khách hàng thường xuyên, có hiệu lực ngày 02/7/2011.
- + Thông tư liên tịch số 01/2014/TTLT-NHNN-BXD-BTP-BTNMT ngày 25/4/2014 của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam - Bộ Xây dựng - Bộ Tư pháp - Bộ

Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn thủ tục thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai theo quy định tại Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23/6/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;

+ Nghị quyết số 28/2013/NQ-HĐND ngày 19/12/2013 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết số 06/2012/NQ-HĐND ngày 31/5/2012 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông về việc miễn, sửa đổi và ban hành các loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Nông, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 29/12/2013.

35. Đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp trong trường hợp đã đăng ký thế chấp

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Hộ gia đình, cá nhân có nhu cầu nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Bước 2: Sau khi tiếp nhận hồ sơ, cán bộ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện:

(1) Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ từ chối nhận hồ sơ và hướng dẫn người yêu cầu đăng ký thực hiện theo đúng quy định;

(2) Ghi thời điểm nhận hồ sơ (giờ, phút, ngày, tháng, năm) vào Đơn yêu cầu đăng ký và Phiếu tiếp nhận hồ sơ; ký và ghi rõ họ, tên vào phần cán bộ tiếp nhận hồ sơ; cấp cho người yêu cầu đăng ký Phiếu tiếp nhận hồ sơ;

(3) Ghi thông tin tiếp nhận hồ sơ vào sổ nhận hồ sơ của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả;

(4) Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Bước 3: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai ghi thông tin tiếp nhận hồ sơ vào Sổ tiếp nhận hồ sơ đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất.

+ Sau khi tiếp nhận hồ sơ, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra hồ sơ; trường hợp không có căn cứ từ chối đăng ký thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chứng nhận đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp vào Đơn yêu cầu đăng ký và ghi việc đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp vào Sổ Địa chính và Sổ theo dõi biến động đất đai; thông báo bằng văn bản về việc xử lý tài sản thế chấp cho các bên cùng nhận thế chấp đã đăng ký trong trường hợp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất được dùng để bảo đảm thực hiện nhiều nghĩa vụ.

Trường hợp có căn cứ từ chối đăng ký theo quy định tại Khoản 1 Điều 11 của Nghị định số 83/2010/NĐ-CP thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai từ chối đăng ký bằng văn bản và chuyển hồ sơ đăng ký, văn bản từ chối đăng ký

cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả – Ủy ban nhân dân cấp huyện để trả lại hồ sơ đăng ký và hướng dẫn người yêu cầu đăng ký thực hiện đúng quy định.

Bước 4: Hộ gia đình, cá nhân yêu cầu đăng ký nhận kết quả đăng ký tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả

Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - UBND cấp huyện.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

+ Đơn yêu cầu đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp (01 bản chính);

+ Văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp (01 bản chính);

+ Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký là người được ủy quyền (01 bản sao có chứng thực), trừ trường hợp người yêu cầu đăng ký xuất trình bản chính Văn bản ủy quyền thì chỉ cần nộp 01 bản sao để đối chiếu.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

Thời hạn giải quyết:

+ Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai giải quyết hồ sơ trong ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ; nếu nhận hồ sơ sau 15 giờ, thì hoàn thành việc đăng ký ngay trong ngày làm việc tiếp theo; trong trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ đăng ký thì cũng không quá 03 ngày làm việc.

+ Thời hạn giải quyết hồ sơ đăng ký nêu trên không tính thời gian thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc thời gian thực hiện việc chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trên Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai.

- Cơ quan được ủy quyền thực hiện: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 04/ĐKVB - Đơn yêu cầu đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp (ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 20/2011/TTLT-BTP-BTNMT ngày 18/11/2011)

Lệ phí: Lệ phí đăng ký giao dịch bảo đảm: 70.000 đồng/hồ sơ.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Đơn yêu cầu đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp (có xác nhận của cơ quan trực tiếp thực

hiện đăng ký) và Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (nếu có).

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- + Luật Đất đai 2013;
- + Luật Nhà ở năm 2005;
- + Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;
- + Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23/6/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;
- + Nghị định số 23/2006/NĐ-CP Về thi hành Luật Bảo vệ và phát triển rừng;
- + Nghị định số 83/2010/NĐ-CP ngày 23/7/2010 của Chính phủ về đăng ký giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 09/9/2010;
- + Nghị định số 163/2006/NĐ-CP ngày 29/12/2006 của Chính phủ về giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 27/01/2007;
- + Nghị định số 11/2012/NĐ-CP ngày 22/2/2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 163/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 12 năm 2006 của Chính phủ về giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 10/4/2012;
- + Nghị định số 05/2012/NĐ-CP ngày 02/02/2012 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về đăng ký giao dịch bảo đảm, trợ giúp pháp lý, luật sư, tư vấn pháp luật, có hiệu lực ngày 01/4/2012;
- + Thông tư liên tịch số 20/2011/TTLT-BTP-BTNMT ngày 18/11/2011 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên & Môi trường hướng dẫn việc đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất, có hiệu lực ngày 15/01/2012.
- + Thông tư liên tịch số 69/2011/TTLT-BTC-BTP ngày 18/5/2011 của Bộ Tài chính và Bộ Tư pháp hướng dẫn chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí đăng ký giao dịch bảo đảm, phí cung cấp thông tin về giao dịch bảo đảm và phí sử dụng dịch vụ khách hàng thường xuyên, có hiệu lực ngày 02/7/2011.
- + Thông tư liên tịch số 01/2014/TTLT-NHNN-BXD-BTP-BTNMT ngày 25/4/2014 của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam - Bộ Xây dựng - Bộ Tư pháp - Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn thủ tục thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai theo quy định tại Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23/6/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;
- + Nghị quyết số 28/2013/NQ-HĐND ngày 19/12/2013 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết số 06/2012/NQ-HĐND ngày 31/5/2012 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông về

việc miễn, sửa đổi và ban hành các loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Nông, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 29/12/2013.

36. Xóa đăng ký thế chấp

Trình tự thực hiện

Bước 1: Hộ gia đình, cá nhân có nhu cầu nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Bước 2: Sau khi tiếp nhận hồ sơ, cán bộ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện:

(1) Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ từ chối nhận hồ sơ và hướng dẫn người yêu cầu đăng ký thực hiện theo đúng quy định;

(2) Ghi thời điểm nhận hồ sơ (giờ, phút, ngày, tháng, năm) vào Đơn yêu cầu đăng ký và Phiếu tiếp nhận hồ sơ; ký và ghi rõ họ, tên vào phần cán bộ tiếp nhận hồ sơ; cấp cho người yêu cầu đăng ký Phiếu tiếp nhận hồ sơ;

(3) Ghi thông tin tiếp nhận hồ sơ vào sổ nhận hồ sơ của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả;

(4) Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Bước 3: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai ghi thông tin tiếp nhận hồ sơ vào Sổ tiếp nhận hồ sơ đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất.

+ Sau khi tiếp nhận hồ sơ, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra hồ sơ; trường hợp không có căn cứ từ chối đăng ký thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chứng nhận xóa đăng ký thế chấp vào Đơn yêu cầu đăng ký và xóa đăng ký trên Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; xóa đăng ký trong Sổ Địa chính, Sổ theo dõi biến động đất đai theo quy định của pháp luật.

Trường hợp có căn cứ từ chối đăng ký theo quy định tại Khoản 1 Điều 11 của Nghị định số 83/2010/NĐ-CP thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai từ chối đăng ký bằng văn bản và chuyển hồ sơ đăng ký, văn bản từ chối đăng ký cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả – Ủy ban nhân dân cấp huyện để trả lại hồ sơ đăng ký và hướng dẫn người yêu cầu đăng ký thực hiện đúng quy định.

Bước 4: Hộ gia đình, cá nhân yêu cầu đăng ký nhận kết quả đăng ký tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả

Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả-UBND cấp huyện.

Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- + Đơn yêu cầu xóa đăng ký thế chấp (01 bản chính);
- + Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (01 bản chính);
- + Văn bản đồng ý xóa đăng ký thế chấp của bên nhận thế chấp trong trường hợp người yêu cầu xóa đăng ký là bên thế chấp (01 bản chính);
- + Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký là người được ủy quyền (01 bản sao có chứng thực), trừ trường hợp người yêu cầu đăng ký xuất trình bản chính Văn bản ủy quyền thì chỉ cần nộp 01 bản sao để đối chiếu.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

Thời hạn giải quyết:

+ Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai giải quyết hồ sơ trong ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ; nếu nhận hồ sơ sau 15 giờ, thì hoàn thành việc đăng ký ngay trong ngày làm việc tiếp theo; trong trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ đăng ký thì cũng không quá 03 ngày làm việc.

+ Thời hạn giải quyết hồ sơ đăng ký nêu trên không tính thời gian thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc thời gian thực hiện việc chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trên Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai.
- Cơ quan được ủy quyền thực hiện: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 03/XĐK - Đơn yêu cầu xóa đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất (ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 20/2011/TTLT-BTP-BTNMT ngày 18/11/2011).

Lệ phí: Lệ phí đăng ký giao dịch bảo đảm: 20.000 đồng/hồ sơ.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Đơn yêu cầu xóa đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất (có xác nhận của cơ quan trực tiếp thực hiện đăng ký) và Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (nếu có).

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- + Luật Đất đai 2013;

- + Luật Nhà ở năm 2005;
- + Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;
- + Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23/6/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;
- + Nghị định số 23/2006/NĐ-CP Về thi hành Luật Bảo vệ và phát triển rừng;
- + Nghị định số 83/2010/NĐ-CP ngày 23/7/2010 của Chính phủ về đăng ký giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 09/9/2010;
- + Nghị định số 163/2006/NĐ-CP ngày 29/12/2006 của Chính phủ về giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 27/01/2007;
- + Nghị định số 11/2012/NĐ-CP ngày 22/2/2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 163/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 12 năm 2006 của Chính phủ về giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 10/4/2012;
- + Nghị định số 05/2012/NĐ-CP ngày 02/02/2012 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về đăng ký giao dịch đảm bảo, trợ giúp pháp lý, luật sư, tư vấn pháp luật, có hiệu lực ngày 01/4/2012;
- + Thông tư liên tịch số 20/2011/TTLT-BTP-BTNMT ngày 18/11/2011 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên & Môi trường hướng dẫn việc đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất, có hiệu lực ngày 15/01/2012.
- + Thông tư liên tịch số 69/2011/TTLT-BTC-BTP ngày 18/5/2011 của Bộ Tài chính và Bộ Tư pháp hướng dẫn chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí đăng ký giao dịch bảo đảm, phí cung cấp thông tin về giao dịch bảo đảm và phí sử dụng dịch vụ khách hàng thường xuyên, có hiệu lực ngày 02/7/2011.
- + Thông tư liên tịch số 01/2014/TTLT-NHNN-BXD-BTP-BTNMT ngày 25/4/2014 của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam - Bộ Xây dựng - Bộ Tư pháp - Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn thủ tục thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai theo quy định tại Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23/6/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;
- + Nghị quyết số 28/2013/NQ-HĐND ngày 19/12/2013 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết số 06/2012/NQ-HĐND ngày 31/5/2012 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông về việc miễn, sửa đổi và ban hành các loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Nông, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 29/12/2013.

37. Sửa chữa sai sót nội dung đăng ký thế chấp do lỗi của người thực hiện đăng ký

Trình tự thực hiện

* Trường hợp người thực hiện đăng ký tự phát hiện trong hồ sơ địa chính có sai sót về nội dung đã đăng ký do lỗi của mình thì người thực hiện đăng ký phải kịp thời báo cáo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xem xét, quyết định việc chỉnh lý thông tin trong hồ sơ địa chính và gửi văn bản thông báo về việc chỉnh lý thông tin đó cho người yêu cầu đăng ký theo địa chỉ ghi trên đơn yêu cầu đăng ký.

* Trong trường hợp phát hiện nội dung chứng nhận đăng ký không chính xác, không đầy đủ hoặc không có nội dung chứng nhận trên Đơn yêu cầu đăng ký, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, thì người yêu cầu đăng ký nộp một bộ hồ sơ yêu cầu sửa chữa sai sót đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai nơi đã thực hiện đăng ký để thực hiện việc sửa chữa sai sót.

Bước 1: Hộ gia đình, cá nhân có nhu cầu nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Bước 2: Sau khi tiếp nhận hồ sơ, cán bộ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện:

(1) Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ từ chối nhận hồ sơ và hướng dẫn người yêu cầu đăng ký thực hiện theo đúng quy định;

(2) Ghi thời điểm nhận hồ sơ (giờ, phút, ngày, tháng, năm) vào Đơn yêu cầu đăng ký và Phiếu tiếp nhận hồ sơ; ký và ghi rõ họ, tên vào phần cán bộ tiếp nhận hồ sơ, cấp cho người yêu cầu đăng ký Phiếu tiếp nhận hồ sơ;

(3) Ghi thông tin tiếp nhận hồ sơ vào sổ nhận hồ sơ của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả;

(4) Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Bước 3: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai ghi thông tin tiếp nhận hồ sơ vào Sổ tiếp nhận hồ sơ đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất.

+ Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai khi nhận được yêu cầu sửa chữa sai sót do người yêu cầu đăng ký phát hiện thì chứng nhận vào Đơn yêu cầu sửa chữa sai sót và cấp văn bản đính chính thông tin sai sót về nội dung đăng ký trên Đơn yêu cầu đăng ký nếu có sai sót trên Đơn yêu cầu đăng ký; thực hiện đính chính thông tin sai sót về nội dung đăng ký trên Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, Sổ Địa chính, Sổ theo dõi biến động đất đai nếu có sai sót trên Giấy chứng nhận

Bước 4: Người yêu cầu đăng ký nhận kết quả đăng ký tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trong trường hợp thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế tiếp nhận và trả kết quả.

Cách thức thực hiện:Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. - UBND cấp huyện.

Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- + Đơn yêu cầu sửa chữa sai sót (01 bản chính);
- + Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất nếu nội dung đăng ký thế chấp đã ghi trên Giấy chứng nhận đó có sai sót (01 bản chính);

+ *Đơn yêu cầu đăng ký có chứng nhận của cơ quan đăng ký nếu phần chứng nhận nội dung đăng ký có sai sót (01 bản chính);*

+ *Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu sửa chữa sai sót là người được ủy quyền (01 bản sao có chứng thực), trừ trường hợp người yêu cầu đăng ký xuất trình bản chính Văn bản ủy quyền thì chỉ cần nộp 01 bản sao để đối chiếu.*

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

Thời hạn giải quyết:

+ Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai giải quyết hồ sơ trong ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ; nếu nhận hồ sơ sau 15 giờ, thì hoàn thành việc đăng ký ngay trong ngày làm việc tiếp theo; trong trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ đăng ký thì cũng không quá 03 ngày làm việc.

+ Thời hạn giải quyết hồ sơ đăng ký nêu trên không tính thời gian thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc thời gian thực hiện việc chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trên Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai.
- Cơ quan được ủy quyền thực hiện: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 05/SCSS - Đơn yêu cầu sửa chữa sai sót (ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 20/2011/TTLT-BTP-BTNMT ngày 18/11/2011).

Lệ phí: không phải nộp lệ phí (nếu do lỗi của người thực hiện đăng ký).

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Đơn yêu cầu sửa chữa sai sót (có xác nhận của cơ quan trực tiếp thực hiện đăng ký) hoặc văn bản đính chính thông tin sai sót về nội dung đăng ký trên Đơn yêu cầu đăng ký nếu có sai sót

trên Đơn yêu cầu đăng ký (do cơ quan trực tiếp thực hiện đăng ký cấp) và Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (nếu có).

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- + Luật Đất đai 2013;
- + Luật Nhà ở năm 2005;
- + Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;
- + Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23/6/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;
- + Nghị định số 23/2006/NĐ-CP Về thi hành Luật Bảo vệ và phát triển rừng;
- + Nghị định số 83/2010/NĐ-CP ngày 23/7/2010 của Chính phủ về đăng ký giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 09/9/2010;
- + Nghị định số 163/2006/NĐ-CP ngày 29/12/2006 của Chính phủ về giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 27/01/2007;
- + Nghị định số 11/2012/NĐ-CP ngày 22/2/2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 163/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 12 năm 2006 của Chính phủ về giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 10/4/2012;
- + Nghị định số 05/2012/NĐ-CP ngày 02/02/2012 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về đăng ký giao dịch bảo đảm, trợ giúp pháp lý, luật sư, tư vấn pháp luật, có hiệu lực ngày 01/4/2012;
- + Thông tư liên tịch số 20/2011/TTLT-BTP-BTNMT ngày 18/11/2011 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên & Môi trường hướng dẫn việc đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất, có hiệu lực ngày 15/01/2012.
- + Thông tư liên tịch số 69/2011/TTLT-BTC-BTP ngày 18/5/2011 của Bộ Tài chính và Bộ Tư pháp hướng dẫn chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí đăng ký giao dịch bảo đảm, phí cung cấp thông tin về giao dịch bảo đảm và phí sử dụng dịch vụ khách hàng thường xuyên, có hiệu lực ngày 02/7/2011.
- + Thông tư liên tịch số 01/2014/TTLT-NHNN-BXD-BTP-BTNMT ngày 25/4/2014 của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam - Bộ Xây dựng - Bộ Tư pháp - Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn thủ tục thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai theo quy định tại Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23/6/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;
- + Nghị quyết số 28/2013/NQ-HĐND ngày 19/12/2013 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết số 06/2012/NQ-HĐND ngày 31/5/2012 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông về

việc miễn, sửa đổi và ban hành các loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Nông, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 29/12/2013.

38. Sửa chữa sai sót nội dung đăng ký thế chấp do lỗi của cơ quan đăng ký đối với nhà ở hình thành trong tương lai

Trình tự thực hiện:

+ Trường hợp hồ sơ nộp tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, việc tiếp nhận hồ sơ được thực hiện như sau:

(1) Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ từ chối nhận hồ sơ và hướng dẫn người yêu cầu đăng ký thực hiện theo đúng quy định;

(2) Ghi thời điểm nhận hồ sơ (giờ, phút, ngày, tháng, năm) vào Đơn yêu cầu đăng ký và Phiếu tiếp nhận hồ sơ; ký và ghi rõ họ, tên vào phần cán bộ tiếp nhận hồ sơ; cấp cho người yêu cầu đăng ký Phiếu tiếp nhận hồ sơ;

(3) Ghi thông tin tiếp nhận hồ sơ vào Sổ tiếp nhận hồ sơ đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất.

+ Trường hợp hồ sơ nộp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, việc tiếp nhận hồ sơ được thực hiện như sau:

(1) Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ từ chối nhận hồ sơ và hướng dẫn người yêu cầu đăng ký thực hiện theo đúng quy định;

(2) Ghi thời điểm nhận hồ sơ (giờ, phút, ngày, tháng, năm) vào Đơn yêu cầu đăng ký và Phiếu tiếp nhận hồ sơ; ký và ghi rõ họ, tên vào phần cán bộ tiếp nhận hồ sơ; cấp cho người yêu cầu đăng ký Phiếu tiếp nhận hồ sơ;

(3) Ghi thông tin tiếp nhận hồ sơ vào sổ nhận hồ sơ của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả;

(4) Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

(5) Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai ghi thông tin tiếp nhận hồ sơ vào Sổ tiếp nhận hồ sơ đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất.

+ Sau khi tiếp nhận hồ sơ, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra hồ sơ, xác nhận đơn đăng ký thế chấp, sao y bản gốc đơn đăng ký để lưu hồ sơ, ghi thông tin đăng ký thế chấp vào Sổ đăng ký thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai; chuyển bản gốc đơn đăng ký đã xác nhận cho cơ quan hoặc bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả đăng ký để trao cho người yêu cầu đăng ký.

Trường hợp có căn cứ từ chối đăng ký theo quy định tại Khoản 1 Điều 11 của Nghị định số 83/2010/NĐ-CP thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai từ chối đăng ký bằng văn bản và chuyển hồ sơ đăng ký, văn bản từ chối đăng ký

cho cơ quan hoặc bộ phận tiếp nhận hồ sơ để trả lại hồ sơ đăng ký và hướng dẫn người yêu cầu đăng ký thực hiện đúng quy định.

+ Người yêu cầu đăng ký nhận kết quả đăng ký tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trong trường hợp thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế tiếp nhận và trả kết quả.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả -UBND cấp huyện.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

+ Đơn yêu cầu đăng ký theo mẫu (01 bản chính);

+ Đơn yêu cầu đăng ký đã được cơ quan đăng ký chứng nhận, trong đó nội dung chứng nhận có sai sót (01 bản chính);

+ Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu sửa chữa sai sót là người được ủy quyền (01 bản sao có chứng thực).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai giải quyết hồ sơ trong ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ; nếu nhận hồ sơ sau 15 giờ, thì hoàn thành việc đăng ký ngay trong ngày làm việc tiếp theo; trong trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ đăng ký thì cũng không quá 03 ngày làm việc.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai.

- Cơ quan được ủy quyền thực hiện: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Đơn yêu cầu thay đổi nội dung đăng ký thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai (có xác nhận của cơ quan trực tiếp thực hiện đăng ký).

Lệ phí: không phải nộp lệ phí (nếu do lỗi của người thực hiện đăng ký).

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Mẫu số 02/ĐKTC-NTL - Đơn yêu cầu thay đổi nội dung đăng ký thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai (ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 01/2014/TTLT-NHNN-BXD-BTP-BTNMT ngày 25/4/2014);

+ Mẫu số 04/ĐKTC-NTL - Trang bổ sung đơn yêu cầu đăng ký thế chấp, trong trường hợp không đủ để kê khai nội dung đăng ký.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- + Luật Đất đai 2013;
- + Luật Nhà ở năm 2005;
- + Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;
- + Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23/6/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;
- + Nghị định số 83/2010/NĐ-CP ngày 23/7/2010 của Chính phủ về đăng ký giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 09/9/2010;
- + Nghị định số 163/2006/NĐ-CP ngày 29/12/2006 của Chính phủ về giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 27/01/2007;
- + Nghị định số 11/2012/NĐ-CP ngày 22/2/2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 163/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 12 năm 2006 của Chính phủ về giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 10/4/2012;
- + Nghị định số 05/2012/NĐ-CP ngày 02/02/2012 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về đăng ký giao dịch đảm bảo, trợ giúp pháp lý, luật sư, tư vấn pháp luật, có hiệu lực ngày 01/4/2012;
- + Thông tư liên tịch số 20/2011/TTLT-BTP-BTNMT ngày 18/11/2011 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên & Môi trường hướng dẫn việc đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất, có hiệu lực ngày 15/01/2012.
- + Thông tư liên tịch số 69/2011/TTLT-BTC-BTP ngày 18 tháng 5 năm 2011 của Bộ Tài chính và Bộ Tư pháp hướng dẫn chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí đăng ký giao dịch bảo đảm, phí cung cấp thông tin về giao dịch bảo đảm và phí sử dụng dịch vụ khách hàng thường xuyên, có hiệu lực ngày 02/7/2011.
- + Thông tư liên tịch số 01/2014/TTLT-NHNN-BXD-BTP-BTNMT ngày 25 tháng 4 năm 2014 của Ngân hàng Nhà nước - Bộ Xây dựng - Bộ Tư pháp - Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn thủ tục thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai theo quy định tại Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 16 tháng 6 năm 2014.
- + Nghị quyết số 28/2013/NQ-HĐND ngày 19/12/2013 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết số 06/2012/NQ-HĐND ngày 31/5/2012 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông về việc miễn, sửa đổi và ban hành các loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Nông, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 29/12/2013.

**MẪU ĐƠN, MẪU TỜ KHAI HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC GIAO
DỊCH BẢO ĐẢM**

Mẫu 01/ĐKTC

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

.....

ĐƠN YÊU CẦU ĐĂNG KÝ THẺ CHẤP

QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 20/2011/TTLT-BTP-
BTNMT ngày 18 tháng 11 năm 2011 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài
nguyên và Môi trường)

Kính gửi:.....

.....

PHÂN GHI CỦA CÁN BỘ

ĐĂNG KÝ

Thời điểm nhận hồ sơ:

___ giờ ___ phút, ngày ___

___ / ___ / ___

Vào Số tiếp nhận hồ sơ:

Quyển số ___ Số thứ tự ___

—

Cán bộ đăng ký

(ký và ghi rõ

họ, tên)

PHÂN KÊ KHAI CỦA CÁC BÊN KÝ KẾT HỢP ĐÓNG THẺ CHẤP

1. Bên thế chấp

1.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (viết chữ IN HOA)

1.2. Địa chỉ liên hệ:

1.3. Số điện thoại (nếu có):..... Fax (nếu có):...
Địa chỉ email (nếu có):.....

1.4. Chứng minh nhân dân Hộ chiếu
Số:.....

Cơ quan cấp..... cấp ngày..... tháng..... năm..
GCN đăng ký kinh doanh QĐ thành lập GP đầu tư

Số:.....
Cơ quan cấp..... cấp ngày..... tháng..... năm..

2. Bên nhận thế chấp

2.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (viết chữ IN HOA)

2.2. Địa chỉ liên hệ:

2.3. Số điện thoại (nếu có):..... Fax (nếu có):.....
Địa chỉ email (nếu có):.....

2.4. Chứng minh nhân dân Hộ chiếu
Số:.....

Cơ quan cấp..... cấp ngày..... tháng..... năm..
GCN đăng ký kinh doanh QĐ thành lập GP đầu tư

Số:.....
Cơ quan cấp..... cấp ngày..... tháng..... năm..

3. Mô tả tài sản thế chấp

3.1. Quyền sử dụng đất

3.1.1. Thửa đất số:; Tờ bản đồ số (nếu có):

Loại đất

3.1.2. Địa chỉ thửa đất:

3.1.3. Diện tích đất thế chấp:m2

(ghi bằng chữ)

3.1.4. Giấy tờ về quyền sử dụng đất:

a) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:

Số phát hành:, số vào sổ cấp giấy:

Cơ quan cấp:, cấp ngày tháng năm

b) Giấy tờ khác về quyền sử dụng đất:

3.2. Tài sản gắn liền với đất:

3.2.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:

Số phát hành:, số vào sổ cấp giấy:

Cơ quan cấp:, cấp ngày tháng năm

3.2.2. Số của thửa đất nơi có tài sản:; Tờ bản đồ số (nếu có):

3.2.3. Mô tả tài sản thế chấp:

4. Hợp đồng thế chấp: số (nếu có), ký kết ngày tháng năm

5. Tài liệu kèm theo:

6. Phương thức nhận kết quả đăng ký: Nhận trực tiếp

Nhận qua đường bưu điện (ghi rõ địa chỉ)

Các bên cam đoan những thông tin được kê khai trên đơn này là trung thực, đầy đủ, phù hợp với thoả thuận của các bên và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin đã kê khai.

BÊN THẾ CHẤP
(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN THẾ CHẤP
ỦY QUYỀN)

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu,
nếu là tổ chức)

BÊN NHẬN THẾ CHẤP
(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN NHẬN THẾ
CHẤP ỦY QUYỀN)

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu,
nếu là tổ chức)

PHÂN CHỨNG NHẬN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ

Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất (Phòng Tài nguyên và Môi trường):

Chứng nhận việc thế chấp
đã được đăng ký theo những nội dung kê khai tại đơn này.

..... ngày..... tháng..... năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ
(Ghi rõ chức danh, họ tên, ký và đóng dấu)

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

1. Kê khai về bên thế chấp, bên nhận thế chấp:

1.1. Tại điểm 1.4 và điểm 2.4: Nếu bên thế chấp, bên nhận thế chấp là cá nhân trong nước thì kê khai về chứng minh nhân dân; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì kê khai về hộ chiếu; nếu là tổ chức thì kê khai về Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập hoặc Giấy phép đầu tư.

1.2. Khi cần kê khai thêm về bên thế chấp, bên nhận thế chấp mà không còn chỗ ghi tại mẫu số 01/ĐKTC thì ghi tiếp vào mẫu số 07/BSCB.

2. Mô tả về tài sản thế chấp:

2.1. Tại điểm 3.1.4.b: Kê khai giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại các khoản 1, 2 và 5 Điều 50 Luật Đất đai (nếu không có GCN quyền sử dụng đất). Trường hợp có tên trong sổ đăng ký ruộng đất hoặc Sổ Địa chính thì ghi số trang, số quyển Sổ Địa chính, ngày, tháng, năm lập Sổ.

2.2. Tại điểm 3.2.3: Kê khai như sau:

a) Nếu tài sản thế chấp là nhà thì phải kê khai loại nhà (nhà ở, nhà xưởng, nhà kho, ...), số tầng, diện tích xây dựng (diện tích chiếm đất), diện tích sử dụng, địa chỉ nhà đó.

b) Trường hợp tài sản thế chấp là nhà chung cư thì ghi tên của nhà chung cư, số tầng, diện tích xây dựng (diện tích chiếm đất), tổng số căn hộ, địa chỉ nhà chung cư đó.

c) Trường hợp tài sản thế chấp là căn hộ trong nhà chung cư thì ghi "căn hộ chung cư" và ghi số của căn hộ, tầng số, diện tích sử dụng của căn hộ, địa chỉ nhà chung cư đó.

d) Trường hợp tài sản thế chấp là công trình hạ tầng kỹ thuật thì ghi loại công trình hạ tầng, tên từng hạng mục công trình và diện tích chiếm đất của hạng mục công trình đó. Đối với công trình kiến trúc khác thì ghi tên công trình và diện tích chiếm đất của công trình, địa chỉ nơi có công trình.

đ) Trường hợp tài sản thế chấp là cây rừng, cây lâu năm thì ghi loại cây rừng, loại cây lâu năm, diện tích, địa chỉ nơi có cây rừng, cây lâu năm.

2.3. Khi cần kê khai thêm về tài sản thế chấp mà không còn chỗ ghi tại mẫu số 01/ĐKTC thì ghi tiếp vào mẫu số 06/BSTS.

3. Mục các bên thế chấp, bên nhận thế chấp ký tên:

Trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là Tổ trưởng Tổ quản lý, thanh lý tài sản thì Tổ trưởng Tổ quản lý, thanh lý tài sản phải ký và đóng dấu vào đơn tại bên nhận thế chấp; bên thế chấp và bên nhận thế chấp không phải ký và đóng dấu vào đơn.

Mẫu 02/ĐKTĐ

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

....., ngày tháng năm

**ĐƠN YÊU CẦU ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI
NỘI DUNG THẺ CHẤP ĐÃ ĐĂNG KÝ**

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 20/2011/TTLT-BTP-BTNMT ngày 18 tháng 11 năm 2011 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường)

PHÂN GHI CỦA CÁN BỘ ĐĂNG KÝ	
Thời điểm nhận hồ sơ: ___ giờ ___ phút, ngày ___ / ___ / ___	
Vào Sổ tiếp nhận hồ sơ: Quyển số _____ Số thứ tự _____	
Cán bộ đăng ký (ký và ghi rõ họ, tên)	

Kính gửi:.....
.....

PHÂN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI YÊU CẦU ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI		
1. Người yêu cầu đăng ký thay đổi:	Bên thể chấp Người được ủy quyền	Bên nhận thể chấp
1.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (viết chữ IN HOA)		
1.2. Địa chỉ liên hệ:		
1.3. Số điện thoại (nếu có): Fax (nếu có): ...		
Địa chỉ email (nếu có):		
1.4. Chứng minh nhân dân	Hộ chiếu	
Số:	
Cơ quan cấp:	cấp ngày	tháng năm
GCN đăng ký kinh doanh	QĐ thành lập	GP đầu tư
Số:	
Cơ quan cấp:	cấp ngày	tháng năm
2. Tài sản đã đăng ký thế chấp:		
2.1. Quyền sử dụng đất		
2.1.1. Thửa đất số:; Tờ bản đồ số (nếu có): ...;		
Loại đất		
2.1.2. Địa chỉ thửa đất:		
2.1.3. Diện tích đất thế chấp: m ²		
(ghi bằng chữ:		
)		
2.1.4. Giấy tờ về quyền sử dụng đất:		
a) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:		
Số phát hành:, số vào sổ cấp giấy: ...		
Cơ quan cấp:, cấp ngày tháng năm		

b) Giấy tờ khác về quyền sử dụng đất:

2.2. Tài sản gắn liền với đất:

2.2.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:

Số phát hành:, số vào sổ cấp giấy:

Cơ quan cấp:, cấp ngày, tháng, năm

2.2.2. Số của thửa đất nơi có tài sản:; Tờ bản đồ số (nếu có):

2.2.3. Mô tả tài sản thế chấp:

3.Hợp đồng thế chấp: số (nếu có), ký kết ngày..... tháng năm

4.Nội dung yêu cầu thay đổi:

5.Tài liệu kèm theo:

6. Phương thức nhận kết quả đăng ký: Nhận trực tiếp
Nhận qua đường bưu điện (ghi rõ địa chỉ)
.....

Các bên cam đoan những thông tin được kê khai trên đơn này là trung thực, đầy đủ, phù hợp với thoả thuận của các bên và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin đã kê khai.

BÊN THẾ CHẤP
(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN THẾ CHẤP ỦY QUYỀN)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)

BÊN NHẬN THẾ CHẤP
(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN NHẬN THẾ CHẤP ỦY QUYỀN)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)

PHÂN CHỨNG NHẬN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ

Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất (Phòng Tài nguyên và Môi trường):.....

Chúng nhận đã đăng ký thay đổi nội dung thể chấp đã đăng ký theo những nội dung kê khai tại đơn này.

..... ngày..... tháng..... năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ
(Ghi rõ chức danh, họ tên, ký và đóng dấu)

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

1. Tại khoản 1: Người yêu cầu đăng ký thay đổi:

1.1. Người yêu cầu đăng ký thay đổi thuộc trường hợp nào trong số 03 trường hợp liệt kê tại khoản này thì đánh dấu (X) vào ô tương ứng với trường hợp đó.

1.2. Tại điểm 1.4: Nếu người yêu cầu đăng ký thay đổi nội dung thể chấp đã đăng ký là cá nhân trong nước thì kê khai về chứng minh nhân dân; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì kê khai về hộ chiếu; nếu là tổ chức thì kê khai về Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập hoặc Giấy phép đầu tư.

2. Tại khoản 2: Tài sản đã đăng ký thế chấp:

2.1. Kê khai về tài sản đã đăng ký thế chấp đúng như nội dung trong đơn yêu cầu đăng ký thế chấp đã kê khai trước đó.

2.2. Trường hợp trong mẫu số 02/ĐKTD không còn chỗ ghi nội dung kê khai về tài sản đã đăng ký thế chấp thì sử dụng mẫu số 06/BSTS.

3. Tại khoản 4: Nội dung yêu cầu thay đổi:

3.1. Trường hợp thay đổi một trong các bên thế chấp thì phải ghi đầy đủ các thông tin về bên thế chấp mới đó phù hợp với hợp đồng thế chấp, cụ thể:

a) Đối với cá nhân là người Việt Nam ở trong nước thì kê khai về chứng minh nhân dân;

b) Đối với người Việt Nam định cư ở nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì kê khai về hộ chiếu;

c) Đối với tổ chức thì kê khai về Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập hoặc Giấy phép đầu tư.

d) Khi cần kê khai thêm về bên thế chấp mới, bên nhận thế chấp mới mà không còn chỗ để ghi tại mẫu số 02/ĐKTD thì sử dụng mẫu số 07/BSCB.

3.2. Trường hợp thay đổi nội dung liên quan đến tài sản thế chấp thì phải kê khai đầy đủ các thông tin về tài sản đó. Nội dung kê khai tương tự như nội dung kê khai trong đơn yêu cầu đăng ký. Khi cần kê khai thêm về tài sản thế chấp mà không còn chỗ ghi tại mẫu số 02/ĐKTD thì ghi tiếp vào mẫu số 06/BSTS.

2. Yêu cầu xóa đăng ký thế chấp đối với các tài sản sau đây:

2.1. Quyền sử dụng đất

2.1.1. Thửa đất số:; Tờ bản đồ số (nếu có): ..;

Loại đất

2.1.2. Địa chỉ thửa đất:

2.1.3. Diện tích đất thế chấp: m²

(ghi bằng chữ:)

2.1.4. Giấy tờ về quyền sử dụng đất:

a) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:

Số phát hành:, số vào sổ cấp giấy:

Cơ quan cấp:, cấp ngày tháng năm

b) Giấy tờ khác về quyền sử dụng đất:

2.2. Tài sản gắn liền với đất:

2.2.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:

Số phát hành:, số vào sổ cấp giấy:

Cơ quan cấp:, cấp ngày tháng năm

2.2.2. Số của thửa đất nơi có tài sản:; Tờ bản đồ số (nếu có):

2.2.3. Mô tả tài sản thế chấp:

3. Hợp đồng thế chấp: số (nếu có), ký kết ngày tháng năm

4. Lý do xóa đăng ký:

5. Tài liệu kèm theo:

6. Phương thức nhận kết quả đăng ký:	Nhận trực tiếp
	Nhận qua đường bưu điện (ghi rõ địa chỉ)

Các bên cam đoan những thông tin được kê khai trên đơn này là trung thực, đầy đủ, phù hợp với thoả thuận của các bên và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin đã kê khai.

BÊN THẾ CHẤP (HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN THẾ CHẤP ỦY QUYỀN) (Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)	BÊN NHẬN THẾ CHẤP (HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN NHẬN THẾ CHẤP ỦY QUYỀN) (Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)
--	--

PHẦN CHỨNG NHẬN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ

Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất (Phòng Tài nguyên và Môi trường):.....

Chúng nhận đã xoá đăng ký thế chấp theo những nội dung được kê khai tại đơn này.

..... ngày..... tháng..... năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ
(Ghi rõ chức danh, họ tên, ký và đóng dấu)

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

1. Tại khoản 1: Người yêu cầu xoá đăng ký thế chấp:

1.1. Người yêu cầu xoá đăng ký thế chấp thuộc trường hợp nào trong số 03 trường hợp liệt kê tại khoản này thì đánh dấu (X) vào ô tương ứng với trường hợp đó.

1.2. Tại điểm 1.4: Nếu người yêu cầu xoá đăng ký thế chấp là cá nhân trong nước thì kê khai về chứng minh nhân dân; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì kê khai về hộ chiếu; nếu là tổ chức thì kê khai về Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập hoặc Giấy phép đầu tư.

2. Tại khoản 2: Yêu cầu xoá đăng ký thế chấp:

2.1. Kê khai các thông tin về tài sản đã đăng ký thế chấp đúng như nội dung trong đơn yêu cầu đăng ký thế chấp đã kê khai trước đó.

2.2. Trường hợp trong mẫu số 03/XĐK không còn chỗ ghi nội dung kê khai về tài sản đã đăng ký thế chấp cần xoá thì sử dụng mẫu số 06/BSTS.

Mẫu 04/ĐKVB

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

....., ngày tháng năm

ĐƠN YÊU CẦU ĐĂNG KÝ VĂN BẢN THÔNG BÁO
VỀ VIỆC XỬ LÝ TÀI SẢN THẾ CHẤP

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 20/2011/TTLT-BTP-BTNMT ngày 18 tháng 11 năm 2011 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường)

Kính gửi:

PHÂN GHI CỦA CÁN BỘ ĐĂNG KÝ
Thời điểm nhận hồ sơ: ___ giờ ___ phút, ngày ___ / ___ / ___
Vào Sổ tiếp nhận hồ sơ: Quyển số _____ Số thứ tự _____
<i>Cán bộ đăng ký</i> (ký và ghi rõ họ, tên)

PHÂN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI YÊU CẦU ĐĂNG KÝ VĂN BẢN THÔNG BÁO		
1. Người yêu cầu đăng ký văn bản thông báo:	Bên thế chấp Người được ủy quyền	Bên nhận thế chấp

1.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (viết chữ IN HOA)

1.2. Địa chỉ liên hệ:

1.3. Số điện thoại (nếu có): Fax (nếu có):.....
Địa chỉ email (nếu có):.....

1.4. Chứng minh nhân dân Hộ chiếu

Số:.....
Cơ quan cấp cấp ngày tháng năm.....
GCN đăng ký kinh doanh QĐ thành lập GP đầu tư

Số:.....
Cơ quan cấp cấp ngày tháng năm.....

2. Mô tả tài sản đã đăng ký thế chấp được xử lý:

2.1. Quyền sử dụng đất

2.1.1. Thửa đất số:.....; Tờ bản đồ số (nếu có):.....;
Loại đất

2.1.2. Địa chỉ thửa đất:

2.1.3. Diện tích đất thế chấp: m²
(ghi bằng chữ:.....)

2.1.4. Giấy tờ về quyền sử dụng đất:

a) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:
Số phát hành:....., số vào sổ cấp giấy:.....
Cơ quan cấp:....., cấp ngày tháng..... năm.....

b) Giấy tờ khác về quyền sử dụng đất:

2.2. Tài sản gắn liền với đất

2.2.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:
Số phát hành:....., số vào sổ cấp giấy:.....
Cơ quan cấp:....., cấp ngày tháng năm.....

2.2.2. Số của thửa đất nơi có tài sản:.....; Tờ bản đồ số (nếu có):.....

2.2.3. Mô tả tài sản thế chấp:

3. Hợp đồng thế chấp: số (nếu có)....., ký kết ngày..... tháng..... năm.....

4. Thời gian và địa điểm xử lý tài sản:.....

5. Các bên cùng nhận thể chấp (nếu có):

5.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (viết chữ IN HOA)

Địa chỉ liên hệ:

5.2. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (viết chữ IN HOA)

Địa chỉ liên hệ:

6. Phương thức nhận kết quả đăng ký:

Nhận trực tiếp

Nhận qua đường bưu điện (ghi rõ địa chỉ)

Người yêu cầu đăng ký văn bản thông báo cam đoan những thông tin được kê khai trên đơn này là trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin đã kê khai.

NGƯỜI YÊU CẦU ĐĂNG KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)

PHẦN CHỨNG NHẬN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ

Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất (Phòng Tài nguyên và Môi trường):

Chúng nhận đã đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp theo những nội dung kê khai tại đơn này.

..... ngày..... tháng..... năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ
(Ghi rõ chức danh, họ tên, ký và đóng dấu)

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

1. Tại khoản 1: Người yêu cầu đăng ký văn bản thông báo:

1.1. Người yêu cầu đăng ký văn bản thông báo thuộc trường hợp nào trong số 03 trường hợp liệt kê tại khoản này thì đánh dấu (X) vào ô tương ứng với trường hợp đó.

1.2. Tại điểm 1.4: Nếu người yêu cầu đăng ký văn bản thông báo là cá nhân trong nước thì kê khai về chứng minh nhân dân; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì kê khai về hộ chiếu; nếu là tổ chức thì kê khai về Giấy chứng nhận đăng ký kinh

doanh hoặc Quyết định thành lập hoặc Giấy phép đầu tư.

2. Tại khoản 2: Mô tả tài sản đã đăng ký thế chấp được xử lý:

2.1. Kê khai về tài sản đã đăng ký thế chấp đúng như nội dung trong đơn yêu cầu đăng ký thế chấp đã kê khai trước đó.

2.2. Trường hợp trong mẫu số 04/ĐKVB không còn chỗ ghi nội dung kê khai về tài sản thế chấp bị xử lý thì sử dụng mẫu số 06/BSTS.

3. Tại khoản 4: Thời gian và địa điểm xử lý tài sản:

Ghi ngày, tháng, năm và địa điểm xử lý tài sản thế chấp theo nội dung của văn bản thông báo đã gửi cho bên thế chấp.

Mẫu 05/SCSS

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

....., ngày tháng năm

ĐƠN YÊU CẦU SỬA CHỮA SAI SÓT

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 20/2011/TTLT-BTP-BTNMT ngày 18 tháng 11 năm 2011 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường)

Kính gửi:.....
.....

PHÂN GHI CỦA CÁN BỘ ĐĂNG KÝ
Thời điểm nhận hồ sơ: ___ giờ ___ phút, ngày ___ / ___ / ___
Vào Sổ tiếp nhận hồ sơ: Quyển số _____ Số thứ tự _____
Cán bộ đăng ký (ký và ghi rõ họ, tên)

PHÂN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI YÊU CẦU SỬA CHỮA SAI SÓT		
1. Người yêu cầu sửa chữa sai sót:	Bên thế chấp Người được ủy quyền	Bên nhận thế chấp

4. Nội dung yêu cầu sửa chữa sai sót:

4.1. Sai sót trong đơn yêu cầu đăng ký:.....
.....
.....

4.2. Sai sót trong phần chứng nhận của cơ quan đăng ký:.....
.....
.....

5. Tài liệu kèm theo:

6. Phương thức nhận kết quả đăng ký:

Nhận trực tiếp

Nhận qua đường bưu điện (ghi rõ địa chỉ)

Các bên cam đoan những thông tin được kê khai trên đơn này là trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin đã kê khai.

**BÊN THẾ CHẤP
(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN THẾ CHẤP ỦY QUYỀN)**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)

**BÊN NHẬN THẾ CHẤP
(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN NHẬN THẾ CHẤP ỦY QUYỀN)**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)

PHẦN CHỨNG NHẬN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ

Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất (Phòng Tài nguyên và Môi trường):.....

Chúng nhận về việc đã sửa chữa sai sót theo những nội dung được kê khai tại đơn này.

..... ngày..... tháng..... năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ
(Ghi rõ chức danh, họ tên, ký và đóng dấu)

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

1. Tại khoản 1: Người yêu cầu sửa chữa sai sót:

1.1. Người yêu cầu sửa chữa sai sót thuộc trường hợp nào trong số 03 trường hợp liệt kê tại khoản này thì đánh dấu (X) vào ô tương ứng với trường hợp đó.

1.2. Tại điểm 1.4: Nếu người yêu cầu sửa chữa sai sót là cá nhân trong nước thì kê khai về chứng minh nhân dân; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì kê khai về hộ chiếu; nếu là tổ chức thì kê khai về Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập hoặc Giấy phép đầu tư.

2. Tại khoản 2: Tài sản đã đăng ký thế chấp:

2.1. Kê khai về tài sản đã đăng ký thế chấp đúng như nội dung trong đơn yêu cầu đăng ký thế chấp đã kê khai trước đó.

2.2. Trường hợp trong mẫu số 05/SCSS không còn chỗ ghi nội dung kê khai về tài sản đã đăng ký thế chấp cần sửa chữa sai sót thì sử dụng mẫu số 06/BSTS.

3. Tại khoản 4: Nội dung yêu cầu sửa chữa sai sót:

Kê khai nội dung bị sai sót cần sửa chữa và nội dung yêu cầu sửa chữa. Mỗi nội dung sửa chữa được kê khai cách nhau 01 dòng.

3.2. Địa chỉ dự án có nhà ở hình thành trong tương lai:

3.3. Loại nhà ở: Căn hộ chung cư Nhà biệt thự, nhà liền kề

3.4. Vị trí căn hộ (biệt thự, liền kề);; vị trí tầng (số tầng):

3.5. Diện tích sử dụng: m²

(ghi bằng chữ:.....)

3.6. Hợp đồng mua bán nhà ở hình thành trong tương lai:

Số hợp đồng (nếu có): ký kết ngày tháng năm ..

4. Hợp đồng thế chấp:số (nếu có) ký kết ngày tháng năm ..

5. Trang bổ sung và tài liệu kèm theo.....

6. Phương thức nhận kết quả đăng ký: Nhận trực tiếp; Nhận qua bưu điện

Địa chỉ nhận qua bưu điện:

7. Các bên cam đoan những thông tin được kê khai trên đơn này là trung thực, đầy đủ, phù hợp với thỏa thuận của các bên và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin đã kê khai.

BÊN THẾ CHẤP

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)

BÊN NHẬN THẾ CHẤP

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

PHẦN CHỨNG NHẬN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ

Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất (Phòng Tài nguyên và Môi trường)

Chứng nhận giao dịch bảo đảm đã được đăng ký theo nội dung kê khai tại đơn này và có hiệu lực đăng ký kể từ thời điểm đăng ký: giờ phút, ngày tháng năm

....., ngày tháng năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ

(Ghi rõ chức danh, họ tên, ký và đóng dấu)

Mẫu số 01/ĐKTC-NTL
HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

1. Hướng dẫn chung

Đối với các nội dung kê khai trong đơn có nhiều mục để lựa chọn thì đánh dấu X vào ô vuông tương ứng với mục được chọn và kê khai các thông tin liên quan đối với mục đó.

2. Bên thế chấp, bên nhận thế chấp

Tại điểm 1.4 và điểm 2.4: Nếu bên thế chấp, bên nhận thế chấp là cá nhân trong nước thì kê khai về chứng minh nhân dân; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì kê khai về hộ chiếu; nếu là tổ chức thì kê khai về Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Quyết định thành lập hoặc Giấy phép đầu tư.

3. Nhà ở hình thành trong tương lai thế chấp

3.1. Tại điểm 3.1: Ghi đầy đủ tên dự án nhà ở hình thành trong tương lai.

3.2. Tại điểm 3.2: Kê khai địa chỉ dự án nhà ở hình thành trong tương lai.

3.3. Tại điểm 3.4:

- Vị trí căn hộ (nhà biệt thự, liền kề): Ghi vị trí căn hộ hoặc vị trí nhà ở đối với nhà biệt thự, liền kề.

- Vị trí tầng: Nếu là căn hộ chung cư thì ghi căn số tầng có căn hộ thế chấp, nếu là nhà biệt thự, nhà liền kề thì ghi số tầng xây dựng.

3.4. Tại điểm 3.5: Ghi diện tích sử dụng của căn hộ đối với nhà chung cư và ghi diện tích xây dựng đối với nhà biệt thự, liền kề.

3.5. Tại điểm 3.6: Ghi số hợp đồng và ngày, tháng, năm ký hợp đồng mua bán nhà ở hoặc hợp đồng mua bán nhà ở hình thành trong tương lai.

4. Hợp đồng thế chấp

Ghi số hợp đồng và ngày, tháng, năm ký hợp đồng thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai.

5. Trang bổ sung và tài liệu kèm theo

Ghi số lượng trang bổ sung theo mẫu số 04/ĐKTC-NTL, ghi số lượng và liệt kê các tài liệu kèm theo.

6. Mục các bên thế chấp, bên nhận thế chấp ký tên

Trường hợp bên thế chấp hoặc bên nhận thế chấp ủy quyền cho cá nhân, tổ chức khác thực hiện thủ tục đăng ký thế chấp thì cá nhân hoặc người có thẩm quyền đại diện cho tổ chức được ủy quyền ký tên đóng dấu (nếu là tổ chức) vào vị trí tương ứng dành cho bên thế chấp hoặc bên nhận thế chấp; đồng thời ghi “TUQ” trước các tiêu đề “Bên thế chấp” hoặc “Bên nhận thế chấp”.

Mẫu số 02/ĐKTC-NTL

<p align="center">CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</p> <p align="center">....., ngày ... tháng ... năm</p> <p align="center">ĐƠN YÊU CẦU THAY ĐỔI NỘI DUNG ĐĂNG KÝ THẺ CHẤP NHÀ Ở HÌNH THÀNH TRONG TƯƠNG LAI</p> <p align="center">(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 01/2014/TTLT-NHNN-BXD-BTP-BTNMT ngày 25 tháng 4 năm 2014 của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, Bộ Xây dựng, Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường)</p> <p>Kính gửi:</p>	<p align="center">PHÂN GHI CỦA CÁN BỘ TIẾP NHẬN</p> <p>Thời điểm nhận hồ sơ: _____ giờ _____ phút, ngày ____/____/____</p> <p>Vào Sổ tiếp nhận hồ sơ: Quyển số _____ Số vào sổ _____</p> <p align="center">Cán bộ tiếp nhận (ký và ghi rõ họ, tên)</p>
<p align="center">PHẦN KẸ KHAI CỦA CÁC BÊN KÝ KẾT HỢP ĐỒNG THẺ CHẤP</p>	
<p>1. Bên thế chấp</p> <p>1.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (viết chữ IN HOA)</p> <p>1.2. Địa chỉ liên hệ:</p> <p>1.3. Số điện thoại (nếu có) Fax (nếu có)</p> <p>Địa chỉ email (nếu có):</p> <p>1.4. <input type="checkbox"/> Chứng minh nhân dân <input type="checkbox"/> Hộ chiếu</p> <p><input type="checkbox"/> Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; <input type="checkbox"/> Quyết định thành lập; <input type="checkbox"/> Giấy phép đầu tư</p> <p>Số: cấp ngày tháng năm</p> <p>Cơ quan cấp:</p>	
<p>2. Bên nhận thế chấp</p> <p>2.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (viết chữ IN HOA)</p> <p>2.2. Địa chỉ liên hệ:</p> <p>2.3. Số điện thoại (nếu có) Fax (nếu có)</p> <p>Địa chỉ email (nếu có):</p> <p>2.4. <input type="checkbox"/> Chứng minh nhân dân <input type="checkbox"/> Hộ chiếu</p> <p><input type="checkbox"/> Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; <input type="checkbox"/> Quyết định thành lập; <input type="checkbox"/> Giấy phép đầu tư</p> <p>Số: cấp ngày tháng năm</p> <p>Cơ quan cấp:</p>	
<p>3. Nhà ở hình thành trong tương lai thế chấp</p> <p>3.1. Tên dự án có nhà ở hình thành trong tương lai:</p> <p>3.2. Địa chỉ dự án có nhà ở hình thành trong tương lai:</p> <p>3.3. Loại nhà ở: <input type="checkbox"/> Căn hộ chung cư; <input type="checkbox"/> Nhà biệt thự, nhà liền kề</p> <p>3.4. Vị trí căn hộ (biệt thự, liền kề);; vị trí tầng (số tầng):</p>	
<p>4. Hợp đồng thế chấp: số (nếu có) ký kết ngày tháng năm</p>	
<p>5. Yêu cầu thay đổi nội dung đăng ký thế chấp</p> <p><input type="checkbox"/> Thay đổi nội dung thế chấp đã đăng ký; <input type="checkbox"/> Sửa chữa sai sót</p>	

.....
.....
.....
.....
.....

6. Trang bổ sung và tài liệu kèm theo.....
.....
.....

7. Phương thức nhận kết quả đăng ký: Nhận trực tiếp; Nhận qua bưu điện
Địa chỉ nhận qua bưu điện:

8. Các bên cam đoan những thông tin được kê khai trên đơn này là trung thực, đầy đủ, phù hợp với thỏa thuận của các bên và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin đã kê khai.

BÊN THẾ CHẤP
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)

BÊN NHẬN THẾ CHẤP
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

PHẦN CHỨNG NHẬN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ
Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất (Phòng Tài nguyên và Môi trường)

.....
.....

Chứng nhận đã đăng ký: thay đổi nội dung thế chấp đã đăng ký
 sửa chữa sai sót
theo những nội dung được kê khai tại đơn này kể từ thời điểm đăng ký: giờ
phút, ngày tháng năm

....., ngày tháng năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ
(Ghi rõ chức danh, họ tên, ký và đóng
dấu)

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

1. Hướng dẫn chung

1.1. Việc thay đổi nội dung đăng ký thể chấp bao gồm thay đổi nội dung thể chấp, sửa chữa sai sót trên đơn yêu cầu. Thay đổi nội dung thể chấp là thay đổi thông tin về các bên thể chấp, bên nhận thể chấp, nhà ở thể chấp đã ghi trong hồ sơ thể chấp. Sai sót là sự không đầy đủ hoặc không thống nhất giữa thông tin ghi trên đơn yêu cầu đăng ký với thông tin ghi trong hồ sơ thể chấp, sổ đăng ký thể chấp và các tài liệu liên quan tới đăng ký thể chấp. Đơn yêu cầu được lập riêng cho trường hợp thay đổi nội dung thể chấp, hoặc sửa chữa sai sót trong đăng ký thể chấp.

1.2. Đối với các nội dung kê khai trong đơn có nhiều mục để lựa chọn thì đánh dấu X vào ô vuông tương ứng với mục được chọn và kê khai các thông tin liên quan đối với mục đó.

2. Bên thể chấp, bên nhận thể chấp

Tại điểm 1.4 và điểm 2.4: Nếu bên thể chấp, bên nhận thể chấp là cá nhân trong nước thì kê khai về chứng minh nhân dân; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì kê khai về hộ chiếu; nếu là tổ chức thì kê khai về Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Quyết định thành lập hoặc Giấy phép đầu tư.

3. Nhà ở hình thành trong tương lai đã đăng ký thể chấp

3.1. Tại điểm 3.1: Ghi đầy đủ tên dự án nhà ở hình thành trong tương lai.

3.2. Tại điểm 3.2: Kê khai địa chỉ dự án nhà ở hình thành trong tương lai.

3.3. Tại điểm 3.4:

- Vị trí căn hộ (nhà biệt thự, liền kề): Ghi vị trí căn hộ hoặc vị trí nhà ở đối với nhà biệt thự, liền kề.

- Vị trí tầng: Nếu là căn hộ chung cư thì ghi số tầng có căn hộ thể chấp, nếu là nhà biệt thự, nhà liền kề thì ghi số tầng xây dựng.

4. Hợp đồng thể chấp

Tại khoản 4: Kê khai các thông tin về hợp đồng thể chấp đúng như nội dung trong đơn yêu cầu đăng ký thể chấp đã kê khai trước đó.

5. Yêu cầu thay đổi nội dung đăng ký thể chấp

Tại khoản 5: Kê khai như sau:

5.1. Đánh dấu vào ô tương ứng để lựa chọn nội dung thay đổi, ghi yêu cầu thay đổi phù hợp với mục đã chọn.

5.2. Trường hợp thay thế, bổ sung bên thể chấp, bên nhận thể chấp thì phải ghi đầy đủ các thông tin theo các mục thuộc khoản “1. Bên thể chấp” và khoản “2. Bên nhận thể chấp”.

5.3. Trường hợp thay thế, bổ sung nhà ở thể chấp thì phải kê khai đầy đủ các thông tin về nhà ở đó theo các mục thuộc khoản “3. Nhà ở hình thành trong tương lai thể chấp” của Mẫu số 01/ĐTC-NTL.

5.4. Trường hợp sửa chữa sai sót thì kê khai nội dung bị sai sót cần sửa chữa và nội dung yêu cầu sửa chữa. Mỗi nội dung sửa chữa được kê khai cách nhau 01 dòng.

6. Trang bổ sung và tài liệu kèm theo

Ghi số lượng trang bổ sung theo mẫu số 04/ĐTC-NTL, ghi số lượng và liệt kê các tài liệu kèm theo.

7. Mục các bên thể chấp, bên nhận thể chấp ký tên

7.1. Trường hợp bên thể chấp hoặc bên nhận thể chấp ủy quyền cho cá nhân, tổ chức khác thực hiện thủ tục đăng ký thể chấp thì cá nhân hoặc người có thẩm quyền đại diện cho tổ chức được ủy quyền ký tên, đóng dấu (nếu là tổ chức) vào vị trí tương ứng dành cho bên thể chấp hoặc bên nhận thể chấp; đồng thời ghi “TUQ” trước các tiêu đề “Bên thể chấp” hoặc “Bên nhận thể chấp”

7.2. Trường hợp yêu cầu xóa đăng ký thể chấp mà người yêu cầu xóa đăng ký thể chấp là Tổ trưởng Tổ quản lý, thanh lý tài sản thì Tổ trưởng Tổ quản lý, thanh lý tài sản phải ký và đóng

dấu vào đơn tại vị trí dành cho bên nhận thế chấp; bên thế chấp và bên nhận thế chấp không phải ký và đóng dấu vào đơn.

Mẫu số 03/ĐKTC-NTL

<p>CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</p> <p>....., ngày ... tháng ... năm</p> <p>ĐƠN YÊU CẦU ĐĂNG KÝ VĂN BẢN THÔNG BÁO VỀ VIỆC XỬ LÝ TÀI SẢN THẾ CHẤP (Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 01/2014/TTLT-NHNN-BXD-BTP-BTNMT ngày 25 tháng 4 năm 2014 của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, Bộ Xây dựng, Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường)</p> <p>Kính gửi:</p>	<p>PHẦN GHI CỦA CÁN BỘ TIẾP NHẬN</p> <p>Thời điểm nhận hồ sơ: ___ giờ ___ phút, ngày ___ / ___ / ___</p> <p>Vào Sổ tiếp nhận hồ sơ: Quyển số _____ Số vào sổ _____</p> <p>Cán bộ tiếp nhận (ký và ghi rõ họ, tên)</p>
<p>PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI YÊU CẦU ĐĂNG KÝ VĂN BẢN THÔNG BÁO</p>	
<p>1. Người yêu cầu đăng ký văn bản thông báo <input type="checkbox"/> Bên thế chấp; <input type="checkbox"/> Bên nhận thế chấp <input type="checkbox"/> Người được ủy quyền</p> <p>1.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: <i>(viết chữ IN HOA)</i></p> <p>1.2. Địa chỉ liên hệ:</p> <p>1.3. Số điện thoại <i>(nếu có)</i> Fax <i>(nếu có)</i> Địa chỉ email <i>(nếu có)</i></p> <p>1.4. <input type="checkbox"/> Chứng minh nhân dân <input type="checkbox"/> Hộ chiếu <input type="checkbox"/> Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; <input type="checkbox"/> Quyết định thành lập; <input type="checkbox"/> Giấy phép đầu tư Số: cấp ngày tháng năm <i>Cơ quan cấp</i></p>	
<p>2. Mô tả nhà ở đã đăng ký thế chấp được xử lý</p> <p>2.1. Tên dự án có nhà ở hình thành trong tương lai:</p> <p>2.2. Địa chỉ dự án có nhà ở hình thành trong tương lai:</p> <p>2.3. Loại nhà ở: <input type="checkbox"/> Căn hộ chung cư; <input type="checkbox"/> Nhà biệt thự, nhà liền kề</p> <p>2.4. Vị trí căn hộ (nhà biệt thự, liền kề):; vị trí tầng (số tầng):</p> <p>2.5. Diện tích sử dụng: m² <i>(ghi bằng chữ:))</i></p> <p>2.6. Hợp đồng mua bán nhà ở hình thành trong tương lai Số hợp đồng <i>(nếu có)</i>: , ký kết ngày tháng năm</p>	
<p>3. Hợp đồng thế chấp: số <i>(nếu có)</i> ký kết ngày tháng năm</p>	
<p>4. Thời gian và địa điểm xử lý tài sản:</p>	
<p>5. Các bên cùng nhận thế chấp <i>(nếu có)</i></p> <p>5.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: <i>viết chữ IN HOA</i></p> <p>Địa chỉ liên hệ:</p> <p>5.2. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: <i>(viết chữ IN HOA)</i></p>	

.....
 Địa chỉ liên hệ:

6. Trang bổ sung và tài liệu kèm theo.....

7. Phương thức nhận kết quả đăng ký: Nhận trực tiếp; Nhận qua bưu điện
 Địa chỉ nhận qua bưu điện:

NGƯỜI YÊU CẦU ĐĂNG KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)

PHẦN CHỨNG NHẬN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ
Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất (Phòng Tài nguyên và Môi trường)

.....

Chứng nhận đã đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp theo những nội dung kê khai tại đơn này và có hiệu lực đăng ký kể từ thời điểm: giờ phút, ngày tháng năm

....., ngày tháng năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ
(Ghi rõ chức danh, họ tên, ký và đóng dấu)

Mẫu số 03/ĐKTC-NTL

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

1. Hướng dẫn chung

Đối với các nội dung kê khai trong đơn có nhiều mục để lựa chọn thì đánh dấu X vào ô vuông tương ứng với mục được chọn và kê khai các thông tin liên quan đối với mục đó.

2. Người yêu cầu đăng ký văn bản thông báo

1.1. Chọn một (01) trong ba (03) trường hợp Người yêu cầu đăng ký văn bản thông báo là Bên thế chấp, Bên nhận thế chấp hoặc Người được ủy quyền, kê khai các thông tin liên quan đối với trường hợp được chọn.

1.2. Tại điểm 1.4: Nếu người yêu cầu đăng ký văn bản thông báo là cá nhân trong nước thì kê khai về chứng minh nhân dân; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì kê khai về hộ chiếu; nếu là tổ chức thì kê khai về Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Quyết định thành lập hoặc Giấy phép đầu tư.

3. Mô tả tài sản đã đăng ký thế chấp được xử lý và hợp đồng thế chấp

Kê khai về tài sản đã đăng ký thế chấp và về hợp đồng thế chấp theo đúng hồ sơ đăng ký thế chấp

4. Thời gian và địa điểm xử lý tài sản

Ghi ngày, tháng, năm và địa điểm xử lý tài sản thế chấp theo nội dung của văn bản thông báo đã gửi cho bên thế chấp.

5. Trang bổ sung và tài liệu kèm theo

Ghi số lượng trang bổ sung theo mẫu số 04/ĐTC-NTL, ghi số lượng và liệt kê các tài liệu kèm theo.

Mẫu số 04/ĐKTC-NTL

TRANG BỔ SUNG ĐƠN YÊU CẦU ĐĂNG KÝ THẺ CHẬP

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 01/2014/TTLT-NHNN-BXD-BTP-BTNMT ngày 25 tháng 4 năm 2014 của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, Bộ Xây dựng, Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường)

Tiếp nhận hồ sơ: giờ phút, ngày tháng năm

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ: Quyển số: Số vào sổ:

Cán bộ tiếp nhận: (ký và ghi rõ họ, tên):
.....

PHÂN KÊ KHAI CỦA CÁC BÊN KÝ KẾT HỢP ĐỒNG THẺ CHẬP

1. Nội dung bổ sung:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Các bên cam đoan những thông tin được kê khai trên đơn này là trung thực, đầy đủ, phù hợp với thỏa thuận của các bên và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin đã kê khai.

BÊN THẺ CHẬP

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ

BÊN NHẬN THẺ CHẬP

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

chức)

Mẫu số 04/ĐKTC-NTL

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

1. Tiếp nhận hồ sơ

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ ghi thời điểm tiếp nhận hồ sơ, thông tin vào sổ theo đúng thông tin đã ghi trên đơn yêu cầu đăng ký, ký và ghi rõ họ tên:

2. Nội dung bổ sung

Ghi nội dung bổ sung đầy đủ, tương ứng với mục kê khai cần được bổ sung của đơn yêu cầu đăng ký.

3. Mục các bên thể chấp, bên nhận thể chấp ký tên

Trường hợp bên thể chấp hoặc bên nhận thể chấp ủy quyền cho cá nhân, tổ chức khác thực hiện thủ tục đăng ký thể chấp thì cá nhân hoặc người có thẩm quyền đại diện cho tổ chức được ủy quyền ký tên, đóng dấu (nếu là tổ chức) vào vị trí tương ứng dành cho bên thể chấp hoặc bên nhận thể chấp; đồng thời ghi “TUQ” trước các tiêu đề “Bên thể chấp” hoặc “Bên nhận thể chấp”.

.....
.....
Các bên cam đoan những thông tin được kê khai trên đơn này là trung thực, đầy đủ, phù hợp với thỏa thuận của các bên và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin đã kê khai.

BÊN THẾ CHẤP

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)

BÊN NHẬN THẾ CHẤP

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

PHẦN CHỨNG NHẬN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ

Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất (Phòng Tài nguyên và Môi trường):

.....
.....
Chúng nhận đã xóa đăng ký thế chấp theo những nội dung được kê khai tại đơn này kể từ thời điểm đăng ký: giờ phút, ngày tháng năm

....., ngày tháng năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ
(Ghi rõ chức danh, họ tên, ký và đóng dấu)

Mẫu số 05/ĐKTC-NTL

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

1. Hướng dẫn chung

Đối với các nội dung kê khai trong đơn có nhiều mục để lựa chọn thì đánh dấu X vào ô vuông tương ứng với mục được chọn và kê khai các thông tin liên quan đối với mục đó.

2. Tại khoản 1: Người yêu cầu xóa đăng ký thế chấp

Tại điểm 1.4. Nếu người yêu cầu xóa đăng ký thế chấp là cá nhân trong nước thì kê khai về chứng minh nhân dân; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì kê khai về hộ chiếu; nếu là tổ chức thì kê khai về Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập hoặc Giấy phép đầu tư.

3. Tại khoản 2: Yêu cầu xóa đăng ký thế chấp:

3.1. Kê khai các thông tin về tài sản đã đăng ký thế chấp đúng như nội dung trong đơn yêu cầu đăng ký thế chấp đã kê khai trước đó.

3.2. Trường hợp trong mẫu số 05/ĐKTC-NTL không còn chỗ ghi nội dung kê khai về tài sản đã đăng ký thế chấp cần xóa thì sử dụng mẫu số 04/ĐKTC-NTL.

4. Tại khoản 3. Hợp đồng thế chấp

Ghi số hợp đồng và ngày, tháng, năm ký hợp đồng thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai.

5. Tại khoản 4. Trang bổ sung và tài liệu kèm theo

Ghi số lượng trang bổ sung theo mẫu số 04/ĐKTC-NTL, ghi số lượng và liệt kê các tài liệu kèm theo.

6. Mục các bên thế chấp, bên nhận thế chấp ký tên

Trường hợp bên thế chấp hoặc bên nhận thế chấp ủy quyền cho cá nhân, tổ chức khác thực hiện thủ tục đăng ký thế chấp thì cá nhân hoặc người có thẩm quyền đại diện cho tổ chức được ủy quyền ký tên, đóng dấu (nếu là tổ chức) vào vị trí tương ứng dành cho bên thế chấp hoặc bên nhận thế chấp; đồng thời ghi “TUQ” trước các tiêu đề “Bên thế chấp” hoặc “Bên nhận thế chấp”.

PHẦN CHỨNG NHẬN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ

Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất (Phòng Tài nguyên và Môi trường):

.....
.....

Chúng nhận đã đăng ký chuyển tiếp hiệu lực đăng ký thế chấp theo nội dung kê khai tại đơn này và có hiệu lực đăng ký kể từ thời điểm: giờ phút, ngày tháng năm

....., ngày tháng năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ
(Ghi rõ chức danh, họ tên, ký và đóng
dấu)

Mẫu số 06/ĐKTC-NTL

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

1. Hướng dẫn chung

Đối với các nội dung kê khai trong đơn có nhiều mục để lựa chọn thì đánh dấu X vào ô vuông tương ứng với mục được chọn và kê khai các thông tin liên quan đối với mục đó.

2. Bên thế chấp, bên nhận thế chấp

Tại điểm 1.4 và điểm 2.4: Nếu bên thế chấp, bên nhận thế chấp là cá nhân trong nước thì kê khai về chứng minh nhân dân; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì kê khai về hộ chiếu; nếu là tổ chức thì kê khai về Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Quyết định thành lập hoặc Giấy phép đầu tư.

3. Nhà ở hình thành trong tương lai thế chấp

3.1. Tại điểm 3.1: Ghi đầy đủ tên dự án nhà ở hình thành trong tương lai.

3.2. Tại điểm 3.2: Kê khai địa chỉ dự án nhà ở hình thành trong tương lai.

3.3. Tại điểm 3.4:

- Vị trí căn hộ (nhà biệt thự, liền kề): Ghi vị trí căn hộ hoặc vị trí nhà ở đối với nhà biệt thự, liền kề.

- Vị trí tầng: Nếu là căn hộ chung cư thì ghi số tầng có căn hộ thế chấp, nếu là nhà biệt thự, nhà liền kề thì ghi số tầng xây dựng.

3.4. Tại điểm 3.5: Ghi diện tích sử dụng của căn hộ đối với nhà chung cư và ghi diện tích xây dựng đối với nhà biệt thự, liền kề.

3.5. Tại điểm 3.6: Ghi số hợp đồng và ngày, tháng, năm ký hợp đồng mua bán nhà ở hoặc hợp đồng mua bán nhà ở hình thành trong tương lai.

4. Hợp đồng thế chấp

Ghi số hợp đồng và ngày, tháng, năm ký hợp đồng thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai hoặc hợp đồng thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở.

5. Trang bổ sung và tài liệu kèm theo

Ghi số lượng trang bổ sung theo mẫu số 04/ĐTC-NTL, ghi số lượng và liệt kê các tài liệu kèm theo.

6. Yêu cầu chuyển tiếp đăng ký thế chấp

Chọn và đánh dấu vào ô tương ứng với hình thức thế chấp đã đăng ký.

7. Mục các bên thế chấp, bên nhận thế chấp ký tên

Trường hợp bên thế chấp hoặc bên nhận thế chấp ủy quyền cho cá nhân, tổ chức khác thực hiện thủ tục đăng ký thế chấp thì cá nhân hoặc người có thẩm quyền đại diện cho tổ chức được ủy quyền ký tên, đóng dấu (nếu là tổ chức) vào vị trí tương ứng dành cho bên thế chấp hoặc bên nhận thế chấp; đồng thời ghi “TUQ” trước các tiêu đề “Bên thế chấp” hoặc “Bên nhận thế chấp”.

B. NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH CỦA UBND CẤP HUYỆN.

I. LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI

1. Giải quyết tranh chấp đất đai thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân cấp huyện

Trình tự thực hiện:

1. Người có đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai nộp đơn tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân cấp huyện.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện giao trách nhiệm phòng Tài nguyên và Môi trường tham mưu giải quyết.

3. 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 Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành quyết định giải quyết tranh chấp đất đai. Hồ sơ trình gồm bao gồm:

a) Đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai;

b) Biên bản hòa giải tại Ủy ban nhân dân cấp xã; biên bản làm việc với các bên tranh chấp và người có liên quan; biên bản kiểm tra hiện trạng đất tranh chấp; biên bản cuộc họp các ban, ngành có liên quan để tư vấn giải quyết tranh chấp đất đai đối với trường hợp hòa giải không thành; biên bản hòa giải trong quá trình giải quyết tranh chấp;

c) Trích lục bản đồ, hồ sơ địa chính qua các thời kỳ liên quan đến diện tích đất tranh chấp và các tài liệu làm chứng cứ, chứng minh trong quá trình giải quyết tranh chấp;

d) Báo cáo đề xuất và dự thảo quyết định giải quyết tranh chấp hoặc dự thảo quyết định công nhận hòa giải thành.

4. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành 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.

Cách thức thực hiện:

+ Trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện.

+ Qua đường bưu chính, bưu điện.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) *Thành phần hồ sơ:* Đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai;

b) *Số lượng:* 01 bộ

Thời hạn giải quyết: Không quá 45 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Thời gian này không bao gồm thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trung cầu giám định.

Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 15 ngày.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức, hộ gia đình.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp huyện.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định giải quyết tranh chấp hoặc quyết định công nhận hòa giải thành.

Lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, tờ khai: Không

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai năm 2013 thông qua ngày 29/11/2013;

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

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

Trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất trồng lúa, đất rừng phòng hộ, đất rừng đặc dụng để thực hiện dự án đầu tư mà phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền thì thủ tục này chỉ thực hiện sau khi Thủ tướng Chính phủ có văn bản chấp thuận chuyển mục đích sử dụng đất hoặc Hội đồng nhân dân cấp tỉnh có Nghị quyết về việc chuyển mục đích sử dụng đất.

Trình tự thực hiện:

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

- Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi có đất.

- Thời gian từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ (từ 16 giờ đến 17 giờ tính vào ngày hôm sau); vào các ngày thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ).

b) Đối với cơ quan nhà nước:

- Bước 1: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trả kết quả hộ gia đình, cá nhân, công đồng dân cư; Trường hợp hồ sơ còn thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung theo quy định; Hồ sơ không thuộc thẩm quyền thì hướng dẫn người nộp đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

- Bước 2: Hồ sơ được chuyển đến Phòng Tài nguyên và Môi trường để kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp nội dung hồ sơ có sai sót, không đủ điều kiện giải quyết thì thời gian tối đa 03 ngày phòng Tài nguyên và Môi trường làm văn bản hướng dẫn bổ sung hồ sơ, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Hồ sơ được lập đầy đủ, đúng quy định thì thực hiện giải quyết hồ sơ, lập văn bản chuyển hồ sơ đến các cơ quan liên quan lấy ý kiến góp ý về nhu cầu sử dụng đất, điều kiện giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất (Tùy theo từng hồ sơ Phòng Tài nguyên và Môi trường quyết định thông qua Hội đồng thẩm định hoặc tổ chức họp lấy ý kiến hoặc gửi văn bản lấy ý kiến; trường hợp cần thiết thì kiểm tra thực địa).

+ Phòng Tài nguyên và Môi trường có văn bản gửi các cơ quan lấy ý kiến góp ý, hoặc ban hành Giấy mời họp thẩm định. Thời gian lấy ý kiến các cơ quan liên quan, tổ chức họp (10 ngày).

- Bước 3: Sau khi nhận các ý kiến góp ý, hoặc tổng hợp ý kiến của Hội đồng thẩm định tại cuộc họp thì Phòng Tài nguyên và Môi trường sẽ lập văn bản thẩm định nhu cầu sử dụng đất và trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho người sử dụng đất.

Cách thức thực hiện:

+ Trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ủy ban nhân dân cấp huyện.

+ Hoặc qua đường bưu điện.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

1) Đơn xin giao đất, cho thuê đất.

2) Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất (Phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm cung cấp trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với những nơi đã có bản đồ địa chính hoặc thực hiện trích đo

địa chính thửa đất theo yêu cầu của người xin giao đất, thuê đất).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: Không quá 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: 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.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Phòng Tài nguyên và Môi trường.
- Cơ quan phối hợp: Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản thẩm định nhu cầu sử dụng đất.

Lệ phí (nếu có): Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn xin giao đất, cho thuê đất theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai năm 2013.
- 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.
- 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.

3. 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

Trình tự thực hiện:

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

- Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi có đất.

- Thời gian từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ (từ 16 giờ đến 17 giờ tính vào ngày hôm sau); vào các ngày thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ).

b) Đối với cơ quan nhà nước:

- Bước 1: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trả kết quả hộ gia đình, cá nhân, công đồng dân cư; Trường hợp hồ sơ còn thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung theo quy định; Hồ sơ không thuộc thẩm quyền thì hướng dẫn người nộp đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

- Bước 2: Hồ sơ được chuyển đến Phòng Tài nguyên và Môi trường để kiểm tra tính pháp lý và nội dung của hồ sơ.

+ Trường hợp nội dung hồ sơ có sai sót, không đủ điều kiện giải quyết thì thời gian tối đa 03 ngày phòng Tài nguyên và Môi trường làm văn bản hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Hồ sơ được lập đầy đủ, đúng quy định thì thực hiện giải quyết hồ sơ. Phòng Tài nguyên và Môi trường (*trường hợp cần thiết thì tiến hành kiểm tra thực địa*), lập Tờ trình đề nghị giao đất, cho thuê đất, soạn thảo dự thảo quyết định giao đất theo mẫu của Thông tư 30/2014/TT-BTNMT, ngày 2/6/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường trình UBND tỉnh phê duyệt.

- Bước 3: Phòng Tài nguyên và Môi trường chuyển hồ sơ sang UBND cấp huyện để trình Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, phê duyệt ban hành Quyết định giao đất, cho thuê đất.

* Đối với hồ sơ giao đất có thu tiền sử dụng đất, hồ sơ thuê đất phải xác định nghĩa vụ tài chính thì thực hiện như sau:

+ Sau khi có Quyết định giao đất, cho thuê đất của UBND cấp huyện thì Phòng Tài nguyên và Môi trường xác định vị trí, giá trị của thửa đất (khu đất) cần xác định nghĩa vụ tài chính để phân loại, làm cơ sở áp dụng các phương pháp xác định giá đất phù hợp theo quy định. (3 ngày)

+ Sau khi có giá đất thì chuyển hồ sơ sang Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để thực hiện việc chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất đến cơ quan thuế (3 ngày)

+ Khi có thông báo của cơ quan thuế thì Phòng Tài nguyên và Môi trường tiến hành thông báo cho đơn vị để ký kết hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất trả tiền hàng năm, thuê đất trả tiền một lần (3 ngày)

- Bước 4: Người được giao đất theo hình thức giao đất có thu tiền sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, người được thuê đất nộp tiền thuê đất.

- Bước 5: Sau khi Người sử dụng đất bổ sung chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính về Phòng Tài nguyên và Môi trường thì Phòng trình Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất. (08 ngày. Trong đó: Phòng Tài nguyên và Môi trường 5 ngày, UBND cấp huyện 3 ngày).

- Bước 6: Sau khi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất được Cấp có thẩm quyền phê duyệt, Phòng Tài nguyên và Môi trường chuyển kết quả đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để vào sổ cấp Giấy chứng nhận và cập nhật sổ sách hồ sơ địa chính. Sau đó, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển Giấy chứng nhận đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cấp huyện để trả kết quả cho người sử dụng đất(02 ngày).

- Bước 7: Phòng Tài nguyên và Môi trường mời các cơ quan liên quan tổ chức giao đất trên thực địa.

Cách thức thực hiện:

- + Trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ủy ban nhân dân huyện.
- + Hoặc qua đường bưu điện

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- 1) Đơn xin giao đất, cho thuê đất;
- 2) Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất (Phòng tài nguyên và môi trường cấp huyện có trách nhiệm cung cấp trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với những nơi đã có bản đồ địa chính hoặc thực hiện trích đo địa chính thửa đất theo yêu cầu của người xin giao đất, thuê đất).

3) Văn bản thẩm định nhu cầu sử dụng đất.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết: Không quá 35 ngày (*không kể thời gian người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính*), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: 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.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện.
- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Tài nguyên và Môi trường

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- + Quyết định giao đất (đối với trường hợp giao đất).
- + Quyết định cho thuê đất, hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất).

+ Giao đất trên thực địa .

+ Riêng Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người được giao đất, cho thuê đất.

Lệ phí (nếu có): Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn xin giao đất, cho thuê đất theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai năm 2013.

- 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.

- 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.

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

Trình tự thực hiện:

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

- Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất.

- Thời gian từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ (từ 16 giờ đến 17 giờ tính vào ngày hôm sau); vào các ngày thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ).

b) Đối với cơ quan nhà nước:

- Bước 1: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trả kết quả hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư; Trường hợp hồ sơ còn thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung theo quy định; Hồ sơ không thuộc thẩm quyền thì hướng dẫn người nộp đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

+ Trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã thì Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển hồ sơ đến Phòng Tài nguyên và Môi trường trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Bước 2: Hồ sơ được chuyển đến Phòng Tài nguyên và Môi trường để kiểm tra tính pháp lý và nội dung của hồ sơ:

+ Trường hợp nội dung hồ sơ có sai sót, không đủ điều kiện giải quyết thì thời gian tối đa 03 ngày phòng Tài nguyên và Môi trường làm văn bản hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Hồ sơ lập đầy đủ, đúng quy định thì thực hiện giải quyết hồ sơ.

- Bước 3: Phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm: Thẩm tra hồ sơ, xác minh thực địa, thẩm định nhu cầu chuyển mục đích sử dụng đất.

- Bước 4: Phòng Tài nguyên và Môi trường chuyển hồ sơ sang Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để thực hiện:

+ 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 trường hợp đã cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa có bản đồ địa chính, chưa trích đo địa chính thửa đất;

+ Gửi thông tin địa chính cho cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối thửa đất xin chuyển mục đích theo quy định của pháp luật;

- Bước 5: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển hồ sơ đến Phòng Tài nguyên và Môi trường để thực hiện:

+ Lập Tờ trình trình Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất. (Sau khi hộ gia đình, cá nhân đã thực hiện xong nghĩa vụ tài chính);

Trường hợp hộ gia đình, cá nhân xin chuyển mục đích sử dụng đất nông nghiệp để sử dụng vào mục đích thương mại, dịch vụ với diện tích từ 0,5 héc ta trở lên thì Ủy ban nhân dân cấp huyện trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chấp thuận trước khi Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

- Bước 6: UBND cấp huyện ký Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; đồng thời chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để thực hiện chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

- Bước 7: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; đồng thời chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cấp huyện để trả kết quả cho người sử dụng đất.

Cách thức thực hiện:

+ Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.

+ Hoặc qua đường bưu chính, bưu điện.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

1) Đơn xin phép chuyển mục đích sử dụng đất.

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

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết: Không quá 30 ngày (không kể thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất).

- UBND cấp huyện: 05 ngày;
- Phòng Tài nguyên và Môi trường: 10 ngày;
- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai: 10 ngày;
- Cơ quan thuế: 05 ngày.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: 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.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Phòng Tài nguyên và Môi trường.
- Cơ quan phối hợp: Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

Lệ phí: không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn xin phép chuyển mục đích sử dụng đất theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02 tháng 6 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai năm 2013.
- 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.
- 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.

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

Trình tự thực hiện:

a) Đối với hộ gia đình, cá nhân:

- Hộ gia đình, cá nhân, công đồng dân cư chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất.

- Thời gian từ 07 giờ 30 đến 10 giờ 30 phút; từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ (từ 16 giờ đến 17 giờ tính vào ngày hôm sau); vào các ngày thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ).

b) Đối với cơ quan nhà nước:

- Bước 1: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trả kết quả cho hộ gia đình, cá nhân, công đồng dân cư; Trường hợp hồ sơ còn thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung theo quy định; Hồ sơ không thuộc thẩm quyền thì hướng dẫn người nộp đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

- Bước 2:

* Trường hợp nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã:

Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ; trong thời gian tối đa 03 ngày làm việc trong trường hợp hồ sơ có sai sót phải làm văn bản hướng dẫn bổ sung hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ không sai sót, thì thực hiện niêm yết công khai kết quả kiểm tra hồ sơ, xác nhận hiện trạng, tình trạng tranh chấp, nguồn gốc và thời điểm sử dụng tại trụ sở UBND cấp xã và khu dân cư nơi có đất, tài sản gắn liền với đất trong thời hạn 15 ngày; xem xét giải quyết các ý kiến phản ánh về nội dung công khai và gửi hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

* Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân cấp huyện:

- Hồ sơ được chuyển đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để kiểm tra tính pháp lý và nội dung của hồ sơ: Trường hợp nội dung hồ sơ có sai sót, không đủ điều kiện giải quyết thì thời gian tối đa 03 ngày Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai làm văn bản hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ lập đầy đủ, đúng quy định thì thực hiện:

+ Gửi hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã để lấy ý kiến xác nhận hiện trạng sử dụng đất, hiện trạng tài sản gắn liền với đất so với nội dung kê khai đăng ký; xác nhận nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất, tình trạng tranh chấp đất, sự phù hợp với quy hoạch đối với trường hợp không có giấy tờ hợp lệ về quyền sử dụng đất; xác nhận tình trạng tranh chấp quyền sở hữu tài sản đối với trường hợp không có giấy tờ về quyền sở hữu tài sản; xác nhận thời điểm tạo lập tài sản, thuộc hay không thuộc trường hợp phải cấp phép xây dựng, sự phù hợp với quy hoạch được duyệt đối với nhà ở, công trình xây dựng; xác nhận sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng nếu chưa có xác nhận của tổ chức có tư cách pháp nhân về hoạt động xây dựng hoặc hoạt động đo đạc bản đồ; niêm yết công khai kết quả kiểm

tra hồ sơ, xác nhận hiện trạng, tình trạng tranh chấp, nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất; xem xét giải quyết các ý kiến phản ánh về nội dung công khai và gửi hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Bước 3: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện:

+ Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất ở nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc đã có bản đồ địa chính nhưng hiện trạng ranh giới sử dụng đất đã thay đổi hoặc kiểm tra bản trích đo địa chính thửa đất do người sử dụng đất nộp (nếu có).

+ Kiểm tra, xác nhận sơ đồ tài sản gắn liền với đất đối với tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư mà sơ đồ đó chưa có xác nhận của tổ chức có tư cách pháp nhân về hoạt động xây dựng hoặc hoạt động đo đạc bản đồ.

+ 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.

+ Gửi phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý nhà nước đối với loại tài sản đăng ký đối với trường hợp chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có giấy tờ hoặc hiện trạng tài sản có thay đổi so với giấy tờ theo quy định.

- Bước 4: Cơ quan quản lý nhà nước đối với tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong thời hạn không quá 5 ngày làm việc;

- Bước 5: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các công việc như sau:

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

+ Gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính (trừ trường hợp không thuộc đối tượng phải nộp nghĩa vụ tài chính hoặc được ghi nợ theo quy định của pháp luật);

- Bước 6: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai gửi hồ sơ đến Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện để thẩm tra (trong trường hợp người sử dụng đất phải thực hiện nghĩa vụ tài chính thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển hồ sơ đến Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định).

- Bước 7: Sau khi Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện thẩm tra hồ sơ xong, chuyển sang UBND cấp huyện để trình Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, phê duyệt.

- Bước 8: UBND cấp huyện chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật thông tin thửa đất đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ

liệu đất đai. Sau đó Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã.

- Bước 9: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã trả kết quả cho người sử dụng đất.

Cách thức thực hiện:

+ Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả -UBND cấp xã hoặc UBND cấp huyện.

+ Hoặc qua đường bưu chính, bưu điện, mạng Internet (nếu có).

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

1) Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận theo Mẫu số 04/ĐK.

2) Một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 100 của Luật Đất đai và Điều 18 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai:

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

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

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

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

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

(2.6) Giấy tờ về quyền sử dụng đất do cơ quan có thẩm quyền thuộc chế độ cũ cấp cho người sử dụng đất;

(2.7) Một trong các giấy tờ lập trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 có tên người sử dụng đất, bao gồm:

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

- Một trong các giấy tờ được lập trong quá trình thực hiện đăng ký ruộng đất theo Chỉ thị số 299-TTg ngày 10 tháng 11 năm 1980 của Thủ tướng Chính phủ về công tác đo đạc, phân hạng và đăng ký thống kê ruộng đất trong cả nước

do cơ quan nhà nước đang quản lý, có tên người sử dụng đất bao gồm:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3) Một trong các giấy tờ về quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất quy định tại Điều 31, 32, 33, 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP đối với trường hợp đăng ký về quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất:

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

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

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

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

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

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

- Trường hợp người đề nghị chứng nhận quyền sở hữu nhà ở có một trong

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

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

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

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

- Một trong các giấy tờ của bên chuyển quyền.

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

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

với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt;

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

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

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

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

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

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

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

* Một trong các giấy tờ về quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng đối với trường hợp chứng nhận tài sản rừng sản xuất là rừng trồng (bản sao giấy tờ đã có

công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: Không quá 30 ngày (*không kể thời gian công khai, thời gian lấy ý kiến cơ quan quản lý nhà nước về xây dựng; thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính và trích đo địa chính thửa đất*), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Trong đó:

- UBND cấp xã: 03 ngày;
- UBND cấp huyện: 05 ngày;
- Phòng Tài nguyên và Môi Trường: 03 ngày;
- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai: 12 ngày;
- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: 02 ngày;
- Cơ quan thuế: 05 ngày.

Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 15 ngày.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: 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.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không;
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai;
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, công trình xây dựng, nông nghiệp, cơ quan thuế.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- + Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý
- + Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Lệ phí:

+ Lệ phí địa chính: 40.000 đồng/ lần đăng ký. Đối với hộ gia đình, cá nhân tại các phường thuộc thị xã Gia Nghĩa: 80.000 đồng/lần đăng ký.

+ Lệ phí trích lục: 5000 đồng/lần đăng ký. Đối với hộ gia đình, cá nhân tại các phường thuộc thị xã Gia Nghĩa: 10.000 đồng/lần đăng ký.

+ Phí thẩm định cấp quyền sử dụng đất:

Đối với hồ sơ xin cấp quyền sử dụng đất để làm nhà ở, kể cả trường hợp chuyển quyền sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất: 300.000 đồng/hồ sơ.

Đối với hồ sơ xin cấp quyền sử dụng đất để sản xuất, kinh doanh:

- Lô đất có diện tích dưới 100 m²: 400.000 đồng/hồ sơ
- Lô đất có diện tích từ 100 m² đến dưới 500 m²: 500.000 đồng/hồ sơ
- Lô đất có diện tích từ 500 m² đến dưới 1000 m²: 600.000 đồng/hồ sơ
- Lô đất có diện tích từ 1000 m² đến dưới 5000 m²: 700.000 đồng/hồ sơ
- Lô đất có diện tích từ 5000 m² đến dưới 10.000 m²: 1.000.000 đồng/hồ sơ
- Lô đất có diện tích từ 10.000 m² đến dưới 50.000 m²: 2.000.000 đồng/hồ sơ
- Lô đất có diện tích từ 50.000 m² trở lên: 3.000.000 đồng/hồ sơ
- Cấp lại thu bằng 50% cấp mới.

Tên mẫu đơn, tờ khai:

+ Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận theo Mẫu số 04/ĐK ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT, ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

+ Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất.

+ Tờ khai tiền sử dụng đất.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng thì vốn để trồng rừng, tiền đã trả cho việc nhận chuyển nhượng rừng hoặc tiền nộp cho Nhà nước khi được giao rừng có thu tiền không có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật đất đai năm 2013;
- 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 23/2014/TT-BTNMT, ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT, ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về hồ sơ địa chính;

- Thông tư số 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 quyết số 40/2014/NQ-HĐND, ngày 18/12/2014 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông Quy định mức thu, quản lý, sử dụng các loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Nông.

6. Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người đã đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu

Trình tự thực hiện:

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

- Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - UBND cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất.

- Thời gian từ 07 giờ 30 đến 10 giờ 30 phút; từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ (từ 16 giờ đến 17 giờ tính vào ngày hôm sau); vào các ngày thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ).

b) Đối với cơ quan nhà nước:

- Bước 1: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trả kết quả hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư; Trường hợp hồ sơ còn thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung theo quy định; Hồ sơ không thuộc thẩm quyền thì hướng dẫn người nộp đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

Bước 2:

Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân cấp xã:

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

* Trường hợp không đề nghị chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì gửi hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân cấp huyện:

- Hồ sơ được chuyển đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để kiểm tra tính pháp lý và nội dung của hồ sơ:

+ Trường hợp nội dung hồ sơ có sai sót, không đủ điều kiện giải quyết thì thời gian tối đa 03 ngày Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai làm văn bản hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định. Nếu hồ sơ đã đầy đủ thì:

+ Gửi hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã để lấy ý kiến xác nhận đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư có đề nghị chứng nhận tài sản gắn liền với đất (xác nhận hiện trạng tài sản gắn liền với đất so với nội dung kê khai đăng ký; xác nhận tình trạng tranh chấp quyền sở hữu tài sản đối với trường hợp không có giấy tờ về quyền sở hữu tài sản theo quy định; xác nhận thời điểm tạo lập tài sản, thuộc hay không thuộc trường hợp phải cấp phép xây dựng, sự phù hợp với quy hoạch được duyệt đối với nhà ở, công trình xây dựng; xác nhận sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng nếu chưa có xác nhận của tổ chức có tư cách pháp nhân về hoạt động xây dựng hoặc hoạt động đo đạc bản đồ).

Bước 3: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện:

+ Kiểm tra, xác nhận sơ đồ tài sản gắn liền với đất đối với tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư mà sơ đồ đó chưa có xác nhận của tổ chức có tư cách pháp nhân về hoạt động xây dựng hoặc hoạt động đo đạc bản đồ;

+ Gửi phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý nhà nước đối với loại tài sản đăng ký đối với trường hợp chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có giấy tờ hoặc hiện trạng tài sản có thay đổi so với giấy tờ theo quy định.

+ Chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế trong trường hợp người sử dụng đất phải thực hiện nghĩa vụ tài chính.

- Bước 4: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai gửi hồ sơ đến Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện để thẩm tra (trong trường hợp người sử dụng đất phải thực hiện nghĩa vụ tài chính thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển hồ sơ đến Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định).

- Bước 5: Sau khi Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện thẩm tra hồ sơ xong, chuyển sang UBND cấp huyện để trình Lãnh đạo UBND huyện xem xét, phê duyệt.

- Bước 6: UBND cấp huyện chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, sau đó Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện hoặc cấp xã để trả cho người sử dụng đất.

Cách thức thực hiện:

+ Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - UBND cấp xã hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - UBND cấp xã.

+ Hoặc qua đường bưu chính, bưu điện, mạng Internet (nếu có).

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

*** Chứng nhận quyền sử dụng đất:**

- 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.

- Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất (đối với trường hợp Cấp giấy chứng nhận sở hữu lần đầu, hoặc Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất).

- 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).

*** Chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là nhà ở:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Trường hợp cá nhân trong nước không có một trong những giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở thì phải có giấy tờ xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về nhà ở đã hoàn thành xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2006, được xây dựng trước khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng hoặc phải phù hợp quy hoạch đối với trường hợp xây dựng sau khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch chi tiết xây dựng đô thị, quy hoạch điểm dân cư nông thôn theo quy định của pháp luật. Trường hợp nhà ở hoàn thành xây dựng kể từ ngày 01 tháng 7

năm 2006 trở về sau thì phải có giấy tờ xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về nhà ở không thuộc trường hợp phải xin giấy phép xây dựng và đáp ứng điều kiện về quy hoạch như trường hợp nhà ở xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2006; trường hợp nhà ở thuộc đối tượng phải xin phép xây dựng mà không xin phép thì phải có giấy tờ của cơ quan quản lý về xây dựng cấp huyện chấp thuận cho tồn tại nhà ở đó.

** Chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là công trình xây dựng:*

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

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

(2.1) Hộ gia đình, cá nhân trong nước, cộng đồng dân cư phải có một trong các loại giấy tờ sau:

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

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

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

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

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

Trường hợp người đề nghị chứng nhận quyền sở hữu công trình có một

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

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

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

** Chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất rừng sản xuất là rừng trồng:*

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

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

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

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

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

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

- Trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư không có giấy tờ về quyền sở hữu rừng mà đã trồng rừng sản xuất bằng vốn của mình thì phải được

Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xác nhận có đủ điều kiện được công nhận quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật đất đai;

** Chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là cây lâu năm:*

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

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

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

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

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

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

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: Không quá 30 ngày (*không kể thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính và trích đo địa chính thửa đất; thời gian lấy ý kiến cơ quan quản lý nhà nước đối với tài sản gắn liền với đất*), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Trong đó:

- UBND huyện: 03 ngày;
- Phòng Tài nguyên và Môi Trường: 03 ngày;
- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai: 14 ngày;
- UBND cấp xã: 03 ngày;
- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: 02 ngày;
- Cơ quan thuế: 05 ngày.

Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 15 ngày.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hộ gia đình, cá nhân, công 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.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không;
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai;
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, công trình xây dựng, nông nghiệp, cơ quan thuế.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý;
- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Lệ phí:

- + Lệ phí địa chính: 40.000 đồng/ lần đăng ký. Đối với hộ gia đình, cá nhân tại các phường thuộc thị xã Gia Nghĩa: 80.000 đồng/lần đăng ký.
- + Lệ phí trích lục: 5000 đồng/lần đăng ký. Đối với hộ gia đình, cá nhân tại các phường thuộc thị xã Gia Nghĩa: 10.000 đồng/lần đăng ký.

Tên mẫu đơn, tờ khai:

- + Mẫu đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận. Mẫu số 04/ĐK ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT, ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường
- + Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng thì vốn để trồng rừng, tiền đã trả cho việc nhận chuyển nhượng rừng hoặc tiền nộp cho Nhà nước khi được giao rừng có thu tiền không có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật đất đai năm 2013;
- 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 23/2014/TT-BTNMT, ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

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

- Thông tư số 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 quyết số 40/2014/NQ-HĐND, ngày 18/12/2014 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông Quy định mức thu, quản lý, sử dụng các loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Nông;

- Quyết định số 27/2015/QĐ-UBND ngày 19/10/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Nông ban hành Quy định cơ quan tiếp nhận, giải quyết thủ tục; thời gian và các bước thực hiện thủ tục của từng cơ quan, đơn vị; giải quyết liên thông giữa các cơ quan, đơn vị có liên quan thủ tục hành chính về đất đai trên địa bàn tỉnh Đắk Nông.

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

Trình tự thực hiện:

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

- Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - UBND cấp huyện.

- Thời gian từ 07 giờ 30 đến 10 giờ 30 phút; từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ (từ 16 giờ đến 17 giờ tính vào ngày hôm sau); vào các ngày thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ).

b) Đối với cơ quan nhà nước:

- Bước 1: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trả kết quả hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư; Trường hợp hồ sơ còn thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung theo quy định; Hồ sơ không thuộc thẩm quyền thì hướng dẫn người nộp đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

- Bước 2:

** Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - UBND cấp xã. Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện:*

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

** Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - UBND cấp huyện. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - UBND cấp huyện chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để kiểm tra tính pháp lý và nội dung của hồ sơ:*

+ Trường hợp nội dung hồ sơ có sai sót, không đủ điều kiện giải quyết thì thời gian tối đa 03 ngày Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai làm văn bản hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Bước 3: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai gửi phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý nhà nước đối với loại tài sản đăng ký đối với trường hợp chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có giấy tờ hoặc hiện trạng tài sản có thay đổi so với giấy tờ theo quy định.

- Bước 4: Cơ quan quản lý nhà nước đối với tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong thời hạn không quá 5 ngày làm việc.

- Bước 5: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các công việc như sau:

+ Cập nhật thông tin vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có);

+ Gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính (trừ trường hợp không thuộc đối tượng phải nộp nghĩa vụ tài chính hoặc được ghi nợ theo quy định của pháp luật); chuẩn bị hồ sơ để cơ quan tài nguyên và môi trường trình ký cấp Giấy chứng nhận.

- Bước 6: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai gửi hồ sơ đến Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện để thẩm tra (trong trường hợp người sử dụng đất phải thực hiện nghĩa vụ tài chính thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển hồ sơ đến Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định).

- Bước 7: Sau khi Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện thẩm tra hồ sơ xong, chuyển sang UBND huyện để trình Lãnh đạo UBND huyện xem xét, phê duyệt.

- Bước 8: UBND cấp huyện chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để:

+ Cập nhật bổ sung việc cấp Giấy chứng nhận 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.

Bước 9: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã để trả cho người sử dụng đất.

Cách thức thực hiện:

+ Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã;

+ Hoặc qua đường bưu chính, bưu điện, mạng Internet (nếu có).

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

1) Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận theo Mẫu số 04/ĐK.

2) Một trong các giấy tờ về quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất quy định tại các Điều 31, 32, 33 và 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP đối với trường hợp đăng ký về quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất:

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

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

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

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

- Giấy tờ về sở hữu nhà ở do cơ quan có thẩm quyền cấp qua các thời kỳ mà nhà đất đó không thuộc diện Nhà nước xác lập sở hữu toàn dân theo quy định tại Nghị quyết số 23/2003/QH11 ngày 26 tháng 11 năm 2003 của Quốc hội khoá XI về nhà đất do Nhà nước đã quản lý, bố trí sử dụng trong quá trình thực hiện các chính sách về quản lý nhà đất và chính sách cải tạo xã hội chủ nghĩa trước ngày

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

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

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

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

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

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

có các giấy tờ sau:

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

- Một trong các giấy tờ của bên chuyển quyền.

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

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

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

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

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

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

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

- Trường hợp cá nhân trong nước không có một trong những giấy tờ về

quyền sở hữu công trình thì phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận công trình đã hoàn thành xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2004 và công trình được xây dựng trước khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng hoặc phải phù hợp quy hoạch đối với trường hợp xây dựng sau khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Hợp đồng hoặc văn bản về việc mua bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế đối

với cây lâu năm đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định;

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

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

(6) Trường hợp chủ sở hữu nhà ở không đồng thời là người sử dụng đất ở thì ngoài giấy tờ chứng minh về quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, phải có hợp đồng thuê đất hoặc hợp đồng góp vốn hoặc hợp đồng hợp tác kinh doanh hoặc văn bản chấp thuận của người sử dụng đất đồng ý cho xây dựng, tạo lập tài sản được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật và bản sao giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: Không quá 30 ngày (*không kể thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính và trích đo địa chính thửa đất; thời gian lấy ý kiến cơ quan quản lý nhà nước đối với tài sản gắn liền với đất*), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Trong đó:

- UBND huyện: 05 ngày;
- Phòng Tài nguyên và Môi Trường: 04 ngày;
- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai: 14 ngày;
- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: 02 ngày;
- Cơ quan thuế: 05 ngày.

Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 15 ngày.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: 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.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không;
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai;
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, công trình xây dựng, nông nghiệp, cơ quan thuế.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- + Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý
- + Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Lệ phí:

- + Lệ phí địa chính: 40.000 đồng/ lần đăng ký. Đối với hộ gia đình, cá nhân tại các phường thuộc thị xã Gia Nghĩa: 80.000 đồng/lần đăng ký.
- + Lệ phí trích lục: 5000 đồng/lần đăng ký. Đối với hộ gia đình, cá nhân tại các phường thuộc thị xã Gia Nghĩa: 10.000 đồng/lần đăng ký.

Tên mẫu đơn, tờ khai:

+ Mẫu đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận. Mẫu số 04/ĐK ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT, ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

- + Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không**Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật đất đai năm 2013;
- 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 23/2014/TT-BTNMT, ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT, ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về hồ sơ địa chính;
- Thông tư số 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 quyết số 40/2014/NQ-HĐND, ngày 18/12/2014 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông Quy định mức thu, quản lý, sử dụng các loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Nông;
- Quyết định số 27/2015/QĐ-UBND ngày 19/10/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Nông ban hành Quy định cơ quan tiếp nhận, giải quyết thủ tục; thời gian và các bước thực hiện thủ tục của từng cơ quan, đơn vị; giải quyết liên thông giữa các cơ quan, đơn vị có liên quan thủ tục hành chính về đất đai trên địa bàn tỉnh Đắk Nông.

8. Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp

Trình tự thực hiện:

a) Đối với hộ gia đình, cá nhân, công đồng dân cư:

- Hộ gia đình, cá nhân, công đồng dân cư chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất.

- Thời gian từ 07 giờ 30 đến 10 giờ 30 phút; từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ (từ 16 giờ đến 17 giờ tính vào ngày hôm sau); vào các ngày thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ).

b) Đối với cơ quan nhà nước:

- Bước 1: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trả kết quả cho hộ gia đình, cá nhân, công đồng dân cư; Trường hợp hồ sơ còn thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp bổ sung theo quy định; Hồ sơ không thuộc thẩm quyền thì hướng dẫn người nộp đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

Trường hợp hộ gia đình, cá nhân, công đồng dân cư nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã thì Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Bước 2: Hồ sơ được chuyển đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để kiểm tra tính pháp lý và nội dung của hồ sơ:

+ Trường hợp nội dung hồ sơ có sai sót, không đủ điều kiện giải quyết thì thời gian tối đa 03 ngày Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai làm văn bản hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Hồ sơ lập đầy đủ, đúng quy định thì giải quyết hồ sơ.

- Bước 3: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai lập biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót; Ghi nội dung đính chính vào Giấy chứng nhận đã cấp có sai sót, gửi hồ sơ đến Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện để thẩm tra.

- Bước 4: Sau khi Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện thẩm tra hồ sơ xong, chuyển sang UBND cấp huyện để trình Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, phê duyệt.

- Bước 5: UBND cấp huyện chuyển kết quả đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, sau đó Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho người sử dụng đất.

(Trong trường hợp Giấy chứng nhận do Sở Tài nguyên và Môi trường cấp thì sau khi lập biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót, ghi nội

dung đính chính vào Giấy chứng nhận đã cấp, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai gửi Phiếu thẩm định và Giấy chứng nhận đã cấp đến Văn phòng đăng ký đất đai để thẩm tra, trình lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường xem xét, phê duyệt).

Cách thức thực hiện:

+ Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã;

+ Hoặc qua đường bưu chính, bưu điện, mạng Internet (nếu có).

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

1) Đơn đề nghị đính chính đối với trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản phát hiện sai sót trên Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã cấp;

2) Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: Không quá 15 ngày (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; không kể thời gian 03 ngày UBND cấp xã chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã).

Trong đó:

- UBND huyện hoặc Sở Tài nguyên và Môi trường: 02 ngày;
- Phòng Tài nguyên và Môi trường hoặc Văn phòng đăng ký đất đai: 03 ngày;
- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai: 08 ngày;
- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: 02 ngày;

Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 15 ngày.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: 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.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

+ Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất là 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 được cấp Giấy chứng nhận lần đầu;

+ Sở Tài nguyên và Môi trường đối với các trường hợp đăng ký biến động về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Cơ quan thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai.
- Cơ quan được ủy quyền thực hiện: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý;
- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Lệ phí: Không

Tên mẫu đơn, tờ khai: Không

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật đất đai năm 2013;
- 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 23/2014/TT-BTNMT, ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT, ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về hồ sơ địa chính;
- Nghị quyết số 40/2014/NQ-HĐND, ngày 18/12/2014 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông Quy định mức thu, quản lý, sử dụng các loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Nông.

9. 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

Trình tự thực hiện:

+ *Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư:*

- Người sử dụng đất chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.
- Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất.
- Thời gian từ 07 giờ 30 đến 10 giờ 30 phút; từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ (từ 16 giờ đến 17 giờ tính vào ngày hôm sau); vào các ngày thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ).

+ Đối với cơ quan nhà nước:

Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ còn thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ lập lại hồ sơ theo quy định.

+ Hồ sơ không thuộc thẩm quyền thì hướng dẫn người nộp đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

Bước 2: Hồ sơ được chuyển đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để kiểm tra tính pháp lý và nội dung của hồ sơ:

+ Trường hợp nội dung hồ sơ có sai sót, không đủ điều kiện giải quyết thì thời gian tối đa 03 ngày Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai làm văn bản hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Hồ sơ lập đầy đủ, đúng quy định thì giải quyết hồ sơ.

Trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã, phường thì Ủy ban nhân dân cấp xã, phường chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Bước 3: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai lập thủ tục để cấp lại Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất theo đúng quy định của pháp luật (trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp trái pháp luật do lỗi của người sử dụng đất hoặc do cấp không đúng đối tượng thì hướng dẫn cho người sử dụng đất làm thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận theo quy định); chuyển hồ sơ đến Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện để thẩm tra.

Bước 4: Sau khi Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện thẩm tra hồ sơ xong, chuyển sang UBND cấp huyện để trình Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, phê duyệt.

Bước 5: UBND cấp huyện chuyển kết quả đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, sau đó Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho người sử dụng đất.

Cách thức thực hiện:

+ Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất;

+ Qua đường bưu chính, bưu điện, mạng Internet (nếu có).

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất phát hiện nội dung Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định thì nộp hồ sơ gồm:

- 1) Đơn phản ánh việc cấp Giấy chứng nhận không đúng quy định;
- 2) Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;
- 3) Văn bản kết luận Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật của cơ quan Thanh tra (đã 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).

Trường hợp cơ quan nhà nước phát hiện Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định thì người được cấp Giấy chứng nhận nộp Giấy chứng nhận đã cấp theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

+ **Thời hạn giải quyết:** Không quá 15 ngày (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; không kể thời gian 03 ngày UBND cấp xã chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã)

Trong đó:

- UBND huyện: 03 ngày;
- Phòng Tài nguyên và Môi trường: 03 ngày;
- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai: 07 ngày;
- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: 02 ngày;

Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 15 ngày.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: 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.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

+ Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với Giấy chứng nhận đã cấp cho 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.

+ Sở Tài nguyên và Môi trường đối với trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất đã được cấp Giấy chứng nhận và thực hiện các quyền của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất mà phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và cấp đổi, cấp lại Giấy chứng nhận.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai.
- Cơ quan được ủy quyền thực hiện: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai;

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan thanh tra.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận;
- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất được cấp có thẩm quyền phê duyệt;
- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.

Lệ phí: 20.000 đồng/lần đăng ký. Đối với hộ gia đình, cá nhân tại các phường thuộc thị xã Gia Nghĩa: 40.000 đồng/lần đăng ký).

Tên mẫu đơn, tờ khai: không

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật đất đai năm 2013;
- 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 23/2014/TT-BTNMT, ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT, ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về hồ sơ địa chính;
- Nghị quyết số 40/2014/NQ-HĐND, ngày 18/12/2014 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông Quy định mức thu, quản lý, sử dụng các loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Nông.

10. Gia hạn sử dụng đất ngoài khu công nghệ cao, khu kinh tế

Trình tự thực hiện:

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

- Người sử dụng đất chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất.

- Thời gian từ 07 giờ 30 đến 10 giờ 30 phút; từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ (từ 16 giờ đến 17 giờ tính vào ngày hôm sau); vào các ngày thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ).

+ Đối với cơ quan nhà nước:

Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ còn thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ lập lại hồ sơ theo quy định.

+ Hồ sơ không thuộc thẩm quyền thì hướng dẫn người nộp đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

Bước 2: Hồ sơ được chuyển đến phòng Tài nguyên và Môi trường để thực hiện: thẩm định nhu cầu sử dụng đất; trường hợp đủ điều kiện được gia hạn thì chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai gửi thông tin địa chính cho cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính.

Bước 3: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai gửi thông báo cho cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính;

Bước 4: Phòng Tài nguyên và Môi trường lập thủ tục trình Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định gia hạn quyền sử dụng đất (Sau khi chủ sử dụng đất thực hiện xong nghĩa vụ tài chính);

Bước 5: Sau khi Ủy ban nhân dân ký quyết định gia hạn quyền sử dụng đất hồ sơ chuyển đến Phòng Tài nguyên và Môi trường để thực hiện: ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất; chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để thực hiện đăng ký;

Bước 7: Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm xác nhận gia hạn sử dụng đất vào Giấy chứng nhận đã cấp; cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có) và chuyển kết quả đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trao cho người sử dụng đất.

Cách thức thực hiện:

Trước khi hết hạn sử dụng đất tối thiểu là 06 tháng người sử dụng đất có nhu cầu gia hạn sử dụng đất:

+ Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất;

+ Qua đường bưu chính, bưu điện, mạng Internet (nếu có).

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

1. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK;
2. Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;
3. Chứng từ đã thực hiện xong nghĩa vụ tài chính (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 1 bộ.

Thời hạn giải quyết: Không quá 15 ngày (*không kể thời gian thực hiện thủ tục thẩm định nhu cầu sử dụng đất; thời gian cơ quan có thẩm quyền cho phép gia hạn sử dụng đất, thời gian ký hợp đồng thuê đất; thời gian người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính*), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai: 13 ngày;
- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: 02 ngày.

Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 15 ngày.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định gia hạn sử dụng đất: Ủy ban nhân dân cấp huyện;
- Cơ quan có thẩm quyền xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.
- Cơ quan thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai;
- Cơ quan được uỷ quyền thực hiện TTHC: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai;
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan thuế.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý;
- Giấy chứng nhận được cấp có thẩm quyền phê duyệt.
- Trường hợp không đủ điều kiện được gia hạn sử dụng đất thì cơ quan tài nguyên và môi trường thông báo cho người sử dụng đất và làm thủ tục thu hồi đất theo quy định.

Lệ phí: Lệ phí địa chính: 12.000 đồng/lần đăng ký. Đối với hộ gia đình, cá nhân tại các phường thuộc thị xã Gia Nghĩa: 25.000 đồng/lần đăng ký)..

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai :

Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

- Trước khi hết hạn sử dụng đất tối thiểu là 06 tháng.

- Sau khi có văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc điều chỉnh dự án đầu tư đối với trường hợp điều chỉnh dự án đầu tư mà có thay đổi thời hạn hoạt động của dự án.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật đất đai năm 2013 thông qua ngày 29/11/2013;
- Nghị định 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014, có hiệu lực ngày 01 tháng 7 năm 2014
- Thông tư 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014, có hiệu lực ngày 05 tháng 7 năm 2014.
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 05/7/2014;
- Nghị quyết số 40/2014/NQ-HĐND, ngày 18/12/2014 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông Quy định mức thu, quản lý, sử dụng các loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Nông.

11. Thủ tục thu hồi đất do chấm dứt việc sử dụng đất theo pháp luật, tự nguyện trả lại đất đối với trường hợp thu hồi đất của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, thu hồi đất ở của người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở tại Việt Nam

Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Xác định căn cứ thu hồi đất theo từng trường hợp cụ thể như sau:

a) Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú của cá nhân người sử dụng đất chết mà không có người thừa kế có trách nhiệm gửi Giấy chứng tử hoặc quyết định tuyên bố một người là đã chết theo quy định của pháp luật và văn bản xác nhận không có người thừa kế của Ủy ban nhân dân cấp xã đến Phòng Tài nguyên và Môi trường nơi có đất thu hồi đối với trường hợp thu hồi đất của cá nhân sử dụng đất chết mà không có người thừa kế;

b) Văn bản trả lại đất của người sử dụng đất gửi đến Phòng Tài nguyên và Môi trường đối với trường hợp người sử dụng đất tự nguyện trả lại đất;

c) Hàng năm, Phòng Tài nguyên và Môi trường tổ chức rà soát và có thông báo về những trường hợp không được gia hạn sử dụng đất đối với trường hợp sử dụng đất có thời hạn.

- Bước 2: Phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm tra, xác minh thực địa trong trường hợp xét thấy cần thiết.

- Bước 3: Phòng Tài nguyên và Môi trường trình Ủy ban nhân dân cùng cấp quyết định thu hồi đất.

- Bước 4: Phòng Tài nguyên và Môi trường tổ chức thu hồi đất trên thực địa và bàn giao cho Tổ chức phát triển quỹ đất hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã quản lý; trường hợp phải tổ chức cưỡng chế thu hồi đất thì thực hiện như sau:

a) Sau khi có quyết định thu hồi đất, Phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã và Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã vận động, thuyết phục để người có đất thu hồi bàn giao đất;

b) Sau khi vận động, thuyết phục mà người có đất thu hồi không thực hiện quyết định thu hồi đất thì Phòng Tài nguyên và Môi trường trình Ủy ban nhân dân cùng cấp ban hành quyết định cưỡng chế thực hiện quyết định thu hồi đất;

c) Tổ chức được giao thực hiện cưỡng chế có trách nhiệm xây dựng kế hoạch cưỡng chế trình Ủy ban nhân dân cấp đã ban hành quyết định cưỡng chế phê duyệt;

d) Tổ chức được giao thực hiện cưỡng chế có trách nhiệm vận động, thuyết phục người bị cưỡng chế tự nguyện thực hiện việc bàn giao đất; nếu người bị cưỡng chế chấp nhận thì hành thì tổ chức được giao thực hiện cưỡng chế lập biên bản và thực hiện việc điều tra, khảo sát, đo đạc, kiểm đếm chậm nhất 05 ngày kể từ ngày lập biên bản;

đ) Tổ chức lực lượng thực hiện cưỡng chế thi hành quyết định cưỡng chế đối với trường hợp đã được vận động, thuyết phục mà cá nhân, tổ chức bị cưỡng chế không chấp nhận thì hành quyết định cưỡng chế.

- Bước 5: Phòng Tài nguyên và Môi trường chỉ đạo cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính, thu hồi Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc thông báo Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất không còn giá trị pháp lý đối với trường hợp người sử dụng đất không chấp hành việc nộp lại Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

- Bước 6: Trường hợp người có đất thu hồi do chấm dứt việc sử dụng đất theo pháp luật, do vi phạm pháp luật đất đai mà có khiếu nại quyết định thu hồi đất thì việc giải quyết khiếu nại thực hiện theo quy định của pháp luật về giải quyết khiếu nại.

Cách thức thực hiện:

Phòng Tài nguyên và Môi trường lập hồ sơ thu hồi đất trên cơ sở căn cứ thu hồi đất đối với từng trường hợp thu hồi đất.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

* *Hồ sơ trình ban hành quyết định thu hồi đất do cá nhân sử dụng đất chết mà không có người thừa kế:*

(1) Giấy chứng tử hoặc quyết định tuyên bố cá nhân sử dụng đất là đã chết theo quy định của pháp luật;

(2) Văn bản xác nhận không có người thừa kế của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú của cá nhân sử dụng đất đã chết;

(3) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc giấy tờ về quyền sử dụng đất (nếu có) gồm:

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

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

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

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

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

e) Giấy tờ về quyền sử dụng đất do cơ quan có thẩm quyền thuộc chế độ cũ cấp cho người sử dụng đất;

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

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

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

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

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

cấp tỉnh lập;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(4) Biên bản xác minh thực địa do cơ quan tài nguyên và môi trường lập (nếu có);

(5) Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất;

(6) Tờ trình kèm theo dự thảo quyết định thu hồi đất.

** Hồ sơ trình ban hành quyết định thu hồi đất do người sử dụng đất tự nguyện trả lại đất:*

(1) Văn bản trả lại đất của người sử dụng đất hoặc văn bản của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất xác nhận về việc trả lại đất của người sử dụng đất;

(2) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc giấy tờ về quyền sử dụng đất (nếu có) gồm:

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

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

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

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

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

e) Giấy tờ về quyền sử dụng đất do cơ quan có thẩm quyền thuộc chế độ cũ cấp cho người sử dụng đất;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(3) Biên bản xác minh thực địa do cơ quan tài nguyên và môi trường lập (nếu có);

(4) Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất;

(5) Tờ trình kèm theo dự thảo quyết định thu hồi đất.

3.3. Hồ sơ trình ban hành quyết định thu hồi đất do đất được Nhà nước giao, cho thuê có thời hạn nhưng không được gia hạn:

(1) Quyết định giao đất hoặc quyết định cho thuê đất, hợp đồng thuê đất;

(2) Văn bản thông báo cho người sử dụng đất biết không được gia hạn sử dụng đất;

(3) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc giấy tờ về quyền sử dụng đất (nếu có) gồm:

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

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

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

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

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

e) Giấy tờ về quyền sử dụng đất do cơ quan có thẩm quyền thuộc chế độ cũ cấp cho người sử dụng đất;

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

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

- Một trong các giấy tờ được lập trong quá trình thực hiện đăng ký ruộng đất theo Chỉ thị số 299-TTg ngày 10 tháng 11 năm 1980 của Thủ tướng Chính phủ về công tác đo đạc, phân hạng và đăng ký thống kê ruộng đất trong cả nước

do cơ quan nhà nước đang quản lý, có tên người sử dụng đất bao gồm:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(4) Biên bản xác minh thực địa do cơ quan tài nguyên và môi trường lập (nếu có);

(5) Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất;

(6) Tờ trình kèm theo dự thảo quyết định thu hồi đất.

** Hồ sơ trình Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành quyết định cưỡng chế thu hồi đất:*

(1) Quyết định thu hồi đất;

(2) Báo cáo của Phòng Tài nguyên và Môi trường về quá trình vận động, thuyết phục người có đất thu hồi nhưng không chấp hành quyết định thu hồi đất;

(3) Tờ trình kèm theo dự thảo quyết định cưỡng chế thu hồi đất.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: Không quy định.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở tại Việt Nam.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan thực hiện thủ tục: Phòng Tài nguyên và Môi trường.
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện.
- Cơ quan phối hợp: Tổ chức phát triển quỹ đất, Ủy ban nhân dân cấp xã, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã, lực lượng thực hiện cưỡng chế thi hành quyết định cưỡng chế.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định thu hồi đất.
- Quyết định cưỡng chế thực hiện quyết định thu hồi đất (đối với trường hợp phải thực hiện cưỡng chế thu hồi đất).
- Tổ phát triển quỹ đất hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã quản lý đất đã được thu hồi.

Lệ phí (nếu có): không

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đính kèm):

- Quyết định thu hồi đất ban hành kèm theo mẫu số 10 của Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT.

- Quyết định cưỡng chế thực hiện quyết định thu hồi đất ban hành kèm theo mẫu số 11 của Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

-Luật Đất đai năm 2013.

- 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.

- 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.

12. Thủ tục thu hồi đất ở trong khu vực bị ô nhiễm môi trường có nguy cơ đe dọa tính mạng con người; đất ở có nguy cơ sạt lở, sụt lún, bị ảnh hưởng bởi hiện tượng thiên tai khác đe dọa tính mạng con người đối với trường hợp thu hồi đất ở của hộ gia đình, cá nhân, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở tại Việt Nam

Trình tự thực hiện:

(1) Ủy ban nhân dân cấp huyện giao cho cơ quan có thẩm quyền kiểm tra, xác định mức độ ô nhiễm môi trường, sạt lở, sụt lún, bị ảnh hưởng bởi hiện tượng thiên tai khác đe dọa tính mạng con người.

(2) Cơ quan có thẩm quyền có văn bản xác định mức độ ô nhiễm môi trường, sạt lở, sụt lún, bị ảnh hưởng bởi hiện tượng thiên tai khác đe dọa tính mạng con người mà cần phải thu hồi đất.

(3) Phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm tra, xác minh thực địa trong trường hợp xét thấy cần thiết.

(4) Phòng Tài nguyên và Môi trường trình Ủy ban nhân dân cùng cấp quyết định thu hồi đất.

(5) Phòng Tài nguyên và Môi trường tổ chức thu hồi đất trên thực địa và bàn giao cho Tổ chức phát triển quỹ đất hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã quản lý; trường hợp phải tổ chức cưỡng chế thu hồi đất thì thực hiện như sau:

a) Sau khi có quyết định thu hồi đất, Phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã và Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã vận động, thuyết phục để người có đất thu hồi bàn giao đất;

b) Sau khi vận động, thuyết phục mà người có đất thu hồi không thực

hiện quyết định thu hồi đất thì Phòng Tài nguyên và Môi trường trình Ủy ban nhân dân cùng cấp ban hành quyết định cưỡng chế thực hiện quyết định thu hồi đất;

c) Tổ chức được giao thực hiện cưỡng chế có trách nhiệm xây dựng kế hoạch cưỡng chế trình Ủy ban nhân dân cấp đã ban hành quyết định cưỡng chế phê duyệt;

d) Tổ chức được giao thực hiện cưỡng chế có trách nhiệm vận động, thuyết phục người bị cưỡng chế tự nguyện thực hiện việc bàn giao đất; nếu người bị cưỡng chế chấp nhận thì hành thì tổ chức được giao thực hiện cưỡng chế lập biên bản và thực hiện việc điều tra, khảo sát, đo đạc, kiểm đếm chậm nhất 05 ngày kể từ ngày lập biên bản;

đ) Tổ chức lực lượng thực hiện cưỡng chế thi hành quyết định cưỡng chế đối với trường hợp đã được vận động, thuyết phục mà cá nhân, tổ chức bị cưỡng chế không chấp nhận thì hành quyết định cưỡng chế.

(6) Phòng Tài nguyên và Môi trường chỉ đạo cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính, thu hồi Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc thông báo hủy Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp không thu hồi được Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

(7) Cơ quan có thẩm quyền thực hiện việc bố trí nơi ở tạm và thực hiện tái định cư đối với người phải cưỡng chế di dời.

Cách thức thực hiện:

- Cơ quan có thẩm quyền kiểm tra, xác định mức độ ô nhiễm môi trường, sạt lở, sụt lún, bị ảnh hưởng bởi hiện tượng thiên tai khác.

- Phòng Tài nguyên và Môi trường lập hồ sơ thu hồi đất.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Hồ sơ thu hồi đất:

(1) Văn bản của cơ quan có thẩm quyền xác định mức độ ô nhiễm môi trường, sạt lở, sụt lún, bị ảnh hưởng bởi hiện tượng thiên tai khác đe dọa tính mạng con người;

(2) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc giấy tờ về quyền sử dụng đất (nếu có) gồm:

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

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

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

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

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

e) Giấy tờ về quyền sử dụng đất do cơ quan có thẩm quyền thuộc chế độ cũ cấp cho người sử dụng đất;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(3) Biên bản xác minh thực địa do Phòng Tài nguyên và Môi trường lập (nếu có);

(4) Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất,

(5) Tờ trình của Phòng Tài nguyên và Môi trường kèm theo dự thảo quyết định thu hồi đất.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: Không quy định

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Hộ gia đình, cá nhân, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở tại Việt Nam

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan thực hiện thủ tục:
 - + Cơ quan có thẩm quyền kiểm tra, xác định mức độ ô nhiễm môi trường, sạt lở, sụt lún, bị ảnh hưởng bởi hiện tượng thiên tai khác.
 - + Phòng Tài nguyên và Môi trường.
 - + Cơ quan có thẩm quyền thực hiện việc bố trí nơi ở tạm, tái định cư.
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện.
- Cơ quan phối hợp: Tổ chức phát triển quỹ đất, Ủy ban nhân dân cấp xã, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã, lực lượng thực hiện cưỡng chế thi hành quyết định cưỡng chế.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định thu hồi đất.
- Quyết định cưỡng chế thực hiện quyết định thu hồi đất (đối với trường hợp phải thực hiện cưỡng chế thu hồi đất).
- Tổ phát triển quỹ đất hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã quản lý đất đã được thu hồi.

Lệ phí (nếu có): không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đính kèm):

- Quyết định thu hồi đất ban hành kèm theo mẫu số 10 của Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT.
- Quyết định cưỡng chế thực hiện quyết định thu hồi đất ban hành kèm theo mẫu số 11 của Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai năm 2013.
- 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.
- 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.

MẪU ĐƠN, MẪU TỜ KHAI HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI

Mẫu số 01. Đơn xin giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất
(Ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

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

..., ngày..... thángnăm

ĐƠN ¹....

Kính gửi: Ủy ban nhân dân²

1. Người xin giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất ³
2. Địa chỉ/trụ sở chính:
3. Địa chỉ liên hệ:
4. Địa điểm khu đất:
5. Diện tích (m²):
6. Để sử dụng vào mục đích: ⁴
7. Thời hạn sử dụng:
8. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật đất đai, nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn;
Các cam kết khác (nếu có).....

Người làm đơn

(ký và ghi rõ họ tên)

¹ Ghi rõ đơn xin giao đất hoặc xin thuê đất hoặc xin chuyển mục đích sử dụng đất

² Ghi rõ tên UBND cấp có thẩm quyền giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất

³ Ghi rõ họ, tên cá nhân xin sử dụng đất/cá nhân đại diện cho hộ gia đình/cá nhân đại diện cho tổ chức; ghi thông tin về cá nhân (số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu...); ghi thông tin về tổ chức (Quyết định thành lập cơ quan, tổ chức sự nghiệp/văn bản công nhận tổ chức tôn giáo/đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đầu tư đối với doanh nghiệp/tổ chức kinh tế...)

⁴ Trường hợp đã được cấp giấy chứng nhận đầu tư hoặc văn bản chấp thuận đầu tư thì ghi rõ mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo giấy chứng nhận đầu tư hoặc cấp văn bản chấp thuận đầu tư

Mẫu số 10. Quyết định thu hồi đất

(Ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

ỦYBAN NHÂN DÂN ...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

..., ngày..... thángnăm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc thu hồi đất¹

ỦYBAN NHÂN DÂN ...

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

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 thi hành một số điều của Luật đất đai;

Căn cứ Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng 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 cứ²

Xét đề nghị của Sở (Phòng) Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số... ngày ... tháng ... năm ...,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Thu hồi ... m² đất của ... (ghi tên người có đất bị thu hồi), thuộc thửa đất số ... (một phần hoặc toàn bộ thửa đất), thuộc tờ bản đồ số ... tại

Lý do thu hồi đất:.....¹

Điều 2: Giao nhiệm vụ cho các cơ quan, tổ chức thực hiện việc thu hồi đất, cụ thể như sau:

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn có trách nhiệm giao quyết định này cho Ông (bà) ...; trường hợp Ông (bà) ... không nhận quyết định này hoặc

¹ Ghi rõ mục đích thu hồi đất như (1)

vắng mặt thì phải lập biên bản; niêm yết quyết định này tại trụ sở Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn ..., tại nơi sinh hoạt chung của cộng đồng dân cư....

2. Sở (Phòng) Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm trình Ủy ban nhân dân ... thành lập hội đồng định giá hoặc tổ chức đấu giá để xác định phần giá trị còn lại trên đất thu hồi (đối với trường hợp thu hồi đất quy định tại Điểm c, g, h Khoản 1 Điều 64 Luật Đất đai); trình Ủy ban nhân dân phê duyệt kết quả xác định phần giá trị còn lại trên đất thu hồi.

3. Văn phòng Ủy ban nhân dân có trách nhiệm đăng Quyết định này trên trang thông tin điện tử của

4. Giao hoặc giao để quản lý chặt chẽ quỹ đất đã thu hồi.

Điều 3.

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày..... tháng..... năm.....

2. Cơ quan, cá nhân có tên tại Điều 2 nêu trên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận

- Như Điều 3;
- Cơ quan thanh tra;
- Lưu:

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

¹ Ghi rõ mục đích thu hồi đất ... (theo Điều 61/62/64/65 của Luật Đất đai)

² Ghi rõ căn cứ thu hồi đất: Kế hoạch sử dụng đất hàng năm của được phê duyệt tại Quyết định số của Ủy ban nhân dân; Biên bản, văn bản của.....ngày...thángnăm

³ Ghi rõ mục đích thu hồi đất như (1)

Mẫu số 11. Quyết định cưỡng chế thu hồi đất
(Ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

ỦYBAN NHÂN DÂN ...

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

Số:

..., ngày..... thángnăm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc cưỡng chế thu hồi đất

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN....

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

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 thi hành một số điều của Luật Đất đai,

Căn cứ Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng 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 Quyết định số ngày ... tháng ... năm của Ủy ban nhân dân về việc thu hồi đất.....;

Xét đề nghị của Sở (Phòng) Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số ngày... tháng... năm...

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Áp dụng biện pháp cưỡng chế thu hồi đất đối với đang sử dụng thửa đất số ..., thuộc tờ bản đồ số tại xã.....do

..... địa chỉ

Thời gian thực hiện cưỡng chế thu hồi đất từ ngàythángnăm... đến ngàythángnăm

Điều 2.

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày tháng..... năm...

2. Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn có trách nhiệm giao quyết định này cho.....và niêm yết công khai quyết định này tại trụ sở Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn....., địa điểm sinh hoạt chung của khu dân cư

3. Giao ¹ triển khai thực hiện cưỡng chế thu hồi đất theo quy định của pháp luật.

4. Kinh phí phục vụ thực hiện cưỡng chế:.....

5. Sở/Phòng Tài nguyên và Môi trường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn; Tổ chức làm nhiệm vụ bồi thường, giải phóng mặt bằng; các đơn vị có liên quan; ² chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận

- Như Khoản 5 Điều 2;
- Thanh tra huyện, VKSND, CA huyện...
- Sở TN&MT (để b/c);
- Lưu:

CHỦ TỊCH

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

¹ Ghi rõ tên cơ quan, tổ chức được giao nhiệm vụ

² Ghi rõ tên người sử dụng đất

Mẫu số 04a/ĐK

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

Mẫu số 04a/ĐK

**PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN
HỒ SƠ**

Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng, thống nhất với giấy tờ xuất trình.

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số: Quyền

.....

Ngày/...../.....

Người nhận hồ sơ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

Kính gửi:

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

(Xem kỹ hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên đơn)

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất

1.1. Tên (viết chữ in hoa):

.....

1.2. Địa chỉ thường trú⁽¹⁾:

2. Đề nghị:	- Đăng ký QSDĐ <input type="checkbox"/>	Đăng ký quyền quản lý đất <input type="checkbox"/>	(Đánh dấu ✓ vào ô trống lựa chọn)
	- Cấp GCN đối với đất <input type="checkbox"/>	Cấp GCN đối với tài sản trên đất <input type="checkbox"/>	

3. Thửa đất đăng ký⁽²⁾

3.1. Thửa đất số:; 3.2. Tờ bản đồ số:

3.3. Địa chỉ tại:

3.4. Diện tích: m²; sử dụng chung: m²; sử dụng riêng: m²;

3.5. Sử dụng vào mục đích:, từ thời điểm:

3.6. Thời hạn đề nghị được sử dụng đất:

3.7. Nguồn gốc sử dụng⁽³⁾:

3.8. Có quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất số, của, nội dung quyền sử dụng

4. Tài sản gắn liền với đất (Chỉ kê khai nếu có nhu cầu được chứng nhận quyền sở hữu tài sản)

4.1. Nhà ở, công trình xây dựng khác:

- a) Loại nhà ở, công trình⁽⁴⁾:;
b) Diện tích xây dựng: (m²);
c) Diện tích sàn (đối với nhà) hoặc công suất (đối với công trình khác):;
d) Sở hữu chung:m², sở hữu riêng:m²;
đ) Kết cấu:; e) Số tầng:;
g) Thời hạn sở hữu đến:

(Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình xây dựng khác thì chỉ kê khai các thông tin chung và tổng diện tích của các nhà ở, công trình xây dựng; đồng thời lập danh sách nhà ở, công trình kèm theo đơn)

4.2. Rừng sản xuất là rừng trồng:

- a) Loại cây chủ yếu:
b) Diện tích: m²;
c) Nguồn gốc tạo lập:
- Tự trồng rừng:
- Nhà nước giao không thu tiền:
- Nhà nước giao có thu tiền:
- Nhận chuyển quyền:
- Nguồn vốn trồng, nhận quyền:
d) Sở hữu chung:m², Sở hữu riêng:m²;
đ) Thời hạn sở hữu đến:

4.3. Cây lâu năm:

- a) Loại cây chủ yếu:;
b) Diện tích:m²;
c) Sở hữu chung:m²,
Sở hữu riêng:m²;
d) Thời hạn sở hữu đến:

5. Những giấy tờ nộp kèm theo:

.....
.....
.....

6. Có nhu cầu ghi nợ đối với loại nghĩa vụ tài chính:

Đề nghị khác:

Tôi xin cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày tháng ... năm

Người viết đơn

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

II. XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN⁵

(Xác nhận đối với trường hợp hộ gia đình cá nhân, công đồng dân cư; người Việt Nam định cư ở nước ngoài sở hữu nhà ở, trừ trường hợp mua nhà, đất của tổ chức đầu tư xây dựng nhà ở để bán)

1. Nội dung kê khai so với hiện trạng:
2. Nguồn gốc sử dụng đất:
3. Thời điểm sử dụng đất vào mục đích đăng ký:
4. Thời điểm tạo lập tài sản gắn liền với đất:
5. Tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất:
6. Sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng:
7. Nội dung khác:

Ngày tháng năm

Công chức địa chính
(Ký, ghi rõ họ, tên)

Ngày tháng năm

TM. Ủy ban nhân dân
Chủ tịch
(Ký tên, đóng dấu)

(Trường hợp có giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì không xác nhận các nội dung tại các Điểm 2, 3, 4, 5, 6 và 7 Mục này; đăng ký riêng về đất thì không xác nhận nội dung Điểm 4; đăng ký riêng tài sản thì không xác nhận nội dung Điểm 2 và Điểm 3 Mục này)

III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

.....
.....
(Phải nêu rõ có đủ hay không đủ điều kiện cấp GCN, lý do và căn cứ pháp lý áp dụng; trường hợp thửa đất có vườn, ao gắn liền nhà ở thì phải xác định rõ diện tích đất ở được công nhận và căn cứ pháp lý)

Ngày tháng năm

Người kiểm tra
(Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)

Ngày tháng năm

Giám đốc
(Ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn:

(1) Cá nhân ghi họ tên, năm sinh, số giấy CMND; hộ gia đình ghi chữ “Hộ ông” (hoặc “Hộ bà”), sau đó ghi họ tên, năm sinh, số giấy chứng minh nhân dân (nếu có) của hai vợ chồng chủ hộ (người có chung quyền sử dụng đất của hộ). Tổ chức ghi tên và quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư (gồm tên và số, ngày ký, cơ quan ký văn bản). Cá nhân nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch, số và ngày cấp, nơi cấp hộ chiếu. Trường hợp nhiều chủ cùng sử dụng đất, cùng sở hữu tài sản thì kê khai tên các chủ đó vào danh sách kèm theo).

(2) Trường hợp đăng ký nhiều thửa đất nông nghiệp mà không đề nghị cấp giấy hoặc đề nghị cấp chung một GCN nhiều thửa đất nông nghiệp thì tại dòng đầu của điểm 3

mục I chỉ ghi tổng số thửa và kê khai từng thửa vào danh sách kèm theo (Mẫu 04c/ĐK).

(3) Ghi cụ thể: được Nhà nước giao có thu tiền hay giao không thu tiền hay cho thuê trả tiền một lần hay thuê trả tiền hàng năm hoặc nguồn gốc khác.

(4) Ghi cụ thể: Nhà ở riêng lẻ, căn hộ chung cư, văn phòng, nhà xưởng, nhà kho,...

Mẫu số 04b/ĐK

**DANH SÁCH NGƯỜI SỬ DỤNG CHUNG THỬA ĐẤT,
CHỦ SỞ HỮU CHUNG TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**

(Kèm theo Đơn đăng ký đất đai và tài sản gắn liền với đất của:
.....)

Sử dụng chung thửa đất ; Sở hữu chung tài sản gắn liền với đất (đánh dấu vào ô trống
lựa chọn)

Tại thửa đất số: Tờ bản đồ số: Thuộc xã: huyện
..... tỉnh

Số thứ tự	Tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất	Năm sinh	Giấy tờ pháp nhân, nhân thân của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất				Địa chỉ	Ghi chú	Ký tên
			Loại giấy tờ	Số	Ngày, tháng, năm cấp	Cơ quan cấp			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

Hướng dẫn:

- Mẫu này áp dụng đối với trường hợp thửa đất, tài sản gắn liền với đất của chung nhiều tổ chức hoặc nhiều hộ gia đình, cá nhân hoặc gồm cả tổ chức, hộ gia đình, cá nhân; trừ trường hợp đất làm nhà chung cư.

- Tên người sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất được ghi đầy đủ theo giấy CMND, hộ chiếu, Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký kinh doanh, GCN đầu tư, hộ gia đình phải ghi tên hai vợ chồng người đại diện

- Các cột 4, 5, 6 và 7: Ghi thông tin về Giấy CMND hoặc Hộ chiếu (đối với hộ gia đình, cá nhân); Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký kinh doanh, GCN đầu tư (đối với tổ chức);
- Trường hợp xác định được tỷ lệ (%) hoặc diện tích thuộc quyền sử dụng, sở hữu của từng người thì ghi tỷ lệ (%) hoặc diện tích của từng người vào cột "Ghi chú".

Mẫu số 04d/ĐK

DANH SÁCH TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT TRÊN CÙNG MỘT THỬA ĐẤT

(Kèm theo Đơn đăng ký đất đai và tài sản gắn liền với đất của:
.....)

Tại thửa đất số: Tờ bản đồ số: Thuộc xã: huyện
..... tỉnh

Tên tài sản gắn liền với đất	Diện tích xây dựng hoặc diện tích chiếm đất (m ²)	Diện tích sàn (m ²) hoặc công suất công trình	Hình thức sở hữu (chung, riêng)	Đặc điểm của tài sản (số tầng, cấp (hạng), kết cấu đối với nhà ở, công trình xây dựng; loại cây chủ yếu đối với rừng sản xuất và cây lâu năm)	Thời hạn sở hữu
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Người kê khai
(Ký, ghi họ tên, đóng dấu - nếu có)

Mẫu số 09/ĐK

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG
ĐẤT ĐAI, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

Kính gửi:

PHẢN GIỚI CỦA
NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ

Đã kiểm tra nội dung đơn
đầy đủ, rõ ràng, thống nhất
với giấy tờ xuất trình.

Vào số tiếp nhận hồ sơ số:
..... Quyển

Ngày/...../.....

Người nhận hồ sơ
(Ký và ghi rõ họ, tên)

I. PHẢN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

(Xem kỹ hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên đơn)

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất

1.1. Tên (viết chữ in hoa):

.....

1.2. Địa chỉ⁽¹⁾:

2. Giấy chứng nhận đã cấp

2.1. Số vào sổ cấp GCN:; 2.2. Số phát hành GCN:

2.3. Ngày cấp GCN .../.../.....;

3. Nội dung biến động về:

.....

3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến động:

.....;

.....;

.....;

3.2. Nội dung sau khi biến động:

.....;

.....;

.....;

4. Lý do biến động	
5. Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với thửa đất đăng ký biến động	
6. Giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo đơn này gồm có:	
- Giấy chứng nhận đã cấp:	

Tôi cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày tháng ... năm
Người viết đơn
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

II- XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ	
<i>(Đối với hộ gia đình, cá nhân đề nghị được tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp khi hết hạn sử dụng)</i>	
<i>Ngày tháng năm</i> Công chức địa chính <i>(Ký, ghi rõ họ, tên)</i>	<i>Ngày tháng năm</i> TM. Ủy ban nhân dân Chủ tịch <i>(Ký tên, đóng dấu)</i>
III- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI	
<i>Ngày tháng năm</i> Người kiểm tra	<i>Ngày tháng năm</i> Giám đốc

<i>(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)</i>	<i>(Ký tên, đóng dấu)</i>
IV- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG <i>(Chỉ ghi ý kiến đối với trường hợp gia hạn sử dụng đất)</i>	
.....	
Ngày tháng năm Người kiểm tra <i>(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)</i>	Ngày tháng năm Thủ trưởng cơ quan <i>(Ký tên, đóng dấu)</i>

(1) Kê khai theo đúng tên và địa chỉ như trên GCN đã cấp, trường hợp có thay đổi tên thì ghi cả thông tin trước và sau khi thay đổi và nộp giấy tờ chứng minh sự thay đổi.

Chú ý: Mẫu đơn này sử dụng trong các trường hợp: chuyển từ hình thức thuê đất trả tiền hàng năm sang thuê đất trả tiền một lần 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; từ hình thức thuê đất trả tiền một lần sang hình thức thuê đất trả tiền hàng năm; chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất; đổi tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thông tin về giấy tờ pháp nhân, giấy tờ nhân thân; thay đổi địa chỉ; giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi hạn chế quyền; thay đổi về nghĩa vụ tài chính về đất đai; thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp giấy chứng nhận, đính chính giấy chứng nhận.

II. LĨNH VỰC MÔI TRƯỜNG

13. Xác nhận kế hoạch bảo vệ môi trường

Trình tự thực hiện.

+ Đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân (chủ dự án):

Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại UBND cấp huyện, thị xã.

Thời gian từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ (từ 16 giờ đến 17 giờ tính vào ngày hôm sau); vào các ngày thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ).

+ Đối với cơ quan nhà nước:

Bước 1: Cơ quan, tổ chức, cá nhân thuộc đối tượng quy định nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc Văn phòng UBND cấp huyện, thị xã.

- Trường hợp thành phần hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn trao cho người nộp hồ sơ.

- Trường hợp thành phần hồ sơ còn thiếu hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ lập lại hồ sơ theo quy định.

Bước 2: Sau khi nhận hồ sơ Xác nhận kế hoạch bảo vệ môi trường, bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính chuyển hồ sơ đến Phòng Tài nguyên và Môi trường để kiểm tra hồ sơ.

- Trường hợp nội dung hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định tại Phụ lục 5.6 Thông tư 27/2015/TT-BTNMT: soạn thảo văn bản thông báo và nêu rõ lý do chưa xác nhận cho chủ dự án và chủ dự án nhận lại hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

- Trường hợp hồ sơ được lập đầy đủ, đúng quy định: lập hồ sơ trình Chủ tịch UBND huyện xác nhận đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường.

Bước 3: Chủ dự án nhận Giấy xác nhận đăng ký và Kế hoạch bảo vệ môi trường đã được xác nhận tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc UBND huyện, thị xã.

Cách thức thực hiện:

+ Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc Văn phòng UBND huyện, thị xã.

+ Qua đường bưu điện.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Bản kế hoạch bảo vệ môi trường của dự án được đóng thành quyển theo mẫu quy định: 03 bản.

- Bản báo cáo đầu tư hoặc phương án sản xuất, kinh doanh, dịch vụ: 01 bản.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời gian giải quyết:

- Thời hạn xác nhận đăng ký: Không quá 10 (mười) ngày làm việc, kể từ thời điểm nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Trường hợp kế hoạch bảo vệ môi trường không được xác nhận và phải đăng ký lại thì thời gian thực hiện như quy định trên.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: tổ chức, cá nhân

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện, thị xã.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Tài nguyên và Môi trường.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy xác nhận đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường.

Lệ phí: Chưa quy định.

Tên mẫu đơn, tờ khai:

- Mẫu Cấu trúc và nội dung của kế hoạch bảo vệ môi trường thuộc thẩm quyền xác nhận đăng ký của UBND cấp huyện, thị xã (Phụ lục 5.6 ban hành kèm theo Thông tư 27/2015/TT-BTNMT ngày 29/5/2015).

Yêu cầu, điều kiện thủ tục hành chính:

* Điều kiện nhận hồ sơ thẩm định: Các dự án thuộc đối tượng phải đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường (khoản 1 Điều 18 – Nghị định 18/2015/TT-BTNMT ngày 14/02/2015).

* Điều kiện được đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường: các dự án thuộc đối tượng nêu trên.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Bảo vệ môi trường ngày 23/6/2014.

- Nghị định 18/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định về quy hoạch bảo vệ môi trường, đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và kế hoạch bảo vệ môi trường.

- Thông tư 27/2015/TT-BTNMT ngày 29/5/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và kế hoạch bảo vệ môi trường.

PHỤ LỤC 5.6

CẤU TRÚC VÀ NỘI DUNG CỦA KẾ HOẠCH BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG THUỘC THẨM QUYỀN XÁC NHẬN ĐĂNG KÝ CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN

(Ban hành kèm theo Thông tư số 27/2015/TT-BTNMT ngày 29 tháng 5 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và kế hoạch bảo vệ môi trường)

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

(Địa điểm), ngày..... tháng năm 20.....

Kính gửi: (1)

Gửi đến (1) kế hoạch bảo vệ môi trường để đăng ký với các nội dung sau đây:

I. Thông tin chung

1.1. Tên dự án, cơ sở (gọi chung là dự án):...

1.2. Tên chủ dự án: ...

1.3. Địa chỉ liên hệ: ...

1.4. Người đại diện theo pháp luật: ...

1.5. Phương tiện liên lạc với chủ dự án: (số điện thoại, số Fax, E-mail...).

II. Thông tin cơ bản về hoạt động sản xuất, kinh doanh

2.1. Địa điểm thực hiện dự án:

.....

2.3. Loại hình sản xuất, kinh doanh, dịch vụ; sản phẩm và số lượng

.....

.....

.....

2.4. Diện tích mặt bằng cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ (m²):

2.5. Nhu cầu nguyên liệu, vật liệu sử dụng trong quá trình sản xuất:

.....

.....

2.6. Nhiên liệu sử dụng trong quá trình sản xuất (dầu, than, củi, gas, điện...)

.....

.....

.....

III. Kế hoạch bảo vệ môi trường trong giai đoạn thi công xây dựng

Yếu tố gây tác động	Tình trạng		Biện pháp giảm thiểu	Tình trạng	
	Có	Không		Có	Không
Khí thải từ các phương tiện vận chuyển, máy móc thi công			Sử dụng phương tiện, máy móc thi công đã qua kiểm định		
			Sử dụng loại nhiên liệu ít gây ô nhiễm		
			Định kỳ bảo dưỡng phương tiện, thiết bị		
			Biện pháp khác:		
Bụi			Cách ly, phun nước để giảm bụi		
			Biện pháp khác:		
				
Nước thải sinh hoạt			Thu gom, tự xử lý trước khi thải ra môi trường (chỉ rõ nguồn tiếp nhận nước thải)		
			Thu gom, thuê đơn vị có chức năng để xử lý		
			Đổ thẳng ra hệ thống thoát nước thải khu vực		
			Biện pháp khác:		
Nước thải xây dựng			Thu gom, xử lý trước khi thải ra môi trường (chỉ rõ nguồn tiếp nhận nước thải)		
			Đổ thẳng ra hệ thống thoát nước thải khu vực		
			Biện pháp khác:		
Chất thải rắn xây dựng			Thu gom để tái chế hoặc tái sử dụng		
			Tự đổ thải tại các địa điểm quy định của địa phương (chỉ rõ địa điểm)		
			Thuê đơn vị có chức năng để xử lý		

		Biện pháp khác: ...		
Chất thải rắn sinh hoạt		Tự đổ thải tại các địa điểm quy định của địa phương (chỉ rõ địa điểm) Thuê đơn vị có chức năng để xử lý Biện pháp khác: ...		
Chất thải nguy hại		Thuê đơn vị có chức năng để xử lý Biện pháp khác: ...		
Tiếng ồn		Định kỳ bảo dưỡng thiết bị Bổ trí thời gian thi công phù hợp Biện pháp khác		
Rung		Định kỳ bảo dưỡng thiết bị Bổ trí thời gian thi công phù hợp Biện pháp khác		
Nước mưa chảy tràn		Có hệ thống rãnh thu nước, hồ ga thu gom, lắng lọc nước mưa chảy tràn trước khi thoát ra môi trường Biện pháp khác ...		

IV. Kế hoạch bảo vệ môi trường trong giai đoạn hoạt động

Yếu tố gây tác động	Tình trạng		Biện pháp giảm thiểu	Tình trạng	
	Có	Không		Có	Không
Bụi và khí thải			Lắp đặt hệ thống xử lý bụi và khí thải với ống khói Lắp đặt quạt thông gió với bộ lọc không khí ở cuối đường ống Biện pháp khác ...		
Nước thải sinh hoạt			Thu gom và tái sử dụng Xử lý sơ bộ bằng bể tự hoại trước khi thải vào hệ thống thoát nước chung Biện pháp khác ...		
Nước thải sản xuất			Thu gom và tái sử dụng Xử lý nước thải cục bộ và thải vào hệ thống xử lý nước thải tập trung Xử lý nước thải đáp ứng quy chuẩn quy định và thải ra môi trường (chỉ rõ nguồn tiếp nhận và quy chuẩn đạt được sau xử lý) Biện pháp khác ...		
Nước thải từ hệ thống làm mát			Thu gom và tái sử dụng Giải nhiệt và thải ra môi trường Biện pháp khác ...		
Chất thải rắn			Thu gom để tái chế hoặc tái sử dụng Tự xử lý		

		Thuê đơn vị có chức năng để xử lý		
		Biện pháp khác		
		...		
Chất thái nguy hại		Thuê đơn vị có chức năng để xử lý		
		Biện pháp khác		
		...		
Mùi		Lắp đặt quạt thông gió		
		Biện pháp khác		
		...		
Tiếng ồn		Định kỳ bảo dưỡng thiết bị		
		Cách âm để giảm tiếng ồn		
		Biện pháp khác		
		...		
Nhiệt dư		Lắp đặt quạt thông gió		
		Biện pháp khác		
		...		
Nước mưa chảy tràn		Có hệ thống rãnh thu nước, hồ ga thu gom, lắng lọc nước mưa chảy tràn trước khi thoát ra môi trường		
		Biện pháp khác		

V. Cam kết

5.1. Chúng tôi/tôi cam kết thực hiện nghiêm chỉnh các quy định về bảo vệ môi trường của Luật Bảo vệ môi trường năm 2014, tuân thủ các quy định, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật về môi trường và chịu hoàn toàn trách nhiệm nếu vi phạm các quy định về bảo vệ môi trường.

5.2. Chúng tôi/tôi cam kết thực hiện đầy đủ các kế hoạch bảo vệ môi trường được nêu trên đây.

5.3. Chúng tôi/tôi đảm bảo độ trung thực của các thông tin và nội dung điền trong kế hoạch bảo vệ môi trường này./.

(2)

(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu (nếu có))

Ghi chú: (1) Cơ quan xác nhận đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường; (2) Đại diện có thẩm quyền của chủ dự án.

Yêu cầu: Bản kế hoạch bảo vệ môi trường được lập thành ba (03) bản gốc, có chữ ký của chủ dự án ở phía dưới từng trang và ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu (nếu có) ở trang cuối cùng.

III. LĨNH VỰC TÀI NGUYÊN NƯỚC

14. Đăng ký khai thác nước dưới đất

Trình tự thực hiện:

- Căn cứ Danh mục khu vực phải đăng ký khai thác nước dưới đất được phê duyệt, tổ trưởng tổ dân phố, trưởng thôn, bản (sau đây gọi chung là tổ trưởng tổ dân phố) thông báo và phát hai (02) tờ khai quy định tại Mẫu số 38 cho tổ chức, cá nhân để kê khai.

Trường hợp chưa có giếng khoan, tổ chức, cá nhân phải thực hiện việc đăng ký khai thác trước khi tiến hành khoan giếng.

- Tổ chức, cá nhân có trách nhiệm hoàn thành hai (02) tờ khai và nộp cho Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc nộp cho tổ trưởng tổ dân phố để nộp cho Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm nộp tờ khai cho Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm kiểm tra nội dung thông tin, xác nhận vào tờ khai và gửi một (01) bản cho tổ chức, cá nhân.

Trường hợp tổ chức, cá nhân đã đăng ký khai thác nước dưới đất, nếu không tiếp tục khai thác, sử dụng thì phải thông báo và trả tờ khai cho Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc tổ trưởng dân phố để báo cho Ủy ban nhân dân cấp huyện và thực hiện việc trám, lấp giếng không sử dụng theo quy định.

Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ: Tổ trưởng tổ dân phố phát trực tiếp tờ khai cho tổ chức, cá nhân; Tổ chức cá nhân nộp tờ khai cho tổ trưởng tổ dân phố hoặc Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi một (01) bản tờ khai đã được xác nhận cho tổ chức, cá nhân.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Tờ khai đăng ký công trình khai thác nước dưới đất: Mẫu 38 Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn không quá mười (10) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được tờ khai, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm hoàn thành hai (02) tờ khai và nộp cho Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc nộp cho tổ trưởng tổ dân phố.

- Trong thời hạn không quá mười (10) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được tờ khai của tổ chức, cá nhân, Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm kiểm tra nội dung thông tin, xác nhận vào tờ khai và gửi một (01) bản cho tổ chức, cá nhân.

Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.

Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Kết quả thực hiện TTHC: Tờ khai đăng ký công trình khai thác nước dưới đất có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Lệ phí, phí: Không

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Tờ khai đăng ký công trình khai thác nước dưới đất: Mẫu 38 Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không

Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Tài nguyên nước số 17/2012/QH13 ngày 21/6/2012 của Quốc hội;

- Thông tư số 27/2014/TT- BTNMT ngày 30/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định việc đăng ký khai thác nước dưới đất, mẫu hồ sơ cấp, gia hạn, điều chỉnh, cấp lại giấy phép tài nguyên nước.

Mẫu 38

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

TỜ KHAI

ĐĂNG KÝ CÔNG TRÌNH KHAI THÁC NƯỚC DƯỚI ĐẤT

A - PHẦN DÀNH CHO TỔ CHỨC/ CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ

1. Thông tin về tổ chức/cá nhân đăng ký:

1.1. Tên tổ chức/cá nhân:..... (Đối với tổ chức ghi đầy đủ tên theo Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký kinh doanh/đối với cá nhân ghi đầy đủ họ tên theo Chứng minh nhân dân).

1.2. Địa chỉ liên hệ:.....

1.3. Số điện thoại liên hệ (nếu có):

2. Thông tin về công trình khai thác:

2.1. Vị trí công trình:..... (Ghi rõ thôn/ấp; xã/phường; quận/huyện; tỉnh/thành phố nơi đặt công trình khai thác nước dưới đất)

2.2. Chiều sâu khai thác:.....(m);

2.3. Lượng nước khai thác, sử dụng: (m^3 /ngày đêm);

2.4. Mục đích khai thác, sử dụng nước:.....

(Ghi rõ khai thác, sử dụng nước cho: ăn uống, sinh hoạt hộ gia đình; sản xuất, kinh doanh, dịch vụ hoặc các mục đích khác)

....., ngày..... tháng..... năm.....

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ
(kỳ và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

B - PHÂN XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN QUẢN LÝ

(Xác nhận, ký, đóng dấu)

Cơ quan đăng ký khai thác nước dưới đất xác nhận các nội dung sau:

1. Tính xác thực về tư cách pháp nhân của tổ chức/cá nhân xin đăng ký.
2. Vị trí công trình, lưu lượng khai thác và mục đích sử dụng nước.
3. Quy định trường hợp không còn sử dụng công trình khai thác nước dưới đất thì thông báo và trả Tờ khai thông qua Tổ trưởng tổ dân phố (hoặc trưởng thôn, ấp, phum, bản, sóc) để báo cho cơ quan quản lý hoặc thông báo trực tiếp và trả tờ khai cho cơ quan quản lý; thực hiện việc trám, lấp giếng theo quy định khi không còn sử dụng công trình khai thác nước dưới đất; thông báo ngay cho cơ quan quản lý khi có sự cố nghiêm trọng xảy ra trong quá trình khai thác nước dưới đất tại công trình đăng ký.

15. Lấy ý kiến UBND cấp xã, cấp huyện đối với các dự án đầu tư có chuyển nước từ nguồn nước nội tỉnh

Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Chủ dự án gửi văn bản lấy ý kiến kèm theo quy mô, phương án chuyển nước và các thông tin, số liệu, tài liệu liên quan tới: Ủy ban nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi nguồn nước nội tỉnh bị chuyển nước và Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Bước 2: Kể từ ngày nhận được đề nghị xin ý kiến của chủ dự án, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm hướng dẫn, hỗ trợ Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức các buổi làm việc, cuộc họp với các cơ quan, tổ chức có liên quan cho ý kiến về quy mô, phương án chuyển nước đề xuất hoặc đối thoại trực tiếp với chủ dự án.

- Bước 3: Sở Tài nguyên và Môi trường tổng hợp ý kiến và gửi cho chủ dự án.

Cách thực thực hiện:

- Nộp hồ sơ: Chủ dự án gửi văn bản lấy ý kiến, hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi nguồn nước nội tỉnh bị chuyển nước và Sở Tài nguyên và Môi trường. - Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính: Sở Tài nguyên và Môi trường gửi cho chủ dự án văn bản tổng hợp ý kiến về quy mô, phương án chuyển nước.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản lấy ý kiến.
- Quy mô, phương án chuyển nước.
- Phương án xây dựng công trình và các thông tin, số liệu, tài liệu liên quan.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn bốn mươi (40) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị xin ý kiến của chủ dự án, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm hướng dẫn, hỗ trợ Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức các buổi làm việc, cuộc họp với các cơ quan, tổ chức có liên quan cho ý kiến về quy mô, phương án chuyển nước đề xuất hoặc đối thoại trực tiếp với chủ dự án.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ dự án.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp huyện/xã. 2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản góp ý, tổng hợp ý kiến.

Phí, lệ phí:

- Kinh phí tổ chức lấy ý kiến do chủ dự án chi trả.
- Đối với lấy ý kiến Ủy ban nhân dân cấp xã đối với các dự án đầu tư có chuyển nước từ nguồn nước nội tỉnh: Hiện chưa có quy định cụ thể về lệ phí.

Tên mẫu đơn, tờ khai: Không quy định.

Yêu cầu, điều kiện: Không quy định.

Căn cứ pháp lý:

- Luật Tài nguyên nước năm 2012.
- Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27/11/2013 của Chính phủ về việc Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tài nguyên nước.

C. NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH CỦA UBND CẤP XÃ

1. Thủ tục hòa giải tranh chấp đất đai

Trình tự thực hiện:

- Người đề nghị nộp đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai tại Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm: 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.

- Thành lập Hội đồng hòa giải tranh chấp đất đai để thực hiện hòa giải. Thành phần Hội đồng gồm: Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân là Chủ tịch Hội đồng; đại diện Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã, phường, thị trấn; tổ trưởng tổ dân phố đối với khu vực đô thị; trưởng thôn, ấp đối với khu vực nông thôn; đại diện của một số hộ dân sinh sống lâu đời tại xã, phường, thị trấn biết rõ về nguồn gốc và quá trình sử dụng đối với thửa đất đó; cán bộ địa chính, cán bộ tư pháp xã, phường, thị trấn. Tùy từng trường hợp cụ thể, có thể mời đại diện Hội Nông dân, Hội Phụ nữ, Hội Cựu chiến binh, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh.

- 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. Việc hòa giải chỉ được tiến hành khi các bên tranh chấp đều có mặt. Trường hợp một trong các bên tranh chấp vắng mặt đến lần thứ hai thì được coi là việc hòa giải không thành.

- Kết quả hòa giải tranh chấp đất đai phải được lập thành biên bản, gồm có các nội dung: Thời gian và địa điểm tiến hành hòa giải; thành phần tham dự hòa giải; tóm tắt nội dung tranh chấp thể hiện rõ về nguồn gốc, thời điểm sử dụng đất đang tranh chấp, nguyên nhân phát sinh tranh chấp (theo kết quả xác minh, tìm hiểu); ý kiến của Hội đồng hòa giải tranh chấp đất đai; những nội dung đã được các bên tranh chấp thỏa thuận, không thỏa thuận được. Biên bản hòa giải phải có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng, các bên tranh chấp có mặt tại buổi hòa giải, các thành viên tham gia hòa giải và phải đóng dấu của Ủy ban nhân dân cấp xã; đồng thời phải được gửi ngay cho các bên tranh chấp và lưu tại Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Sau thời hạn 10 ngày 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 Ủy ban nhân dân 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.

- Trường hợp hòa giải thành mà có thay đổi hiện trạng về ranh giới sử dụng đất, chủ sử dụng đất thì Ủy ban nhân dân cấp xã gửi biên bản hòa giải thành đến Phòng Tài nguyên và Môi trường đối với trường hợp tranh chấp đất đai giữa hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư với nhau; gửi đến Sở Tài nguyên và Môi trường đối với các trường hợp khác.

- Phòng Tài nguyên và Môi trường, Sở Tài nguyên và Môi trường trình Ủy ban nhân dân cùng cấp quyết định công nhận việc thay đổi ranh giới thửa đất và cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng.

- 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 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.

Cách thức thực hiện: Người có đơn yêu cầu hòa giải gửi đơn đến UBND cấp xã.

Thành phần, số lượng hồ sơ: Đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai.

Thời hạn giải quyết:

- Thời hạn kiểm tra hồ sơ: Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định

- Thời hạn giải quyết: không quá 45 ngày; đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn thì thời gian thực hiện thì được tăng thêm 15 ngày.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, hộ gia đình, cá nhân.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Cơ quan phối hợp: Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã, phường, thị trấn; tổ trưởng tổ dân phố đối với khu vực đô thị; trưởng thôn, ấp đối với khu vực nông thôn; đại diện của một số hộ dân sinh sống lâu đời tại xã, phường, thị trấn biết rõ về nguồn gốc và quá trình sử dụng đối với thửa đất đó; cán bộ địa chính, cán bộ tư pháp xã, phường, thị trấn. Tùy từng trường hợp cụ thể, có thể mời đại diện Hội Nông dân, Hội Phụ nữ, Hội Cựu chiến binh, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Sở Tài nguyên và Môi trường, Phòng Tài nguyên và Môi trường

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Biên bản hòa giải có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng hòa giải, các bên tranh chấp có mặt tại buổi hòa giải, các thành viên tham gia hòa giải (có đóng dấu UBND cấp xã);

- Biên bản hòa giải được gửi cho các bên tranh chấp và lưu tại UBND cấp xã.

Lệ phí (nếu có): không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): không quy định.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29/11/2013, có hiệu lực ngày 01/7/2014;

- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014, có hiệu lực ngày 01/7/2014 Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.

II. LĨNH VỰC MÔI TRƯỜNG

2. Xác nhận kế hoạch bảo vệ môi trường

Trình tự thực hiện.

+ Đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân (chủ dự án):

Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại UBND cấp xã.

Thời gian từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ (từ 16 giờ đến 17 giờ tính vào ngày hôm sau); vào các ngày thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ).

+ Đối với cơ quan nhà nước:

Bước 1: Cơ quan, tổ chức, cá nhân thuộc đối tượng quy định nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc Văn phòng UBND cấp xã, phường.

- Trường hợp thành phần hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn trao cho người nộp hồ sơ.

- Trường hợp thành phần hồ sơ còn thiếu hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ lập lại hồ sơ theo quy định.

Bước 2: Sau khi nhận hồ sơ Xác nhận kế hoạch bảo vệ môi trường, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính chuyển hồ sơ đến cán bộ phụ trách chuyên môn để kiểm tra hồ sơ.

- Trường hợp nội dung hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định tại Phụ lục 5.6 Thông tư 27/2015/TT-BTNMT: soạn thảo văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho chủ dự án và chủ dự án nhận lại hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

- Trường hợp hồ sơ được lập đầy đủ, đúng quy định: lập hồ sơ trình Chủ tịch UBND xã xác nhận đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường.

Bước 3: Chủ dự án nhận Giấy xác nhận đăng ký và Kế hoạch bảo vệ môi trường đã được xác nhận tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc UBND xã, phường.

Cách thức thực hiện:

+ Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc Văn phòng UBND xã, phường.

+ Qua đường bưu điện.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Bản kế hoạch bảo vệ môi trường của dự án được đóng thành quyển theo mẫu quy định: 03 bản.

- Bản báo cáo đầu tư hoặc phương án sản xuất, kinh doanh, dịch vụ: 01 bản.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời gian giải quyết:

- Thời hạn xác nhận đăng ký: Không quá 10 (mười) ngày làm việc, kể từ thời điểm nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Trường hợp kế hoạch bảo vệ môi trường không được xác nhận và phải đăng ký lại thì thời gian thực hiện như quy định trên.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: tổ chức, cá nhân.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy xác nhận đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường.
- Bản kế hoạch bảo vệ môi trường.

Lệ phí: Chưa quy định.

Tên mẫu đơn, tờ khai:

Mẫu Cấu trúc và nội dung của kế hoạch bảo vệ môi trường thuộc thẩm quyền xác nhận đăng ký của UBND cấp xã (Phụ lục 5.6 ban hành kèm theo Thông tư 27/2015/TT-BTNMT ngày 29/5/2015).

Yêu cầu, điều kiện thủ tục hành chính:

* Điều kiện nhận hồ sơ thẩm định: Các dự án thuộc đối tượng phải đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường (khoản 1 Điều 18 – Nghị định 18/2015/TT-BTNMT ngày 14/02/2015) được UBND cấp huyện thị xã ủy quyền xác nhận (Điểm c khoản 1 Điều 19 – Nghị định 18/2015/TT-BTNMT ngày 14/02/2015).

* Điều kiện được đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường: các dự án thuộc đối tượng nêu trên.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Bảo vệ môi trường ngày 23/6/2014.
- Nghị định 18/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định về quy hoạch bảo vệ môi trường, đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và kế hoạch bảo vệ môi trường.
- Thông tư 27/2015/TT-BTNMT ngày 29/5/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và kế hoạch bảo vệ môi trường.

PHỤ LỤC 5.6

CẤU TRÚC VÀ NỘI DUNG CỦA KẾ HOẠCH BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG THUỘC THẨM QUYỀN XÁC NHẬN ĐĂNG KÝ CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN

(Ban hành kèm theo Thông tư số 27/2015/TT-BTNMT ngày 29 tháng 5 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và kế hoạch bảo vệ môi trường)

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

(Địa điểm), ngày..... tháng năm 20.....

Kính gửi: (1)

Gửi đến (1) kế hoạch bảo vệ môi trường để đăng ký với các nội dung sau đây:

I. Thông tin chung

1.1. Tên dự án, cơ sở (gọi chung là dự án):...

1.2. Tên chủ dự án: ...

1.3. Địa chỉ liên hệ: ...

1.4. Người đại diện theo pháp luật: ...

1.5. Phương tiện liên lạc với chủ dự án: (số điện thoại, số Fax, E-mail...).

II. Thông tin cơ bản về hoạt động sản xuất, kinh doanh

2.1. Địa điểm thực hiện dự án:

2.3. Loại hình sản xuất, kinh doanh, dịch vụ, sản phẩm và số lượng

2.4. Diện tích mặt bằng cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ (m²):

2.5. Nhu cầu nguyên liệu, vật liệu sử dụng trong quá trình sản xuất:

2.6. Nhiên liệu sử dụng trong quá trình sản xuất (dầu, than, củi, gas, điện...)

III. Kế hoạch bảo vệ môi trường trong giai đoạn thi công xây dựng

Yếu tố gây tác động	Tình trạng		Biện pháp giảm thiểu	Tình trạng	
	Có	Không		Có	Không
Khí thải từ các phương tiện vận chuyển, máy móc thi công			Sử dụng phương tiện, máy móc thi công đã qua kiểm định		
			Sử dụng loại nhiên liệu ít gây ô nhiễm		
			Định kỳ bảo dưỡng phương tiện, thiết bị		
			Biện pháp khác:		
Bụi			Cách ly, phun nước để giảm bụi		
			Biện pháp khác:		
Nước thải sinh hoạt			Thu gom, tự xử lý trước khi thải ra môi trường (chỉ rõ nguồn tiếp nhận nước thải)		
			Thu gom, thuê đơn vị có chức năng để xử lý		

			Đổ thẳng ra hệ thống thoát nước thải khu vực		
			Biện pháp khác:		
Nước thải xây dựng			Thu gom, xử lý trước khi thải ra môi trường (chỉ rõ nguồn tiếp nhận nước thải)		
			Đổ thẳng ra hệ thống thoát nước thải khu vực		
			Biện pháp khác:		
Chất thải rắn xây dựng			Thu gom để tái chế hoặc tái sử dụng		
			Tự đổ thải tại các địa điểm quy định của địa phương (chỉ rõ địa điểm)		
			Thuê đơn vị có chức năng để xử lý		
			Biện pháp khác:		
Chất thải rắn sinh hoạt			Tự đổ thải tại các địa điểm quy định của địa phương (chỉ rõ địa điểm)		
			Thuê đơn vị có chức năng để xử lý		
			Biện pháp khác:		
Chất thải nguy hại			Thuê đơn vị có chức năng để xử lý		
			Biện pháp khác:		
Tiếng ồn			Định kỳ bảo dưỡng thiết bị		
			Bổ trí thời gian thi công phù hợp		
			Biện pháp khác		
Rung			Định kỳ bảo dưỡng thiết bị		
			Bổ trí thời gian thi công phù hợp		
			Biện pháp khác		
Nước mưa chảy tràn			Có hệ thống rãnh thu nước, hố ga thu gom, lắng lọc nước mưa chảy tràn trước khi thoát ra môi trường		
			Biện pháp khác		

IV. Kế hoạch bảo vệ môi trường trong giai đoạn hoạt động

Yếu tố gây tác động	Tình trạng		Biện pháp giảm thiểu	Tình trạng	
	Có	Không		Có	Không
Bụi và khí thải			Lắp đặt hệ thống xử lý bụi và khí thải với ống khói		
			Lắp đặt quạt thông gió với bộ lọc không khí ở cuối đường ống		

		Biện pháp khác		
Nước thải sinh hoạt		Thu gom và tái sử dụng		
		Xử lý sơ bộ bằng bể tự hoại trước khi thải vào hệ thống thoát nước chung		
		Biện pháp khác		
Nước thải sản xuất		Thu gom và tái sử dụng		
		Xử lý nước thải cục bộ và thải vào hệ thống xử lý nước thải tập trung		
		Xử lý nước thải đáp ứng quy chuẩn quy định và thải ra môi trường (chỉ rõ nguồn tiếp nhận và quy chuẩn đạt được sau xử lý)		
		Biện pháp khác		
Nước thải từ hệ thống làm mát		Thu gom và tái sử dụng		
		Giải nhiệt và thải ra môi trường		
		Biện pháp khác		
Chất thải rắn		Thu gom để tái chế hoặc tái sử dụng		
		Tự xử lý		
		Thuê đơn vị có chức năng để xử lý		
		Biện pháp khác ...		
Chất thải nguy hại		Thuê đơn vị có chức năng để xử lý		
		Biện pháp khác ...		
		...		
Mùi		Lắp đặt quạt thông gió		
		Biện pháp khác ...		
		...		
Tiếng ồn		Định kỳ bảo dưỡng thiết bị		
		Cách âm để giảm tiếng ồn		
		Biện pháp khác ...		
		...		
Nhiệt dư		Lắp đặt quạt thông gió		
		Biện pháp khác ...		
		...		
Nước mưa chảy tràn		Có hệ thống rãnh thu nước, hồ ga thu gom, lắng lọc nước mưa chảy tràn trước khi thoát ra môi trường		

V. Cam kết

5.1. Chúng tôi/tôi cam kết thực hiện nghiêm chỉnh các quy định về bảo vệ môi trường của Luật Bảo vệ môi trường năm 2014, tuân thủ các quy định, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật về môi trường và chịu hoàn toàn trách nhiệm nếu vi phạm các quy định về bảo vệ môi trường.

5.2. Chúng tôi/tôi cam kết thực hiện đầy đủ các kế hoạch bảo vệ môi trường được nêu trên đây.

5.3. Chúng tôi/tôi đảm bảo độ trung thực của các thông tin và nội dung điền trong kế hoạch bảo vệ môi trường này./.

(2)

(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu (nếu có))

Ghi chú: (1) Cơ quan xác nhận đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường; (2) Đại diện có thẩm quyền của chủ dự án.

Yêu cầu: Bản kế hoạch bảo vệ môi trường được lập thành ba (03) bản gốc, có chữ ký của chủ dự án ở phía dưới từng trang và ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu (nếu có) ở trang cuối cùng.

3. Tham vấn báo cáo đánh giá tác động môi trường

Trình tự thực hiện.

+ *Đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân (chủ dự án):*

Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại UBND cấp xã.

Thời gian từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ (từ 16 giờ đến 17 giờ tính vào ngày hôm sau); vào các ngày thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ).

+ *Đối với cơ quan nhà nước:*

Bước 1: Cơ quan, tổ chức, cá nhân thuộc đối tượng quy định nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc Văn phòng UBND cấp xã, phường.

- Trường hợp thành phần hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn trao cho người nộp hồ sơ.

- Trường hợp thành phần hồ sơ còn thiếu hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ lập lại hồ sơ theo quy định.

Bước 2: Sau khi nhận hồ sơ tham vấn báo cáo đánh giá tác động môi trường, bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính chuyển hồ sơ đến cán bộ phụ trách chuyên môn để kiểm tra hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ được lập đầy đủ, đúng quy định: Tổ chức họp cộng đồng dân cư. UBND cấp xã tổng hợp biên bản và có ý kiến phản hồi bằng văn bản.

Bước 3: Chủ dự án nhận văn bản phản hồi tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc UBND xã, phường.

Cách thức thực hiện:

+ Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc Văn phòng UBND xã, phường.

+ Qua đường bưu điện.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án được đóng thành quyển theo mẫu quy định: 01 bản.

- Văn bản đề nghị cho ý kiến theo mẫu quy định: 01 bản.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời gian giải quyết:

- Thời hạn tham vấn: Không quá 15 (mười lăm ngày) ngày làm việc, kể từ thời điểm nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Trường hợp không có văn bản phản hồi được coi là chấp thuận việc thực hiện dự án.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: cơ quan, tổ chức, cá nhân

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã, phường.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Văn bản phản hồi về việc thực hiện dự án đến chủ dự án.

Lệ phí: Không quy định.

Tên mẫu đơn, tờ khai:

- Mẫu văn bản của chủ dự án gửi xin ý kiến tham vấn Ủy ban nhân dân cấp xã/cơ quan, tổ chức chịu tác động trực tiếp bởi dự án về nội dung của báo cáo đánh giá tác động môi trường (Phụ lục 2.4 Thông tư 27/2015/TT-BTNMT ngày 29/5/2015).

- Mẫu trang bìa, trang phụ bìa và yêu cầu về cấu trúc và nội dung của báo cáo đánh giá tác động môi trường (phụ lục 2.2 và 2.3 Thông tư 27/2015/TT-BTNMT ngày 29/5/2015).

Yêu cầu, điều kiện thủ tục hành chính: Có

* Điều kiện nhận hồ sơ thẩm định: Các dự án thuộc đối tượng phải đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường (khoản 1 Điều 18 – Nghị định 18/2015/TT-BTNMT ngày 14/02/2015) được UBND cấp huyện thị xã ủy quyền xác nhận (Điểm c khoản 1 Điều 19 – Nghị định 18/2015/TT-BTNMT ngày 14/02/2015).

* Điều kiện được đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường: các dự án thuộc đối tượng nêu trên.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Bảo vệ môi trường ngày 23/6/2014.

- Nghị định 18/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định về quy hoạch bảo vệ môi trường, đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và kế hoạch bảo vệ môi trường.

- Thông tư 27/2015/TT-BTNMT ngày 29/5/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và kế hoạch bảo vệ môi trường.

PHỤ LỤC 2.2

MẪU TRANG BÌA, TRANG PHỤ BÌA CỦA BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG MÔI TRƯỜNG

(Ban hành kèm theo Thông tư số 27/2015/TT-BTNMT ngày 29 tháng 5 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và kế hoạch bảo vệ môi trường)

Cơ quan chủ quản/phê duyệt dự án (nếu có)

(1)

**BÁO CÁO
ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG MÔI TRƯỜNG**

của dự án (2)

CHỦ DỰ ÁN (*)
(ký, ghi họ tên, đóng dấu)

ĐƠN VỊ TƯ VẤN (nếu có) (*)
(ký, ghi họ tên, đóng dấu)

Địa danh(**), tháng ... năm ...

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan chủ dự án;

(2) Tên gọi đầy đủ, chính xác của dự án;

() Chỉ thể hiện ở trang phụ bì;*

*(**) Ghi địa danh cấp tỉnh nơi thực hiện dự án hoặc nơi đặt trụ sở chính của chủ dự án.*

PHỤ LỤC 2.3

CẤU TRÚC VÀ NỘI DUNG CỦA BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG MÔI TRƯỜNG

(Ban hành kèm theo Thông tư số 27/2015/TT-BTNMT ngày 29 tháng 5 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và kế hoạch bảo vệ môi trường)

MỤC LỤC DANH MỤC CÁC TỪ VÀ CÁC KÝ HIỆU VIẾT TẮT DANH MỤC CÁC BẢNG, CÁC HÌNH VẼ

MỞ ĐẦU

1. Xuất xứ của dự án

1.1. Trình bày tóm tắt về xuất xứ, hoàn cảnh ra đời của dự án, sự cần thiết phải đầu tư dự án, trong đó nêu rõ loại hình dự án mới, dự án cải tạo, dự án mở rộng, dự án nâng cấp, dự án nâng công suất, dự án điều chỉnh, dự án bổ sung hay dự án loại khác.

Lưu ý:

- Đối với dự án cải tạo, mở rộng, nâng cấp, nâng công suất phải nêu rõ số, ký hiệu, thời gian ban hành, cơ quan ban hành kèm theo bản sao quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc giấy xác nhận bản đăng ký đạt tiêu chuẩn môi trường hoặc văn bản thông báo về việc chấp nhận đăng ký bản cam kết bảo vệ môi trường hoặc văn bản thông báo về việc xác nhận đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường hoặc quyết định phê duyệt đề án bảo vệ môi trường chi tiết hoặc giấy xác nhận đề án bảo vệ môi trường đơn giản của cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ đang hoạt động đã được cơ quan có thẩm quyền cấp trước đó (nếu có);

- Đối với trường hợp dự án phải lập lại báo cáo phải nêu rõ lý do lập lại và nêu rõ số, ký hiệu, thời gian ban hành, cơ quan ban hành kèm theo bản sao quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án trước đó đã được cơ quan có thẩm quyền cấp.

1.2. Cơ quan, tổ chức có thẩm quyền phê duyệt báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc dự án đầu tư hoặc tài liệu tương đương.

1.3. Mọi quan hệ của dự án với các dự án, quy hoạch phát triển do cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền thẩm định và phê duyệt (nêu rõ hiện trạng của các dự án, quy hoạch phát triển có liên quan đến dự án).

1.4. Trường hợp dự án nằm trong khu kinh tế, khu công nghệ cao, khu công nghiệp, khu chế xuất và các khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung khác thì phải nêu rõ tên gọi của các khu đó, sao và đính kèm các văn bản sau đây (nếu có) vào Phụ lục của báo cáo ĐTM:

- Quyết định phê duyệt báo cáo ĐTM của dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng của khu kinh tế, khu công nghệ cao, khu công nghiệp, khu chế xuất và các khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung khác.

- Văn bản xác nhận việc đã thực hiện, hoàn thành công trình, biện pháp bảo vệ môi trường phục vụ giai đoạn vận hành của dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng khu kinh tế, khu công nghệ cao, khu công nghiệp, khu chế xuất và các khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung khác.

2. Căn cứ pháp luật và kỹ thuật của việc thực hiện ĐTM

2.1. Liệt kê các văn bản pháp luật, các quy chuẩn, tiêu chuẩn và hướng dẫn kỹ thuật về môi trường làm căn cứ cho việc thực hiện ĐTM và lập báo cáo ĐTM của dự án.

Lưu ý: Cần nêu đầy đủ, chính xác về số hiệu, ngày ban hành, trích yếu nội dung, cơ quan ban hành của từng văn bản.

2.2. Liệt kê đầy đủ các văn bản pháp lý, quyết định hoặc ý kiến bằng văn bản của các cấp có thẩm quyền về dự án.

2.3. Liệt kê các tài liệu, dữ liệu do chủ dự án tự tạo lập được sử dụng trong quá trình đánh giá tác động môi trường.

3. Tổ chức thực hiện đánh giá tác động môi trường

- Nêu tóm tắt về việc tổ chức thực hiện ĐTM và lập báo cáo ĐTM của chủ dự án, trong đó chỉ rõ việc có thuê hay không thuê đơn vị tư vấn lập báo cáo ĐTM. Trường hợp không thuê đơn vị tư vấn phải nêu rõ cơ quan Chủ dự án có bộ phận chuyên môn, cán bộ chuyên trách về môi trường. Trường hợp có thuê đơn vị tư vấn, nêu rõ tên đơn vị tư vấn, họ và tên người đại diện theo pháp luật, địa chỉ liên hệ của đơn vị tư vấn.

- Danh sách (có chữ ký) của những người trực tiếp tham gia ĐTM và lập báo cáo ĐTM của dự án.

Lưu ý: Nêu rõ các thành viên của chủ dự án và các thành viên của đơn vị tư vấn (nếu có), nêu rõ học hàm, học vị, chuyên ngành đào tạo, và nội dung phụ trách trong quá trình ĐTM của từng thành viên và thông tin về chứng chỉ tư vấn ĐTM, gồm có: số, ngày, tháng, cơ quan cấp chứng chỉ theo quy định của pháp luật về quản lý và cấp chứng chỉ tư vấn ĐTM.

4. Các phương pháp áp dụng trong quá trình thực hiện đánh giá tác động môi trường

Liệt kê đầy đủ các phương pháp đã được sử dụng cụ thể ở nội dung nào trong quá trình thực hiện ĐTM và phân thành hai (2) nhóm:

- Các phương pháp ĐTM;

- Các phương pháp khác (điều tra, khảo sát, nghiên cứu, đo đạc, phân tích môi trường, v.v.).

- Lưu ý: Chỉ rõ mục đích áp dụng của từng phương pháp.

Chương 1

MÔ TẢ TÓM TẮT DỰ ÁN

1.1. Tên dự án

Nêu chính xác tên gọi của dự án (theo báo cáo đầu tư, báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc tài liệu tương đương của dự án).

1.2. Chủ dự án

Nêu đầy đủ, chính xác tên chủ dự án, địa chỉ và phương tiện liên hệ với chủ dự án; họ tên và chức danh của người đại diện theo pháp luật của chủ dự án.

1.3. Vị trí địa lý của dự án

Mô tả rõ ràng vị trí địa lý (gồm cả tọa độ theo quy chuẩn hiện hành, ranh giới...) của địa điểm thực hiện dự án trong mối tương quan với:

- Các đối tượng tự nhiên (hệ thống đường giao thông; hệ thống sông suối, ao, hồ và các nguồn nước khác; rừng, khu dự trữ sinh quyển, vườn quốc gia, khu bảo tồn thiên nhiên, khu dự trữ thiên nhiên thế giới...);

- Các đối tượng kinh tế - xã hội (khu dân cư; khu đô thị; các đối tượng sản xuất, kinh doanh, dịch vụ; các công trình văn hóa, tôn giáo; các di tích lịch sử...);

- Các đối tượng khác xung quanh khu vực dự án có khả năng bị tác động bởi dự án.

Lưu ý: Các thông tin về các đối tượng tại mục này phải được thể hiện trên sơ đồ vị trí địa lý ở tỷ lệ phù hợp (trường hợp cần thiết, chủ dự án bổ sung bản đồ hành chính vùng dự án hoặc ảnh vệ tinh) và có chú giải rõ ràng.

- Các phương án vị trí (nếu có) và phương án lựa chọn.

Lưu ý:

- Mô tả cụ thể hiện trạng quản lý và sử dụng đất trên diện tích đất của dự án;

- Cần thuyết minh rõ về sự phù hợp của địa điểm thực hiện dự án với các quy định pháp luật và các quy hoạch phát triển có liên quan đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

1.4. Nội dung chủ yếu của dự án (phương án chọn)

1.4.1. Mô tả mục tiêu của dự án

1.4.2. Khối lượng và quy mô các hạng mục công trình của dự án

Liệt kê đầy đủ, mô tả chi tiết về khối lượng và quy mô (không gian và thời gian) của các hạng mục, theo từng giai đoạn của dự án có khả năng gây tác động đến môi trường trong quá trình thực hiện dự án, kèm theo sơ đồ, bản vẽ mặt bằng tổng thể bố trí tất cả các hạng mục công trình hoặc các sơ đồ, bản vẽ riêng lẻ cho từng hạng mục công trình có khả năng gây tác động đến môi trường. Các công trình được phân thành 2 loại sau:

- Các hạng mục công trình chính: công trình phục vụ mục đích sản xuất, kinh doanh, dịch vụ của dự án;

- Các hạng mục công trình phụ trợ: giao thông vận tải, bưu chính viễn thông, cung cấp điện, cung cấp nước, thoát nước mưa, thoát nước thải, giải phóng mặt bằng, di dân tái định cư, cây xanh, trạm xử lý nước thải, nơi xử lý hoặc trạm tập kết chất thải rắn, các công trình bảo vệ rừng, tài nguyên thủy sản, phòng chống xâm nhập mặn, lan truyền nước phèn, ngăn ngừa thay đổi chế độ thủy văn, phòng chống xói lở, bồi lắng; các công trình ứng phó sự cố tràn dầu, cháy nổ, sự cố môi trường và các công trình khác (tùy thuộc vào loại hình dự án).

1.4.3. Biện pháp tổ chức thi công, công nghệ thi công xây dựng các hạng mục công trình của dự án.

Mô tả chi tiết, cụ thể về các biện pháp tổ chức thi công, công nghệ thi công xây dựng các hạng mục công trình của dự án có khả năng gây tác động xấu đến môi trường và nêu rõ cơ sở lựa chọn biện pháp, công nghệ.

1.4.4. Công nghệ sản xuất, vận hành

Mô tả chi tiết, cụ thể về công nghệ sản xuất, vận hành của dự án có khả năng gây tác động xấu đến môi trường và nêu rõ cơ sở lựa chọn công nghệ kèm theo sơ đồ minh họa. Trên sơ đồ minh họa, chỉ rõ các yếu tố có khả năng phát sinh, như: nguồn phát sinh chất thải và các yếu tố gây tác động khác không do chất thải gây ra như thay đổi cân bằng nước, bồi lắng, xói lở, chấn động, ồn, xâm phạm vùng sinh thái tự nhiên, xâm phạm vào khu dân cư, di sản văn hóa, công trình tôn giáo văn hóa, khu sản xuất, kinh doanh.

1.4.5. Danh mục máy móc, thiết bị chính cần có của dự án

Liệt kê các loại máy móc, thiết bị chính cần có của dự án.

1.4.6. Nguyên, nhiên, vật liệu (đầu vào) và các sản phẩm (đầu ra) của dự án

Liệt kê đầy đủ thành phần và tính chất của các loại nguyên, nhiên, vật liệu (đầu vào) và các sản phẩm (đầu ra) của dự án kèm theo chỉ dẫn về tên thương mại và công thức hóa học (nếu có).

1.4.7. Tiến độ thực hiện dự án

Mô tả chi tiết về tiến độ thực hiện các hạng mục công trình theo từng giai đoạn của dự án từ khi bắt đầu cho đến khi hoàn thành, đi vào vận hành chính thức và có thể thể hiện dưới dạng biểu đồ.

1.4.8. Vốn đầu tư

Nêu rõ tổng mức đầu tư và nguồn vốn đầu tư của dự án, trong đó chỉ rõ mức đầu tư cho hoạt động bảo vệ môi trường của dự án.

1.4.9. Tổ chức quản lý và thực hiện dự án

Thể hiện rõ nhu cầu nhân lực, cơ cấu tổ chức quản lý và mối liên hệ giữa các phòng, ban; tổ chức ăn ở, sinh hoạt cho công nhân theo các giai đoạn của dự án. Minh họa các thông tin về tổ chức quản lý của dự án bằng một sơ đồ khối.

Đối với bộ phận chuyên trách về môi trường, phải phản ánh rõ số lượng cán bộ, chuyên môn và trình độ đào tạo.

Yêu cầu:

Trên cơ sở các nội dung chủ yếu của dự án đã được trình bày ở phần trên (quy mô của dự án; các giai đoạn của dự án; biện pháp, khối lượng thi công các hạng mục công trình; công nghệ sản xuất, vận hành; nhu cầu về năng lượng, nguyên, nhiên vật liệu, nhu cầu sử dụng nước, thiết bị máy móc và tiến độ thực hiện), thống kê tóm tắt các thông tin chính dưới dạng bảng sau:

<i>Các giai đoạn của dự án</i>	<i>Các hoạt động</i>	<i>Tiến độ thực hiện</i>	<i>Công nghệ/cách thức thực hiện</i>	<i>Các yếu tố môi trường có khả năng phát sinh</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
<i>Chuẩn bị</i>				
<i>Xây dựng</i>				
<i>Vận hành</i>				

<i>Giai đoạn khác (nếu có)</i>				

Đối với các dự án cải tạo, mở rộng, nâng cấp, nâng công suất trong nội dung chương này phải làm rõ thêm các thông tin về thực trạng sản xuất, kinh doanh, dịch vụ của cơ sở hiện hữu, các công trình, thiết bị, hạng mục, công nghệ sẽ được tiếp tục sử dụng trong dự án cải tạo, dự án mở rộng, dự án nâng cấp; các công trình, thiết bị sẽ thay đổi, điều chỉnh, bổ sung, kết nối với các hạng công trình mới.

Chương 2

ĐIỀU KIỆN MÔI TRƯỜNG TỰ NHIÊN VÀ KINH TẾ - XÃ HỘI KHU VỰC THỰC HIỆN DỰ ÁN

2.1. Điều kiện môi trường tự nhiên

2.1.1. Điều kiện về địa lý, địa chất

Đề cập và mô tả những đối tượng, hiện tượng, quá trình có thể bị tác động bởi dự án (đối với dự án có làm thay đổi các yếu tố địa lý, cảnh quan; dự án khai thác khoáng sản và dự án liên quan đến các công trình ngầm thì phải mô tả một cách chi tiết).

2.1.2. Điều kiện về khí hậu, khí tượng

Nêu rõ các yếu tố khí hậu, khí tượng đặc trưng với chuỗi số liệu đủ dài, phù hợp với loại hình dự án, địa điểm thực hiện dự án để làm cơ sở đầu vào tính toán, dự báo các tác động của dự án như nhiệt độ, hướng và vận tốc gió, lượng mưa, v.v... đặc biệt, chú ý làm rõ các hiện tượng bất thường.

2.1.3. Điều kiện thủy văn/hải văn

Mô tả đặc trưng thủy văn/hải văn với chuỗi số liệu đủ dài, phù hợp với loại hình dự án, địa điểm thực hiện dự án để làm cơ sở tính toán, dự báo các tác động của dự án như mực nước, lưu lượng, tốc độ dòng chảy, v.v..

2.1.4. Hiện trạng chất lượng các thành phần môi trường đất, nước, không khí

- Làm rõ chất lượng của các thành phần môi trường có khả năng chịu tác động trực tiếp bởi dự án như môi trường không khí tiếp nhận trực tiếp nguồn khí thải của dự án (lưu ý hơn đến các vùng bị ảnh hưởng ở cuối các hướng gió chủ đạo), nguồn nước tiếp nhận nước thải của dự án, chất lượng đất khu vực dự kiến thực hiện dự án, v.v..

- Đưa ra đánh giá, nhận xét về chất lượng môi trường so sánh với tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật môi trường, nhận định về nguyên nhân dẫn đến ô nhiễm; thực hiện đánh giá sơ bộ về sức chịu tải của môi trường khu vực dự án trong trường hợp có đủ cơ sở dữ liệu về môi trường trên cơ sở kết quả lấy mẫu, phân tích các thành phần môi trường.

- Nêu rõ các vị trí lấy mẫu phân tích chất lượng các thành phần môi trường theo quy định hiện hành.

- Các điểm đo đạc, lấy mẫu phải có mã số, tọa độ, có chỉ dẫn về thời gian, địa điểm, đồng thời, phải được thể hiện bằng các biểu, bảng rõ ràng và được minh họa bằng sơ đồ bố trí các điểm trên nền bản đồ khu vực thực hiện dự án. Việc đo đạc, lấy mẫu, phân tích phải tuân

thủ quy trình, quy phạm về quan trắc, phân tích môi trường và phải được thực hiện bởi đơn vị chức năng được cấp có thẩm quyền công nhận đủ điều kiện.

- Đánh giá sự phù hợp của địa điểm lựa chọn thực hiện dự án với đặc điểm môi trường tự nhiên khu vực dự án.

Lưu ý: Đối với dự án có liên quan đến phóng xạ, trong mục 2.1.4 cần trình bày rõ hoạt động quan trắc phóng xạ, kết quả quan trắc; đánh giá hiện trạng và sơ bộ phân tích nguyên nhân.

2.1.5. Hiện trạng tài nguyên sinh vật

Hiện trạng đa dạng sinh học của khu vực dự án và các khu vực chịu ảnh hưởng của dự án, bao gồm:

- Số liệu, thông tin về đa dạng sinh học trên cạn có thể bị tác động bởi dự án, bao gồm: nơi cư trú, các vùng sinh thái nhạy cảm (đất ngập nước nội địa, khu bảo tồn thiên nhiên, khu dự trữ sinh quyển, khu di sản thiên nhiên thế giới trong và lân cận khu vực dự án); khoảng cách từ dự án đến các vùng sinh thái nhạy cảm gần nhất; diện tích các loại rừng (nếu có); danh mục và hiện trạng các loài thực vật, động vật hoang dã, trong đó có các loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ, các loài đặc hữu có trong vùng có thể bị tác động do dự án;

- Số liệu, thông tin về đa dạng sinh học biển và đất ngập nước ven biển có thể bị tác động bởi dự án, bao gồm: đặc điểm hệ sinh thái biển và đất ngập nước ven biển, danh mục và hiện trạng các loài phiêu sinh, động vật đáy, cá và tài nguyên thủy, hải sản khác (nếu có).

Yêu cầu đối với mục 2.1:

- Cần có số liệu mới nhất về điều kiện môi trường tự nhiên trên cơ sở khảo sát thực tế do chủ đầu tư hoặc đơn vị tư vấn thực hiện. Nếu là số liệu của các đơn vị khác cần ghi rõ nguồn, thời gian khảo sát;

- Chỉ dẫn nguồn tài liệu, dữ liệu tham khảo, sử dụng.

2.2. Điều kiện kinh tế - xã hội

2.2.1. Điều kiện về kinh tế

Nếu rõ các hoạt động kinh tế (công nghiệp, nông nghiệp, giao thông vận tải, khai khoáng, du lịch, thương mại, dịch vụ và các ngành khác), nghề nghiệp, thu nhập của các hộ bị ảnh hưởng do các hoạt động triển khai dự án.

2.2.2. Điều kiện về xã hội

- Nêu rõ đặc điểm dân số, điều kiện y tế, văn hóa, giáo dục, mức sống, tỷ lệ hộ nghèo, các công trình văn hóa, xã hội, tôn giáo, tín ngưỡng, di tích lịch sử, khu dân cư, khu đô thị và các công trình liên quan khác chịu tác động của dự án.

- Đánh giá sự phù hợp của địa điểm lựa chọn thực hiện dự án với đặc điểm kinh tế - xã hội khu vực dự án.

Yêu cầu đối với mục 2.2:

- Số liệu về kinh tế - xã hội phải được cập nhật tại thời điểm thực hiện ĐTM và được trích dẫn về nguồn gốc, thời gian, đảm bảo độ tin cậy;

- Đối với các dự án đầu tư vào khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, nội dung của mục 2.2 chỉ nêu hoạt động đầu tư phát triển và hoạt động bảo vệ môi trường của khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung.

Chương 3

ĐÁNH GIÁ, DỰ BÁO TÁC ĐỘNG MÔI TRƯỜNG CỦA DỰ ÁN

Nguyên tắc chung: Việc đánh giá, dự báo tác động của dự án đến môi trường tự nhiên, kinh tế xã hội và cộng đồng dân cư được thực hiện theo các giai đoạn chuẩn bị, xây dựng, vận hành và giai đoạn khác (tháo dỡ, đóng cửa, cải tạo phục hồi môi trường và các hoạt động khác có khả năng gây tác động đến môi trường) của dự án (nếu có) và phải được cụ thể hóa cho từng nguồn gây tác động, đến từng đối tượng bị tác động. Mỗi tác động đều phải được đánh giá cụ thể, chi tiết về mức độ, về quy mô không gian và thời gian (đánh giá định lượng, định tính, chi tiết và cụ thể cho dự án đó bằng các phương pháp tính toán hoặc mô hình hóa (trong các trường hợp có thể sử dụng mô hình) để xác định các tác động).

3.1. Đánh giá, dự báo tác động

3.1.1. Đánh giá, dự báo các tác động trong giai đoạn chuẩn bị của dự án

Việc đánh giá, dự báo tác động trong giai đoạn này cần tập trung vào các nội dung chính sau:

- Đánh giá tính phù hợp của vị trí dự án với điều kiện môi trường tự nhiên và kinh tế-xã hội khu vực thực hiện dự án;

- Đánh giá tác động của việc chiếm dụng đất, di dân, tái định cư (đặc biệt đối với các hộ dân bị mất đất ở, đất canh tác, mất việc làm);

- Đánh giá tác động của hoạt động giải phóng mặt bằng (phát quang thảm thực vật, san lấp tạo mặt bằng và hoạt động khác).

3.1.2. Đánh giá, dự báo các tác động trong giai đoạn thi công xây dựng dự án

Việc đánh giá, dự báo tác động trong giai đoạn này cần phải tập trung vào các nội dung chính sau:

- Đánh giá, dự báo tác động của hoạt động khai thác vật liệu xây dựng phục vụ dự án (nếu thuộc phạm vi dự án);

- Đánh giá, dự báo tác động của hoạt động vận chuyển nguyên vật liệu xây dựng, máy móc thiết bị;

- Đánh giá, dự báo tác động của hoạt động thi công các hạng mục công trình của dự án hoặc các hoạt động triển khai thực hiện dự án (đối với các dự án không có các hạng mục công trình xây dựng).

3.1.3. Đánh giá, dự báo các tác động trong giai đoạn hoạt động/vận hành của dự án

Việc đánh giá, dự báo tác động trong giai đoạn hoạt động/vận hành dự án cần phải tập trung vào các nội dung chính sau:

- Đánh giá, dự báo tác động của các nguồn phát sinh chất thải (khí, lỏng, rắn);
- Đánh giá, dự báo tác động của các nguồn không liên quan đến chất thải.

3.1.4. Đánh giá, dự báo tác động giai đoạn khác (tháo dỡ, đóng cửa, cải tạo, phục hồi môi trường và các hoạt động khác có khả năng gây tác động đến môi trường) của dự án (nếu có).

Việc đánh giá, dự báo tác động trong giai đoạn này cần tập trung dự báo các nguồn chất thải tồn lưu sau giai đoạn vận hành và những vấn đề môi trường liên quan đến hoạt động phá dỡ các công trình, phục hồi, cải tạo môi trường khu vực dự án.

Yêu cầu đối với các mục 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3 và 3.1.4:

- *Tìm nguồn gây tác động phải được đánh giá tác động theo đối tượng bị tác động, phạm vi, mức độ tác động, xác suất xảy ra tác động, khả năng phục hồi của các đối tượng bị tác động;*

- *Cần làm rõ nguồn gây tác động có liên quan đến chất thải: cần cụ thể hóa về thái lượng, tải lượng và nồng độ của tất cả các thông số chất thải đặc trưng cho dự án và so sánh với các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật hiện hành, cụ thể hóa về không gian và thời gian phát sinh chất thải;*

- *Cần làm rõ nguồn gây tác động không liên quan đến chất thải (tiếng ồn, độ rung, xói mòn, trượt, sụt, lở, lún đất; xói lở bờ sông, bờ suối, bờ hồ, bờ biển; bồi lắng lòng sông, lòng suối, lòng hồ, đáy biển; thay đổi mực nước mặt, nước ngầm; xâm nhập mặn; xâm nhập phèn; mất rừng, thảm thực vật, động vật hoang dã, tác động đến hệ sinh thái nhạy cảm, suy thoái các thành phần môi trường vật lý và sinh học; biến đổi đa dạng sinh học, các tác động do biến đổi khí hậu và các nguồn gây tác động không liên quan đến chất thải khác);*

- *Các tác động tiêu cực và tích cực quan trọng nhất cần được đánh giá, dự báo gồm: tác động đến các thành phần môi trường tự nhiên; tác động đến đa dạng sinh học; tác động đến sức khỏe cộng đồng; tác động đến biến đổi khí hậu;*

- *Việc đánh giá, dự báo các tác động đến sức khỏe cộng đồng phải làm rõ được mức độ của các tác động gắn với quy mô và phạm vi cộng đồng chịu tác động;*

- *Đối với dự án cải tạo, mở rộng, nâng cấp, nâng công suất phải đánh giá, dự báo tác động tích lũy (tổng hợp) những nguồn thải mới và nguồn phát thải ở cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ hiện hữu.*

5.1.5. Đánh giá, dự báo tác động gây nên bởi các rủi ro, sự cố của dự án

- Việc đánh giá, dự báo tác động đến môi trường và sức khỏe cộng đồng do các rủi ro, sự cố của dự án gây ra cần dựa trên cơ sở kết quả dự báo rủi ro, sự cố của dự án đầu tư (báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc tài liệu tương đương) hoặc dựa trên cơ sở giả định các rủi ro, sự cố xảy ra trong các giai đoạn của dự án (chuẩn bị, thi công xây dựng, vận hành và giai đoạn khác (nếu có));

- Chỉ dẫn cụ thể về mức độ, không gian và thời gian xảy ra tác động do rủi ro, sự cố.

3.2. Nhận xét về mức độ chi tiết, độ tin cậy của các kết quả đánh giá, dự báo

Nhận xét khách quan về mức độ tin cậy, chi tiết của những kết quả đánh giá, dự báo về các tác động môi trường có khả năng xảy ra trong quá trình triển khai dự án. Đối với các vấn đề còn thiếu độ tin cậy cần thiết, phải nêu rõ các lý do khách quan, chủ quan (như thiếu thông tin, dữ liệu; số liệu, dữ liệu hiện có đã bị lạc hậu; số liệu, dữ liệu tự tạo lập chưa có đủ độ chính xác, tin cậy; thiếu hoặc độ tin cậy của phương pháp đánh giá có hạn; trình độ chuyên môn của đội ngũ cán bộ về ĐTM có hạn, các nguyên nhân khác).

Lưu ý: Việc đánh giá, dự báo các tác động không liên quan đến chất thải (như tiếng ồn, độ rung, xói mòn, trượt, sụt, lở, lún đất; xói lở bờ sông, bờ suối, bờ hồ, bờ biển; bồi lắng lòng sông, lòng suối, lòng hồ, đáy biển; thay đổi mực nước mặt, nước ngầm; xâm nhập mặn; xâm nhập phèn; mất rừng, thảm thực vật, suy thoái các thành phần môi trường vật lý; mất, suy giảm đa dạng sinh học, v.v...) phải làm rõ được quy mô, mức độ của các tác động gắn với yếu tố thời gian và đối tượng chịu tác động.

Chương 4

BIỆN PHÁP PHÒNG NGỪA, GIẢM THIỂU TÁC ĐỘNG TIÊU CỰC VÀ PHÒNG NGỪA, ỨNG PHÓ RỦI RO, SỰ CỐ CỦA DỰ ÁN

4.1. Biện pháp phòng ngừa, giảm thiểu các tác động tiêu cực của dự án

4.1.1. Biện pháp phòng ngừa, giảm thiểu các tác động tiêu cực của dự án trong giai đoạn chuẩn bị

4.1.2. Biện pháp phòng ngừa, giảm thiểu các tác động tiêu cực của dự án trong giai đoạn thi công xây dựng

4.1.3. Biện pháp phòng ngừa giảm thiểu các tác động tiêu cực của dự án trong giai đoạn vận hành

4.1.4. Biện pháp phòng ngừa, giảm thiểu các tác động tiêu cực của dự án trong giai đoạn khác (nếu có)

4.2. Biện pháp quản lý, phòng ngừa và ứng phó rủi ro, sự cố của dự án

4.2.1. Biện pháp quản lý, phòng ngừa và ứng phó rủi ro, sự cố của dự án trong giai đoạn chuẩn bị

4.2.2. Biện pháp quản lý, phòng ngừa và ứng phó rủi ro, sự cố của dự án trong giai đoạn thi công xây dựng

4.2.3. Biện pháp quản lý, phòng ngừa và ứng phó rủi ro, sự cố của dự án trong giai đoạn vận hành

4.2.4. Biện pháp quản lý, phòng ngừa và ứng phó rủi ro, sự cố của dự án trong giai đoạn khác (nếu có)

Trên cơ sở kết quả đánh giá, dự báo các tác động đến môi trường và sức khỏe cộng đồng do các rủi ro, sự cố của dự án gây ra cần đề xuất các biện pháp quản lý, phòng ngừa, ứng phó trong trường hợp xảy ra các sự cố, rủi ro theo từng giai đoạn của dự án (chuẩn bị, thi công xây dựng, vận hành và giai đoạn khác (nếu có)).

4.3. Phương án tổ chức thực hiện các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường

- Tóm tắt dự toán kinh phí đối với từng công trình, biện pháp bảo vệ môi trường.
- Nêu rõ tổ chức, bộ máy quản lý, vận hành các công trình bảo vệ môi trường.

Yêu cầu:

- Đối với mỗi giai đoạn nêu tại mục 4.1 và 4.2 Phụ lục này, việc đề ra các biện pháp phòng ngừa, giảm thiểu tác động đến môi trường và sức khỏe cộng đồng cần phải đảm bảo các nguyên tắc sau đây:

+ Mỗi tác động tiêu cực đã được đánh giá dự báo trong Chương 3 đều phải có biện pháp phòng ngừa, giảm thiểu tương ứng. Trong trường hợp không thể có biện pháp khả thi thì phải nêu rõ lý do và có kiến nghị về phương hướng, cách thức giải quyết;

+ Phải nêu rõ sau khi áp dụng các biện pháp giảm thiểu, các tác động tiêu cực sẽ được giảm đến mức nào, có so sánh đối chiếu với các tiêu chuẩn, quy chuẩn, quy định hiện hành;

+ Mỗi biện pháp đưa ra phải được cụ thể hóa về tính khả thi của biện pháp, không gian, thời gian và hiệu quả áp dụng của biện pháp;

+ Trường hợp các biện pháp phòng ngừa, giảm thiểu những tác động tiêu cực của dự án liên quan đến nhiều cơ quan, tổ chức, phải kiến nghị cụ thể tên các cơ quan, tổ chức đó và đề xuất phương án phối hợp giải quyết;

- Đối với dự án cải tạo, mở rộng, nâng cấp, nâng công suất nội dung của các Điểm 4.1.3 và 4.2.3 Phụ lục này cần nêu rõ kết quả của việc áp dụng các biện pháp phòng ngừa, giảm thiểu tác động tiêu cực, phòng ngừa và ứng phó sự cố môi trường của cơ sở đang hoạt động và phân tích các nguyên nhân của các kết quả đó; hiện trạng các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường hiện có của cơ sở đang hoạt động và mối liên hệ của các công trình, biện pháp này với hệ thống công trình, biện pháp bảo vệ môi trường của dự án.

Chương 5

CHƯƠNG TRÌNH QUẢN LÝ VÀ GIÁM SÁT MÔI TRƯỜNG

5.1. Chương trình quản lý môi trường

Chương trình quản lý môi trường được thiết lập trên cơ sở tổng hợp kết quả của các Chương 1,3,4 dưới dạng bảng như sau:

Các giai đoạn của dự án	Các hoạt động của dự án	Các tác động môi trường	Các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường	Kinh phí thực hiện các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường	Thời gian thực hiện và hoàn thành	Trách nhiệm tổ chức thực hiện	Trách nhiệm giám sát
1	2	3	4	5	6	7	8
Chuẩn bị							
Xây dựng							

Vận hành						
Giai đoạn khác của dự án (nếu có)						

5.2. Chương trình giám sát môi trường

Chương trình giám sát môi trường phải được đặt ra cho suốt quá trình thực hiện dự án, được thiết kế theo các giai đoạn chuẩn bị, thi công xây dựng, vận hành và giai đoạn khác của dự án (nếu có), trong đó bao gồm các nội dung giám sát chất thải và giám sát các vấn đề môi trường khác, cụ thể như sau:

- Giám sát nước thải và khí thải: phải giám sát lưu lượng thải và các thông số đặc trưng của các nguồn nước thải, khí thải sau xử lý với tần suất tối thiểu 01 lần/03 tháng (trừ trường hợp pháp luật có quy định khác); vị trí các điểm giám sát phải được mô tả rõ và thể hiện trên sơ đồ với chú giải rõ ràng.

- Giám sát chất thải rắn: giám sát tổng lượng thải (khi có chất thải phát sinh) tại vị trí lưu giữ tạm thời.

- Việc giám sát tự động liên tục chất thải thực hiện theo quy định có liên quan của pháp luật về bảo vệ môi trường, cụ thể:

- + Giám sát tự động liên tục nước thải: ngoài việc giám sát định kỳ, việc giám sát tự động liên tục nước thải áp dụng đối với nước thải sau xử lý tại trạm xử lý nước thải tập trung của dự án xây dựng hạ tầng khu công nghiệp; nước thải sau xử lý của dự án nằm ngoài khu công nghiệp có quy mô xả nước thải từ 1.000 m³/ngày đêm trở lên (không bao gồm nước làm mát).

- + Giám sát tự động liên tục khí thải: ngoài việc giám sát định kỳ, việc giám sát tự động liên tục khí thải sau xử lý áp dụng đối với các dự án: sản xuất xi măng; nhà máy nhiệt điện (trừ nhà máy nhiệt điện sử dụng nhiên liệu khí tự nhiên); sản xuất phôi thép công suất trên 200.000 tấn sản phẩm/năm; nhà máy sản xuất hóa chất và phân bón hóa học công suất trên 10.000 tấn sản phẩm/năm; nhà máy công nghiệp sản xuất dầu mỏ công suất trên 10.000 tấn sản phẩm/năm; lò hơi công nghiệp công suất trên 20 tấn hơi/giờ.

- Giám sát môi trường xung quanh: chỉ áp dụng cho giai đoạn hoạt động của các dự án có phát sinh phóng xạ với tần suất tối thiểu 01 lần/06 tháng; vị trí các điểm giám sát phải được lựa chọn để đảm bảo tính đại diện và phải được mô tả rõ kèm theo sơ đồ minh họa.

- Giám sát các vấn đề môi trường khác (trong trường hợp dự án có thể gây tác động đến): các hiện tượng trượt, sụt, lở, lún, xói lở bồi lắng; sự thay đổi mực nước mặt, nước ngầm, xâm nhập mặn, xâm nhập phèn, các loài nguy cấp, quý hiếm được ưu tiên bảo vệ nhằm theo

đổi được sự biến đổi theo không gian và thời gian của các vấn đề này với tần suất tối thiểu 01 lần/06 tháng.

Yêu cầu:

- *Đối với giám sát chất thải: chỉ thực hiện giám sát các loại chất thải hoặc thông số có trong chất thải mà dự án có khả năng phát thải ra môi trường;*

- *Phải thiết kế vị trí lấy mẫu chất thải theo quy định, quy chuẩn, tiêu chuẩn hiện hành (nếu có);*

- *Việc lấy mẫu, đo đạc, phân tích các thông số môi trường phải được thực hiện bởi các đơn vị được cấp có thẩm quyền công nhận đủ điều kiện;*

- *Kết quả giám sát các thông số môi trường phải được đối sánh với các tiêu chuẩn, quy chuẩn hiện hành.*

Chương 6

THAM VẤN CỘNG ĐỒNG

6.1. Tóm tắt về quá trình tổ chức thực hiện tham vấn cộng đồng

Nêu tóm tắt quá trình tổ chức tham vấn ý kiến bằng văn bản của Ủy ban nhân dân cấp xã, tổ chức chịu tác động trực tiếp bởi dự án và quá trình tổ chức tham vấn cộng đồng dân cư chịu tác động trực tiếp bởi dự án dưới hình thức họp cộng đồng dân cư như sau:

6.1.1. Tóm tắt về quá trình tổ chức tham vấn Ủy ban nhân dân cấp xã, các tổ chức chịu tác động trực tiếp bởi dự án

Mô tả rõ quá trình tổ chức tham vấn cộng đồng đã được thực hiện và nêu rõ số, ký hiệu, thời gian ban hành của văn bản do chủ dự án gửi đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thực hiện dự án và các tổ chức chịu tác động trực tiếp bởi dự án; số, ký hiệu, thời gian ban hành của văn bản trả lời của Ủy ban nhân dân cấp xã, các tổ chức chịu tác động trực tiếp bởi dự án.

Trường hợp không nhận được ý kiến trả lời bằng văn bản của một số Ủy ban cấp xã, tổ chức chịu tác động, phải chứng minh việc đã gửi văn bản đến các cơ quan này nhưng không nhận được ý kiến phản hồi.

6.1.2. Tóm tắt về quá trình tổ chức họp tham vấn cộng đồng dân cư chịu tác động trực tiếp bởi dự án

Nêu rõ việc phối hợp của chủ dự án với Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thực hiện dự án trong việc đồng chủ trì họp tham vấn cộng đồng dân cư chịu tác động trực tiếp bởi dự án, trong đó làm rõ thông tin về các thành phần tham gia cuộc họp.

6.2. Kết quả tham vấn cộng đồng

6.2.1. Ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp xã và tổ chức chịu tác động trực tiếp bởi dự án

Nêu rõ các ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp xã và các tổ chức chịu tác động trực tiếp về các nội dung của báo cáo ĐTM và các kiến nghị kèm theo (nếu có).

6.2.2. Ý kiến của đại diện cộng đồng dân cư chịu tác động trực tiếp bởi dự án

Nêu tóm tắt các ý kiến góp ý với trình bày của chủ dự án về nội dung báo cáo ĐTM của dự án tại cuộc họp tham vấn cộng đồng dân cư, kiến nghị của cộng đồng dân cư.

6.2.3. Ý kiến phản hồi và cam kết của chủ dự án đối với các đề xuất, kiến nghị, yêu cầu của các cơ quan, tổ chức, cộng đồng dân cư được tham vấn

Nêu rõ những ý kiến tiếp thu và giải trình những ý kiến không tiếp thu của chủ dự án đối với các ý kiến góp ý, kiến nghị, yêu cầu của các cơ quan, tổ chức, cộng đồng dân cư được tham vấn; cam kết của chủ dự án về việc thực hiện những ý kiến tiếp thu.

Lưu ý: Bản sao các văn bản của chủ dự án gửi xin ý kiến tham vấn, văn bản trả lời của các cơ quan, tổ chức được xin ý kiến; bản sao Biên bản họp tham vấn cộng đồng dân cư chịu tác động trực tiếp bởi dự án phải được đính kèm tại Phụ lục của báo cáo ĐTM.

KẾT LUẬN, KIẾN NGHỊ VÀ CAM KẾT

1. Kết luận

Phải có kết luận về các vấn đề, như: đã nhận dạng và đánh giá được hết các tác động chưa, vấn đề gì còn chưa dự báo được; đánh giá tổng quát về mức độ, quy mô của các tác động đã xác định; mức độ khả thi của các biện pháp giảm thiểu tác động tiêu cực và phòng chống, ứng phó các sự cố, rủi ro môi trường; các tác động tiêu cực nào không thể có biện pháp giảm thiểu vì vượt quá khả năng cho phép của chủ dự án và nêu rõ lý do.

2. Kiến nghị

Kiến nghị với các cấp, các ngành liên quan giúp giải quyết các vấn đề vượt khả năng giải quyết của dự án.

3. Cam kết

Các cam kết của chủ dự án về việc thực hiện chương trình quản lý môi trường, chương trình giám sát môi trường như đã nêu trong Chương 5 (bao gồm các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật môi trường mà dự án bắt buộc phải áp dụng); thực hiện các cam kết với cộng đồng như đã nêu tại mục 6.2.3 Chương 6 của báo cáo ĐTM; tuân thủ các quy định chung về bảo vệ môi trường có liên quan trong các giai đoạn của dự án gồm:

- Các cam kết về các giải pháp, biện pháp bảo vệ môi trường sẽ thực hiện và hoàn thành trong giai đoạn chuẩn bị của dự án;

- Các cam kết về các giải pháp, biện pháp bảo vệ môi trường sẽ thực hiện và hoàn thành trong các giai đoạn xây dựng của dự án;

- Các cam kết về các giải pháp, biện pháp bảo vệ môi trường sẽ được thực hiện trong giai đoạn từ khi dự án đi vào vận hành chính thức cho đến khi kết thúc dự án;

- Các cam kết về các giải pháp, biện pháp bảo vệ môi trường sẽ được thực hiện trong giai đoạn đóng cửa dự án (nếu có);

- Cam kết về đền bù và khắc phục ô nhiễm môi trường trong trường hợp các sự cố, rủi ro môi trường xảy ra do triển khai dự án.

CÁC TÀI LIỆU, DỮ LIỆU THAM KHẢO

Liệt kê các nguồn tài liệu, dữ liệu tham khảo (không phải do chủ dự án tự tạo lập) trong quá trình đánh giá tác động môi trường (tác giả, thời gian, tên gọi, nơi phát hành của tài liệu, dữ liệu).

Yêu cầu: Các tài liệu tham khảo phải liên kết chặt chẽ với phân thuyết minh của báo cáo ĐTM.

PHỤ LỤC

Đính kèm trong Phụ lục của báo cáo ĐTM các loại tài liệu sau đây:

- Bản sao các văn bản pháp lý liên quan đến dự án (không bao gồm các văn bản pháp lý chung của Nhà nước);

- Các sơ đồ (bản vẽ, bản đồ) khác liên quan đến dự án nhưng chưa được thể hiện trong các chương của báo cáo ĐTM;

- Các phiếu kết quả phân tích các thành phần môi trường (không khí, tiếng ồn, nước, đất, trầm tích, tài nguyên sinh vật...) có chữ ký kèm theo họ tên, chức danh của Thủ trưởng cơ quan phân tích và đóng dấu;

- Bản sao các văn bản liên quan đến tham vấn cộng đồng và các phiếu điều tra xã hội học (nếu có);

- Các hình ảnh liên quan đến khu vực dự án (nếu có);

- Các tài liệu liên quan khác (nếu có).

Yêu cầu: Các tài liệu nêu trong Phụ lục phải liên kết chặt chẽ với phân thuyết minh của báo cáo ĐTM.

PHỤ LỤC 2.4

MẪU VĂN BẢN CỦA CHỦ DỰ ÁN GỬI XIN Ý KIẾN THAM VẤN ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ/CƠ QUAN, TỔ CHỨC CHỊU TÁC ĐỘNG TRỰC TIẾP BỞI DỰ ÁN VỀ NỘI DUNG CỦA BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG MÔI TRƯỜNG

(Ban hành kèm theo Thông tư số 27/2015/TT-BTNMT ngày 29 tháng 5 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và kế hoạch bảo vệ môi trường)

(1)

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

Số: ...

(Địa danh), ngày... tháng... năm...

V/v xin ý kiến tham vấn công
đồng về nội dung báo cáo ĐTM
của dự án (2)

Kính gửi: (3)

Thực hiện Luật Bảo vệ môi trường năm 2014 và các quy định của pháp luật về đánh giá tác động môi trường (ĐTM), (1) đã lập báo cáo ĐTM của dự án (2).

(1) Gửi đến (3) báo cáo ĐTM của dự án và rất mong nhận được ý kiến tham vấn của (3).

Nơi nhận:

- Như trên;
- ...;
- Lưu: ...

(4)

(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)

Ghi chú: (1) chủ dự án; (2) Tên đầy đủ, chính xác của dự án; (3) Cơ quan, tổ chức được xin ý kiến tham vấn; (4) Đại diện có thẩm quyền của (1).