

 UBND THỊ XÃ CỬA LÒ PHÒNG TÀI NGUYÊN VÀ MT	QUY TRÌNH Cấp đổi GCN QSD đất, QSH nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho hộ gia đình, cá nhân đối với trường hợp diện tích tăng thêm	Mã hiệu:	QT-TNMT-4
		Lần ban hành	01
		Ngày ban hành:	/2022
		Số trang	5
HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG THEO TIÊU CHUẨN QUỐC GIA TCVN ISO 9001:2015			

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Hoàng Đăng Định	Phan Công Đối	Võ Văn Hùng
Chữ ký			
Chức vụ	Chuyên viên	Trưởng phòng	Phó Chủ tịch

 UBND THỊ XÃ CỬA LÒ PHÒNG TÀI NGUYÊN VÀ MT	QUY TRÌNH Cấp đổi GCN QSD đất, QSH nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho hộ gia đình, cá nhân đối với trường hợp diện tích tăng thêm	Mã hiệu:	QT-TNMT-4
		Lần ban hành	01
		Ngày ban hành:	/2022
		Số trang	5
HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG THEO TIÊU CHUẨN QUỐC GIA TCVN ISO 9001:2015			

1. MỤC ĐÍCH

Quy định thống nhất cách thức và trình tự thực hiện thủ tục quy trình Cấp đổi GCN QSD đất, QSH nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho hộ gia đình, cá nhân nhằm đáp ứng các yêu cầu của công dân và theo quy định của pháp luật

2. PHẠM VI

Áp dụng đối với: Cán bộ, công chức phòng Tài nguyên và Môi trường thực hiện quy trình này.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản quy phạm pháp luật liên quan:
 - + Luật Đất đai ngày 29/11/2013;
 - + Các Nghị định của Chính phủ: số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai, số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 quy định về thu tiền sử dụng đất, số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai và số 123/2017/NĐ-CP ngày 14/11/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định quy định về thu tiền sử dụng đất, thu tiền thuê đất, thuê mặt nước;
 - + Các Thông tư của Bộ trưởng Bộ Tài chính: số 76/2014/TT-BTC ngày 16/6/2014 hướng dẫn một số điều của Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 16/6/2014 của Chính phủ quy định về thu tiền sử dụng đất và số 10/2018/TT-BTC ngày 30/1/2018 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của số 76/2014/TT-BTC ngày 16/6/2014 hướng dẫn một số điều của Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 16/6/2014 của Chính phủ quy định về thu tiền sử dụng đất;
 - + Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT/BTC-BTNMT ngày 22/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính, Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ và trình tự thủ tục tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ xác định NVTC về đất đai của người sử dụng đất;
 - + Căn cứ các Quyết định của UBND tỉnh Nghệ An: số 28/2021/QĐ-UBND ngày 03/4/2018 ban hành quy định về việc cấp đổi GCN lần đầu cho hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất; số 07/2020/QĐ-UBND ngày 06/4/2020 ban hành quy chế phối hợp giải quyết hồ sơ thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp đổi GCN cho hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn tỉnh Nghệ An

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

4.1. Việc cấp đổi GCN đã cấp được thực hiện trong các trường hợp đo đạc lại diện tích tăng thêm do thay đổi kích thước, ranh giới thửa đất phải thực hiện nghĩa vụ tài chính và chưa được cấp đổi GCN

4.2. Thuật ngữ và các từ viết tắt:

- UBND: Ủy ban nhân dân
- GCN: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, QSH nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất
- TH: Trường hợp
- TNMT: Tài nguyên và Môi trường
- Bộ phận 1 cửa: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của thị xã

 UBND THỊ XÃ CỬA LÒ PHÒNG TÀI NGUYÊN VÀ MT	QUY TRÌNH Cấp đổi GCN QSD đất, QSH nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho hộ gia đình, cá nhân đối với trường hợp diện tích tăng thêm	Mã hiệu: QT-TNMT-4
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành: /2022
		Số trang 5
HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG THEO TIÊU CHUẨN QUỐC GIA TCVN ISO 9001:2015		

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

Bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
1	- Hướng dẫn các thủ tục lập hồ sơ, - Hoàn thiện hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ, - Thu phí và lệ phí hồ sơ, - Chuyển hồ sơ cho bưu điện	UBND phường	Chuyển trong ngày	Giấy biên nhận
2	Nhận hồ sơ từ UBND phường (hoặc trực tiếp người dân) chuyển đến bộ phận 1 Cửa	Bưu điện	Chuyển trong ngày	Giấy biên nhận
3	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ từ bưu điện, vào sổ theo dõi, cập nhật phần mềm 1 cửa, chuyển hồ sơ cho phòng Tài nguyên và Môi trường - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện, hướng dẫn và có phiếu trả, yêu cầu bổ sung hồ sơ đầy đủ để bưu điện chuyển trả lại hồ sơ cho UBND phường (hoặc người dân)	Bộ phận 1 Cửa	Chuyển trong ngày	Giấy biên nhận
4	Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) và phân công xử lý	TNMT	Chuyển trong ngày	Mẫu số 5
5	Thẩm định và giải quyết hồ sơ Công chức phụ trách nhận hồ sơ (điện tử và bản giấy) kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Đối với trường hợp đủ điều kiện thì lập tờ trình, dự thảo Văn bản cho chủ trương và trình Lãnh đạo phòng kiểm tra, xem xét - Đối với trường hợp chưa hợp lệ thì chuyển trả hồ sơ cho bộ phận 1 cửa và thông báo rõ lý do bằng văn bản cho công dân biết		16 giờ làm việc	- Dự thảo, ký nháy Tờ trình - Dự thảo Văn bản cho chủ trương cấp đổi GCN, hồ sơ
6	Trưởng phòng: Ký duyệt Tờ trình và ký nháy dự thảo Văn bản cho chủ trương cấp đổi GCN;		08 giờ làm việc	Ký Tờ trình, ký nháy dự thảo văn bản, hồ sơ
7	Phê duyệt kết quả: - TH hồ sơ đủ điều kiện ký duyệt Văn bản cho chủ trương cấp đổi GCN và chuyển hồ sơ cho phòng TNMT - TH hồ sơ chưa hợp lệ trả lại hồ sơ phòng TNMT và nêu rõ lý do cần bổ sung, hoàn thiện và hướng xử lý	Lãnh đạo UBND thị xã	16 giờ làm việc	Văn bản cho chủ trương cấp đổi GCN, hồ sơ

 UBND THỊ XÃ CỬA LÒ PHÒNG TÀI NGUYÊN VÀ MT	QUY TRÌNH Cấp đổi GCN QSD đất, QSH nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho hộ gia đình, cá nhân đối với trường hợp diện tích tăng thêm	Mã hiệu: QT-TNMT-4
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành: /2022
		Số trang 5
HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG THEO TIÊU CHUẨN QUỐC GIA TCVN ISO 9001:2015		

8	Cán bộ Văn thư phòng vào sổ, đóng dấu, chuyển hồ sơ cho bộ phận 1 cửa	TNMT	Chuyển trong ngày	Văn bản, hồ sơ
9	Chuyển hồ sơ cho VPĐK xử lý	Bộ phận 1 Cửa	Chuyển trong ngày	Hồ sơ
10	Thẩm định hồ sơ, lập phiếu chuyển thông tin địa chính cho Chi cục Thuế	Chi nhánh VPĐK	16 giờ làm việc	Phiếu chuyển thông tin
11	Xác định, ban hành Thông báo NVTC, chuyển thông báo, giấy nộp tiền cho bộ phận 1 cửa	Chi cục thuế	24 giờ làm việc	Thông báo, giấy nộp tiền
12	Chuyển thông báo thuế và giấy nộp tiền cho bưu điện (hoặc người dân) thực hiện NVTC	Bộ phận 1 Cửa	Chuyển trong ngày	Thông báo, giấy nộp tiền
13	Bưu điện hoặc người dân gửi thông báo nộp tiền, chứng từ nộp tiền cho bộ phận 1 Cửa	Bưu điện hoặc người dân	Sau khi hoàn thành NVTC	Thông báo, chứng từ giấy nộp tiền
14	Chuyển thông báo nộp tiền, chứng từ nộp tiền cho VPĐK	Bộ phận 1 Cửa	Chuyển trong ngày	Thông báo, chứng từ giấy nộp tiền
15	In GCN chuyển phòng Tài nguyên và Môi trường	Chi nhánh VPĐK đất đai	8 giờ làm việc	GCN, hồ sơ
16	Kiểm tra GCN, dự thảo tờ trình, QĐ trình Lãnh đạo UBND thị xã ký	Phòng TNMT	8 giờ làm việc	GCN, QĐ, hồ sơ
17	Ký GCN và chuyển hồ sơ phòng TNMT	Lãnh đạo UBND thị xã	16 giờ làm việc	GCN, QĐ, hồ sơ
18	Lấy số QĐ, đóng dấu GCN và chuyển kết quả cho bộ phận 1 Cửa	TNMT	Chuyển trong ngày	GCN, QĐ, hồ sơ
19	Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, thông báo cho UBND phường chỉnh lý hồ sơ địa chính, vào sổ chuyển kết quả cho bộ phận 1 cửa	Chi nhánh VPĐK đất đai	8 giờ làm việc	GCN, hồ sơ
20	Chuyển kết quả cho Bưu điện	Bộ phận 1 cửa	Chuyển trong ngày	GCN
21	- Chuyển kết quả cho UBND phường (hoặc người dân trực tiếp nộp) - Nộp phí, lệ phí hồ sơ đất đai cho bộ phận 1 cửa	Bưu điện	Chuyển trong ngày	GCN, Giấy biên nhận

 UBND THỊ XÃ CỬA LÒ PHÒNG TÀI NGUYÊN VÀ MT	QUY TRÌNH Cấp đổi GCN QSD đất, QSH nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho hộ gia đình, cá nhân đối với trường hợp diện tích tăng thêm	Mã hiệu:	QT-TNMT-4
		Lần ban hành	01
		Ngày ban hành:	/2022
		Số trang	5
<i>HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG THEO TIÊU CHUẨN QUỐC GIA TCVN ISO 9001:2015</i>			

6. MÔ TẢ NỘI DUNG

Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phường

1. Tại UBND phường (không quá 20 ngày, gồm cả thời gian công bố, công khai - nếu có):

- UBND phường chịu trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, thực địa; xác nhận hiện trạng, tình trạng tranh chấp, sự phù hợp quy hoạch, nguồn gốc và thời điểm sử dụng tài sản gắn liền với đất; niêm yết công khai kết quả kiểm tra hồ sơ (15 ngày) đối với trường hợp diện tích thửa đất tăng không có Giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định;

- Hoàn thiện hồ sơ chuyển cho người sử dụng đất để nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thị xã, hồ sơ gồm: Hồ sơ do người sử dụng đất nộp; y sao, cung cấp các loại tài liệu liên quan đến hồ sơ địa chính qua các thời kỳ; Một trong các loại giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định. Trường hợp không có giấy tờ về quyền sử dụng đất thì bổ sung các giấy tờ: Phiếu lấy ý kiến của khu dân cư về nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất; Biên bản công khai kết quả xét duyệt và biên bản kết thúc công khai; Hướng dẫn người sử dụng đất kê khai hồ sơ thuế theo quy định; Các kiến nghị, đề xuất, trong đó việc hạn chế quyền sử dụng của thửa đất liên quan đến quy hoạch được cấp thẩm quyền phê duyệt.

- Chuyển hồ sơ: Sau khi hoàn thiện hồ sơ tại phường, người sử dụng đất (hoặc Công chức địa chính phường) gửi toàn bộ hồ sơ tại Bưu điện để chuyển cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thị xã

2. Tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thị xã (Chuyển trong ngày):

Tiếp nhận và trao Giấy tiếp nhận và trả kết quả (hẹn ngày nhận thông báo thuế đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa tài chính - nếu có; hẹn ngày lấy kết quả GCN đối với trường hợp không phải thực hiện nghĩa vụ tài chính) và chuyển hồ sơ cho phòng Tài nguyên và Môi trường

3. Tại Phòng Tài nguyên và Môi trường (không quá 03 ngày):

Kiểm tra hồ sơ do Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thị xã chuyển đến, có ý kiến bằng văn bản đủ điều kiện hay không đủ điều được cấp GCN;

- Trường hợp không đủ điều kiện thì có ý kiến bằng văn bản, nêu rõ lý do, hướng xử lý và chuyển lại hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thị xã.

- Trường hợp đủ điều kiện lập Tờ trình, dự thảo Văn bản cho chủ trương cấp đổi GCN cho hộ gia đình, cá nhân trình Lãnh đạo UBND thị xã ký phê duyệt.

4. Lãnh đạo UBND thị xã xem xét, ký duyệt (không quá 03 ngày)

- Trường hợp đủ điều kiện, ký Văn bản cho chủ trương cấp đổi GCN cho hộ gia đình, cá nhân và chuyển lại hồ sơ cho phòng Tài nguyên và Môi trường.

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ trả lại hồ sơ phòng Tài nguyên và Môi trường và nêu rõ lý do cần bổ sung, hoàn thiện và hướng xử lý

5. Tại Phòng Tài nguyên và Môi trường (không quá 01 ngày):

Sau khi nhận lại hồ sơ từ UBND thị xã chuyển về lấy số, phát hành Văn bản cho chủ trương cấp đổi GCN cho hộ gia đình, cá nhân và chuyển hồ sơ cho CN VPĐK.

 UBND THỊ XÃ CỬA LÒ PHÒNG TÀI NGUYÊN VÀ MT	QUY TRÌNH Cấp đổi GCN QSD đất, QSH nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho hộ gia đình, cá nhân đối với trường hợp diện tích tăng thêm	Mã hiệu:	QT-TNMT-4
		Lần ban hành	01
		Ngày ban hành:	/2022
		Số trang	5
HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG THEO TIÊU CHUẨN QUỐC GIA TCVN ISO 9001:2015			

6. Tại CN VPĐK (không quá 02 ngày)

CN VPĐK lập phiếu chuyển thông tin địa chính cho Chi cục Thuế xác định nghĩa vụ tài chính khi được cấp GCN.

7. Tại Chi cục thuế (không quá 03 ngày)

Xác định, ban hành Thông báo về nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất gửi cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thị xã.

8. Về thực hiện nghĩa vụ tài chính

- Người sử dụng nộp đủ tiền theo Thông báo của cơ quan thuế; nộp lại thông báo, chứng từ, hồ sơ liên quan cho Bưu điện hoặc nộp trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thị xã.

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thị xã có trách nhiệm hẹn ngày trao GCN, đồng thời chuyển chứng từ nộp tiền và thông báo nộp tiền cho CN VPĐK trong ngày làm việc.

9. Tại CN VPĐK (không quá 02 ngày)

Chuẩn bị hồ sơ, dự thảo GCN chuyển phòng Tài nguyên và Môi trường.

10. Tại phòng Tài nguyên và Môi trường và Lãnh đạo UBND thị xã (không quá 03 ngày)

Phòng Tài nguyên và Môi trường kiểm tra, trình Lãnh đạo UBND thị xã ký và chuyển kết quả Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thị xã.

11. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thị xã (không quá 01 ngày)

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thị xã gửi kết quả cho người được cấp GCN (hoặc UBND phường) qua Bưu điện; cán bộ Bưu điện thu phí, lệ phí theo quy định nộp lại cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thị xã.

12. CN VPĐK (không quá 01 ngày):

Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, thông báo cho UBND phường chỉnh lý hồ sơ địa chính và lưu trữ hồ sơ theo quy định;

Tổng thời gian thực hiện không quá 22 ngày/hồ sơ (kể từ ngày tiếp nhận tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thị xã và không tính thời gian người dân thực hiện nghĩa vụ tài chính)