

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/9/2016

1. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. Cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp thửa đất không có tài sản gắn liền với đất hoặc có tài sản nhưng không có nhu cầu chứng nhận quyền sở hữu hoặc có tài sản nhưng thuộc quyền sở hữu của chủ khác (Một cửa Liên thông)

A	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính		
	<p>Hộ gia đình cá nhân đang sử dụng đất ổn định, không có tranh chấp, phù hợp với quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch nông thôn mới</p> <p>- Đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu đất 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 không có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước.</p>		
B	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Đơn đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất (có xác nhận của UBND cấp xã mẫu số 04a/ĐK (thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014);	x	
	- Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất ; danh sách tài sản gắn liền với đất trên cùng 1 thửa đối với trường hợp cấp đồng sử dụng đất, đồng sử dụng tài sản (theo mẫu số 04b/ĐK kèm theo thông tư số 24/2014/TT – BTNMT)		
	<p>- Một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 100 của Luật Đất đai:</p> <p>1. Những 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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>6. Giấy tờ về quyền sử dụng đất do cơ quan có thẩm quyền thuộc chế độ cũ cấp cho người sử dụng đất;</p>	x	x

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/9/2016

<p>7. Các loại giấy tờ khác được xác lập trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 theo quy định của Chính phủ.</p> <p>- Một trong các loại giấy tờ quy định tại 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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sổ mục kê đất, sổ kiến điền lập trước ngày 18 tháng 12 năm 1980. 2. 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, bao gồm: <ol style="list-style-type: none"> a) Biên bản xét duyệt của Hội đồng đăng ký ruộng đất cấp xã xác định người đang sử dụng đất là hợp pháp; b) 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; c) Đơn xin đăng ký quyền sử dụng ruộng đất đối với trường hợp không có giấy tờ quy định tại Điểm a và Điểm b Khoản này. 3. 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. 4. 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). 5. 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. 6. 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. 7. 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. 8. Bản sao giấy tờ quy định tại Điều 100 của Luật Đất đai và các giấy tờ quy định tại các Khoản 2, 3, 4, 5, 6 và 7 Điều này 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 	
---	--

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/9/2016

	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.			
	Chứng từ nộp tiền sử dụng đất (nếu có); giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai (nếu có);	x	X	
	- Kết quả trích lục, đo đạc địa chính (bản trích lục, bản đồ chính lý, phiếu xác nhận kết quả đo, bản mô tả ranh giới mốc giới thửa đất)	x		
	Biên bản công khai và kết thúc công khai hồ sơ (Mẫu số 06/ĐK- Thông tư 24/TT-BTNMT ngày 19/5/2014); văn bản giải quyết các ý kiến phản ánh về nội dung công khai (nếu có)	x		
	Văn bản giải trình các nội dung không hợp lý, hợp lệ (nếu có)	X		
	Phiếu lấy ý kiến khu dân cư về nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất (Mẫu số 05/ĐK- Thông tư 24/TT-BTNMT ngày 19/5/2014).	x		
	Tờ khai nghĩa vụ tài chính	x		
c	Số lượng hồ sơ: 02 bộ			
d	Thời gian xử lý: 23 ngày làm việc khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
đ	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Bộ phận TN&TKQ			
e	Lệ phí: Nghị quyết số 10/2014/NQ-HĐND ngày 11/7/2014 của HĐND tỉnh			
f	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ - Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì ghi giấy biên nhận hẹn ngày. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ và chuẩn bị lại hồ sơ - luân chuyển hồ sơ đến CCCM CHI NHÁNH VPĐK ĐD HUYỆN	Công chức tiếp nhận tại Bộ phận TN và TKQ	1 ngày	- Thành phần hồ sơ theo mục b - Giấy biên nhận - Đơn cấp GCN mẫu số 04a/ĐK (thông tư số 24/2014/TT-BTNMT
B2	Kiểm tra hồ sơ	CCCM	9 ngày làm	Hồ sơ đã kiểm

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/9/2016

	<p>- Nhận bàn giao hồ sơ luân chuyển</p> <p>- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính hợp lệ của các tài liệu trong hồ sơ; Thẩm định tính hợp pháp của giấy tờ quy định tại điều 100 Luật đất đai, điều 18 nghị định số 43/NĐ-CP, hồ sơ địa chính qua các thời kỳ, kiểm tra thực địa, hiện trạng sử dụng đất (nếu cần). Trường hợp cần xác minh thêm thông tin về điều kiện chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì CCCM tham mưu lãnh đạo VPĐK QSDĐ gửi phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý về nhà ở, công trình xây dựng, cơ quan quản lý nông nghiệp cấp huyện.</p> <p>+ Hồ sơ đạt yêu cầu thì xác nhận rõ đủ điều kiện hay không đủ điều kiện được cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất trong hồ sơ; căn cứ pháp lý áp dụng để cấp GCN QSDĐ; Viết GCN QSD đất; chuyển hồ sơ đến lãnh đạo VPĐK QSDĐ để ký hồ sơ</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì trả lại hồ sơ đến công chức tiếp nhận tại Bộ phận TN và TKQ để hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện và bàn giao lại hồ sơ (có văn bản thông báo rõ lý do trả lại)</p> <p>- Luân chuyển hồ sơ đã ký duyệt lãnh đạo VPĐK QSDĐ và GCN đã viết đến CCCM Phòng TNMT</p>	VPĐK QSDĐ	việc	tra; GCN đã viết
B3	Xem xét hồ sơ nếu hợp lệ thì ký duyệt hồ sơ, không hợp lệ thì yêu cầu CCCM VPĐK QSDĐ kiểm tra lại và bổ sung	Lãnh đạo VPĐK QSDĐ	2 ngày	Hồ sơ đã ký duyệt

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH		Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT		Lần ban hành	03
			Ngày ban hành	9/9/2016
B4	Xem xét hồ sơ và có văn bản ý kiến về các nội dung liên quan (nếu có)	Phòng KT-HT; Phòng NN và PTNT	3 ngày (không tính vào thời gian thực hiện quy trình)	Văn bản ý kiến
B5	Sau khi nhận được hồ sơ nghĩa vụ tài chính đầy đủ do CCCM Chi nhánh VPĐK ĐĐ huyện chuyển đến - xem xét hồ sơ và viết phiếu chuyển thông tin trình lãnh đạo VPĐK QSDĐ ký chuyển thông tin địa chính - Luân chuyển hồ nghĩa vụ tài chính (đã ký phiếu chuyển thông tin) đến CCCM của Chi cục Thuế	CCCM Chi nhánh VPĐK ĐĐ huyện	3 ngày (không tính vào thời gian thực hiện quy trình)	Dự thảo phiếu chuyển thông tin
B6	xem xét hồ sơ nếu hợp lệ thì ký phiếu chuyển thông tin địa chính	Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK ĐĐ huyện	2 ngày (không tính vào thời gian thực hiện quy trình)	Phiếu chuyển thông tin đã ký duyệt
B7	Sau khi nhận được hồ sơ nghĩa vụ tài chính đầy đủ do CCCM của Chi nhánh VPĐK ĐĐ huyện chuyển đến - xem xét hồ sơ, nếu hợp lệ thì dự thảo thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính để trình lãnh đạo phê duyệt - chuyển thông báo đã ký duyệt đến CCCM của Chi nhánh VPĐK ĐĐ huyện để gửi cho người được sử dụng đất - Thực hiện thu nghĩa vụ tài chính khi người sử dụng đất đến nộp	CCCM của Chi Cục thuế	3 ngày (không tính trong thời gian thực hiện quy trình)	- Dự thảo thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính - Biên lai nghĩa vụ tài chính
B8	xem xét hồ sơ, nếu đủ điều kiện thì ký duyệt thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính	Lãnh đạo Chi Cục Thuế		Thông báo nghĩa vụ tài chính đã ký duyệt

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/9/2016

B9	<p>Thẩm tra hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nhận bàn giao hồ sơ luân chuyển - Thẩm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chuyển lại hồ sơ đến CCCM Chi nhánh VPĐK ĐD huyện để thông báo Bộ phận TN và TKQ bổ sung - Trường hợp đủ điều kiện thì dự thảo Tờ trình, Quyết định cấp GCN chuyển đến lãnh đạo phòng ký duyệt - Luân chuyển hồ sơ đã thẩm tra, GCN đã viết, Tờ trình đã ký, dự thảo quyết định đến CV VP HĐND và UBND huyện 	CCCM phòng TNMT	3 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Tờ trình và Quyết định cấp GCN - Hồ sơ đã thẩm tra
B10	Ký duyệt Tờ trình đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ; hồ sơ không đảm bảo yêu cầu CCCM Phòng TNMT thẩm tra lại và bổ sung	Lãnh đạo phòng TNMT	1,5 ngày	Tờ trình đã ký duyệt
B11	<p>Kiểm duyệt hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nhận bàn giao hồ sơ luân chuyển - Kiểm duyệt nội dung hồ sơ, tài liệu, thể thức văn bản. Trường hợp hồ sơ và thể thức văn bản không đạt yêu cầu, chuyển lại hồ sơ đến CCCM Phòng TNMT để chỉnh sửa - Chuyển hồ sơ đã kiểm duyệt, Tờ trình đã ký lãnh đạo Phòng TNMT, dự thảo quyết định đến Lãnh đạo VP UBND huyện duyệt hồ sơ trước khi trình lãnh đạo UBND huyện ký Quyết định cấp GCN - Luân chuyển hồ sơ, Tờ trình đã ký lãnh đạo Phòng TNMT, dự thảo quyết định đến lãnh đạo UBND huyện 	CV VP HĐND và UBND huyện	1,5 ngày	Hồ sơ đã kiểm duyệt
B12	Phê duyệt hồ sơ xem xét hồ sơ , nếu hợp lệ ký	Lãnh đạo UBND	02 ngày làm việc	- Quyết định cấp GCN đã ký

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH		Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT		Lần ban hành	03
			Ngày ban hành	9/9/2016
	Quyết định cấp GCN và GCN; hồ sơ không đảm bảo yêu cầu CCCM Phòng TNMT bổ sung			- GCN QSD đất đã ký
B13	Phát hành văn bản (vào sổ, đóng dấu, nhân bản, sao chuyển, sao lưu) và GCN QSD đất (đã ký)	Văn thư UBND huyện	1 ngày	- Quyết định cấp GCN - GCN QSD đất đã đóng dấu
B14	Tiếp nhận và luân chuyển kết quả - Nhận GCN QSD đất và Quyết định đã ký do Văn thư UBND huyện phát hành - Thông báo cho người sử dụng đất (thông qua bộ phận TN và TKQ) nộp chứng từ nghĩa vụ tài chính - Bàn giao hồ sơ và GCN đã ký đóng dấu cho CCCM VPĐK QSDĐ để trả cho bộ phận TN và TKQ	CCCM Phòng TNMT	1 ngày	- QĐ cấp GCN đã phát hành - GCN đã đóng dấu
B15	Trả kết quả, thu phí và lệ phí - CCCM VPĐK QSDĐ sao lưu GCN đã ký đóng dấu; bàn giao GCN đã ký (bản chính) cho bộ phận TN và TKQ để trả cho người nộp hồ sơ - Công chức tiếp nhận tại Bộ phận TN và TKQ thu phí, lệ phí; thu biên lai chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính và chuyển đến CCCM VPĐK QSDĐ để lưu hồ sơ	CCCM VPĐK QSDĐ, công chức tiếp nhận tại bộ phận TN và TKQ	1 ngày	GCN đã ký đóng dấu
B16	Lưu trữ hồ sơ, chỉnh lý biên động hồ sơ địa chính	CCCM Chi nhánh VPĐK ĐĐ huyện	Không tính vào thời gian thực hiện quy trình	Hồ sơ đã phê duyệt; Quyết định cấp GCN; biên lai nghĩa vụ tài chính; GCN (phô tô); sổ tiếp nhận và trả kết quả, hồ sơ địa chính đã chỉnh lý.

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/9/2016

g	Cơ sở pháp lý
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013; - 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; Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định về giá đất; Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định về thu tiền sử dụng đất; - Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của 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 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính; Thông tư số 25/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về bản đồ địa chính; Thông tư số 76/2014/TT-BTC ngày 16/6/2014 của Bộ Tài chính Hướng dẫn một số điều của Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định về thu tiền sử dụng đất - Nghị quyết số 10/2014/NQ-HĐND ngày 11/7/2014 của HĐND tỉnh Bắc Giang - Quyết định số 254/QĐ-UBND ngày 12/5/2014 của UBND tỉnh Bắc Giang về việc ban hành đơn giá sản phẩm: đo vẽ chính lý bản đồ địa chính; số hoá và chuyển hệ toạ độ bản đồ địa chính; lưới toạ độ địa chính; đo vẽ bản đồ địa chính đối với các thửa đất không cấp GCN QSD đất; đo vẽ bản đồ địa chính; đăng ký đất đai, lập hồ sơ địa chính, cấp GCN QSD đất; trích đo địa chính thửa đất trên địa bàn tỉnh Bắc Giang; - Quyết định số 745/2014/QĐ-UBND ngày 07/11/2014 của UBND tỉnh Bắc Giang ban hành Quy định hạn mức đất giao đất làm nhà ở; hạn mức công nhận đất ở đối với thửa đất ở có vườn, ao và diện tích đất ở tối thiểu được tách thửa áp dụng trên địa bàn tỉnh Bắc Giang; - Quyết định số 861/2014/QĐ-UBND ngày 30/12/2014 của UBND tỉnh Bắc Giang về ban hành bảng giá đất giai đoạn 2015-2019 tỉnh Bắc Giang; - Thông tư số 02/2014/ TT –BTC ngày 02/01/2014 của bộ Tài chính, có hiệu lực từ ngày 17/2/2014

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/9/2016

7. Đăng ký, Cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu không đồng thời là người sử dụng đất (Một cửa Liên thông)

a	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính		
	<p>Hộ gia đình cá nhân đang sử dụng đất ổn định, không có tranh chấp, phù hợp với quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch nông thôn mới</p> <p>- Đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu đất rừng sản xuất ;à 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 không có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước.</p>		
b	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;	x	
	- Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất ; danh sách tài sản gắn liền với đất trên cùng 1 thửa đối với trường hợp cấp đồng sử dụng đất, đồng sử dụng tài sản (theo mẫu số 04b/ĐK kèm theo thông tư số 24/2014/TT – BTNMT)		
	<p><i>1. Hộ gia đình, cá nhân trong nước phải có một trong các loại giấy tờ sau:</i></p> <p>a) 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;</p> <p>b) 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, hóa giá nhà ở thuộc sở hữu nhà nước từ trước ngày 05 tháng 7 năm 1994;</p> <p>c) Giấy tờ về giao hoặc tặng nhà tình nghĩa, nhà tình thương, nhà đại đoàn kết;</p> <p>d) 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 khóa 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</p>	x	x

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/9/2016

<p>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;</p> <p>đ) 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.</p> <p>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.</p> <p>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;</p> <p>e) 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;</p> <p>g) Trường hợp người đề nghị chứng nhận quyền sở hữu nhà ở có một trong những giấy tờ quy định tại các Điểm a, b, c, d, đ và e Khoản này 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.</p> <p>Trường hợp người đề nghị chứng nhận quyền sở hữu nhà ở có một trong những giấy tờ quy định tại các Điểm a, b, c, d, đ và e Khoản này 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 như quy định tại Điểm h Khoản này;</p> <p>h) Trường hợp cá nhân trong nước không có một trong những giấy tờ quy định tại các Điểm a, b, c, d, đ và e Khoản này 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</p>	
--	--

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/9/2016

	<p>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.</p> <p>2. Người Việt Nam định cư ở nước ngoài sở hữu nhà ở tại Việt Nam phải có các giấy tờ sau:</p> <p>a) 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;</p> <p>b) Một trong các giấy tờ của bên chuyển quyền quy định tại Khoản 1 và Khoản 3 Điều này.</p> <p>3. 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 nhà ở theo quy định tại các Khoản 1, 2 và 3 Điều này, 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 nhà ở 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.</p>		
	- Sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng (trừ trường hợp trong giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng đã có sơ đồ phù hợp với hiện trạng nhà ở, công trình đã xây dựng);		
	- 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.		
	Chứng từ nộp tiền sử dụng đất (nếu có); giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai (nếu có);	x	X
	- Kết quả trích lục, đo đạc địa chính (bản trích lục, bản đồ chính lý, phiếu xác nhận kết quả đo, bản mô tả ranh giới mốc giới thửa đất)	x	
	Biên bản công khai và kết thúc công khai hồ sơ; văn bản giải quyết các ý kiến phản ánh về nội dung công khai (nếu có)	x	X
	Văn bản giải trình các nội dung không hợp lý, hợp lệ (nếu có)	x	
	Tờ khai nghĩa vụ tài chính	x	
c	Số lượng hồ sơ: 02 bộ		

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/9/2016

d	Thời gian xử lý: xã miền núi 33 ngày, xã Trung du 23 ngày (tính theo ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			
đ	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Bộ phận TN và TKQ			
e	Lệ phí: Nghị quyết số 10/2014/NQ-HĐND ngày 11/7/2014 của HĐND tỉnh			
f	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>Tiếp nhận hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì ghi giấy biên nhận hẹn ngày. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ và chuẩn bị lại hồ sơ - luân chuyển hồ sơ đến CCCM CHI NHÁNH VPĐK ĐD HUYỆN 	Công chức tiếp nhận tại Bộ phận TN và TKQ	1 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Thành phần hồ sơ theo mục b - Giấy biên nhận - Đơn cấp GCN mẫu số 04a/ĐK (thông tư số 24/2014/TT-BTNMT)
B2	<p>Kiểm tra hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nhận bàn giao hồ sơ luân chuyển - Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính hợp lệ của các tài liệu trong hồ sơ; Thẩm định tính hợp pháp của giấy tờ quy định tại điều 100 Luật đất đai, điều 18 nghị định số 43/NĐ-CP, hồ sơ địa chính qua các thời kỳ, kiểm tra thực địa, hiện trạng sử dụng đất (nếu cần). Trường hợp cần xác minh thêm thông tin về điều kiện chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì CCCM tham mưu lãnh đạo VPĐK QSĐĐ gửi phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý về nhà ở, công trình xây dựng, cơ quan quản lý nông nghiệp cấp huyện. + Hồ sơ đạt yêu cầu thì xác 	CCCM VPĐK QSĐĐ	Xã trung du 5 ngày; xã Miền núi 10	Hồ sơ đã kiểm tra; GCN đã viết

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/9/2016

	<p>nhận rõ đủ điều kiện hay không đủ điều kiện được cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất trong hồ sơ; căn cứ pháp lý áp dụng để cấp Giấy chứng nhận; Viết GCN QSD đất rồi chuyển hồ sơ đến lãnh đạo VPĐK QSDĐ để ký hồ sơ</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì trả lại hồ sơ đến công chức tiếp nhận tại Bộ phận TN và TKQ để hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện và bàn giao lại hồ sơ (có văn bản thông báo rõ lý do trả lại)</p> <p>- Luân chuyển hồ sơ đã ký duyệt lãnh đạo VPĐK QSDĐ và GCN đã viết đến CCCM Phòng TNMT</p>			
B3	Xem xét hồ sơ nếu hợp lệ thì ký duyệt hồ sơ, không hợp lệ thì yêu cầu CCCM VPĐK QSDĐ kiểm tra lại và bổ sung	Lãnh đạo VPĐK QSDĐ	2 ngày	Hồ sơ đã ký duyệt
B4	Xem xét hồ sơ và có văn bản ý kiến về các nội dung liên quan (nếu có)	Phòng KT-HT; Phòng NN và PTNT	3 ngày (không tính vào thời gian thực hiện quy trình)	Văn bản ý kiến
B5	<p>- xem xét hồ sơ và viết phiếu chuyển thông tin trình lãnh đạo VPĐK QSDĐ ký chuyển thông tin địa chính</p> <p>- Luân chuyển hồ nghĩa vụ tài chính (đã ký phiếu chuyển thông tin) đến CCCM của Chi cục Thuế</p>	CCCM Chi nhánh VPĐK ĐĐ huyện	3 ngày (không tính trong thời gian thực hiện quy trình)	Dự thảo phiếu chuyển thông tin
B6	xem xét hồ sơ nếu hợp lệ thì ký phiếu chuyển thông tin địa chính	Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK ĐĐ huyện	2 ngày (không tính vào thời gian)	Phiếu chuyển thông tin đã ký duyệt

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/9/2016

			thực hiện quy trình)	
B7	Sau khi nhận được hồ sơ nghĩa vụ tài chính đầy đủ do CCCM của Chi nhánh VPĐK ĐĐ huyện chuyển đến - xem xét hồ sơ , nếu hợp lệ thì dự thảo thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính để trình lãnh đạo phê duyệt - chuyển thông báo đã ký duyệt đến CCCM của Chi nhánh VPĐK ĐĐ huyện để gửi cho người được sử dụng đất - Thực hiện thu nghĩa vụ tài chính khi người sử dụng đất đến nộp	CCCM của Chi Cục thuế	3ngày (không tính trong thời gian thực hiện quy trình)	- Dự thảo thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính - Biên lai nghĩa vụ tài chính
B8	xem xét hồ sơ, nếu đủ điều kiện thì ký duyệt thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính	Lãnh đạo Chi Cục Thuế		Thông báo nghĩa vụ tài chính đã ký duyệt
B9	Thẩm tra hồ sơ - Nhận bàn giao hồ sơ luân chuyển - Thẩm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chuyển lại hồ sơ đến CCCM Chi nhánh VPĐK ĐĐ huyện để thông báo Bộ phận TN và TKQ bổ sung - Trường hợp đủ điều kiện thì dự thảo Tờ trình, Quyết định cấp GCN chuyển đến lãnh đạo phòng ký duyệt - Luân chuyển hồ sơ đã thẩm tra, GCN đã viết, Tờ trình đã ký, dự thảo quyết định đến CV VP HĐND và UBND huyện	CCCM phòng TNMT	2,5 ngày	- Dự thảo Tờ trình và Quyết định cấp GCN - Hồ sơ đã thẩm tra
B10	Ký duyệt Tờ trình đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ; hồ sơ không đảm bảo yêu cầu CCCM Phòng TNMT thẩm tra lại và bổ sung	Lãnh đạo phòng TNMT	1 ngày	Tờ trình đã ký duyệt

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH		Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT		Lần ban hành	03
			Ngày ban hành	9/9/2016
B11	<p>Kiểm duyệt hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nhận bàn giao hồ sơ luân chuyển - Kiểm duyệt nội dung hồ sơ, tài liệu, thể thức văn bản. Trường hợp hồ sơ và thể thức văn bản không đạt yêu cầu, chuyển lại hồ sơ đến CCCM Phòng TNMT để chỉnh sửa - Chuyển hồ sơ đã kiểm duyệt, Tờ trình đã ký lãnh đạo Phòng TNMT, dự thảo quyết định đến Lãnh đạo VP UBND huyện duyệt hồ sơ trước khi trình lãnh đạo UBND huyện ký Quyết định cấp GCN - Luân chuyển hồ sơ, Tờ trình đã ký lãnh đạo Phòng TNMT, dự thảo quyết định đến lãnh đạo UBND huyện 	CV VP HĐND và UBND huyện	1,5 ngày	Hồ sơ đã kiểm duyệt
B12	<p>Phê duyệt hồ sơ xem xét hồ sơ, nếu hợp lệ ký Quyết định cấp GCN và GCN; hồ sơ không đảm bảo yêu cầu CCCM Phòng TNMT bổ sung</p>	Lãnh đạo UBND	02 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định cấp Giấy chứng nhận đã ký - GCN QSD đất đã ký
B13	<p>phát hành văn bản (vào sổ, đóng dấu, nhân bản, sao chuyển, sao lưu) và GCN QSD đất (đã ký)</p>	Văn thư UBND huyện	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định cấp Giấy chứng nhận đã ký - GCN QSD đất đã ký
B14	<p>Tiếp nhận và luân chuyển kết quả</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nhận GCN QSD đất và Quyết định đã ký do Văn thư UBND huyện phát hành - Thông báo cho người sử dụng đất (thông qua bộ phận TN và TKQ) nộp chứng từ nghĩa vụ tài chính - Bàn giao hồ sơ và GCN đã ký đóng dấu cho CCCM VPĐK QSDĐ để trả cho bộ phận TN và TKQ 	CCCM Phòng TNMT	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - QĐ cấp GCN đã phát hành - GCN đã đóng dấu

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/9/2016

B15	<p>Trả kết quả, thu phí và lệ phí</p> <ul style="list-style-type: none"> - CCCM VPĐK QSDĐ sao lưu GCN đã ký đóng dấu; bàn giao GCN đã ký (bản chính) cho bộ phận TN và TKQ để trả cho người nộp hồ sơ - Công chức tiếp nhận tại Bộ phận TN và TKQ thu phí, lệ phí; thu biên lai chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính và chuyển đến CCCM VPĐK QSDĐ để lưu hồ sơ 	CCCM VPĐK QSDĐ, công chức tiếp nhận tại bộ phận TN và TKQ	1 ngày	- GCN đã đóng dấu
B16	Lưu trữ hồ sơ, chỉnh lý biên động hồ sơ địa chính	CCCM Chi nhánh VPĐK ĐĐ huyện	Không tính vào thời gian thực hiện quy trình	Hồ sơ đã phê duyệt; Quyết định cấp GCN; biên lai nghĩa vụ tài chính; GCN (phô tô); sổ tiếp nhận và trả kết quả, hồ sơ địa chính đã chỉnh lý.

G	Cơ sở pháp lý
----------	----------------------

<ul style="list-style-type: none"> - Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013; - 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; - Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định về giá đất; - Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định về thu tiền sử dụng đất; - Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của 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 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính; - Thông tư số 25/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về bản đồ địa chính; - Thông tư số 76/2014/TT-BTC ngày 16/6/2014 của Bộ Tài chính Hướng dẫn một số điều của Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định về thu tiền sử dụng đất - Nghị quyết số 10/2014/NQ-HĐND ngày 11/7/2014 của HĐND tỉnh Bắc Giang - Quyết định số 254/QĐ-UBND ngày 12/5/2014 của UBND tỉnh Bắc Giang về việc ban hành đơn giá sản phẩm: đo vẽ chỉnh lý bản đồ địa chính; số hoá và

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/9/2016

	<p>chuyển hệ toạ độ bản đồ địa chính; lưới toạ độ địa chính; đo vẽ bản đồ địa chính đối với các thửa đất không cấp GCN QSD đất; đo vẽ bản đồ địa chính; đăng ký đất đai, lập hồ sơ địa chính, cấp GCN QSD đất; trích đo địa chính thửa đất trên địa bàn tỉnh Bắc Giang;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quyết định số 745/2014/QĐ-UBND ngày 07/11/2014 của UBND tỉnh Bắc Giang ban hành Quy định hạn mức đất giao đất làm nhà ở; hạn mức công nhận đất ở đối với thửa đất ở có vườn, ao và diện tích đất ở tối thiểu được tách thửa áp dụng trên địa bàn tỉnh Bắc Giang; - Quyết định số 861/2014/QĐ-UBND ngày 30/12/2014 của UBND tỉnh Bắc Giang về ban hành bảng giá đất giai đoạn 2015-2019 tỉnh Bắc Giang; - Thông tư số 02/2014/ TT –BTC ngày 02/01/2014 của bộ Tài chính, có hiệu lực từ ngày 17/2/2014
--	---

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/9/2016

8. Giấy chứng nhận đối với trường hợp người sử dụng đất đồng thời là chủ sở hữu nhà ở, công trình xây dựng (Một cửa Liên thông)

a	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính		
	<p>Hộ gia đình cá nhân đang sử dụng đất ổn định, không có tranh chấp, phù hợp với quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch nông thôn mới</p> <p>- Đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu đất 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 không có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước.</p>		
b	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất	x	
	- Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất; danh sách tài sản gắn liền với đất trên cùng 1 thửa đối với trường hợp cấp đồng sử dụng đất, đồng sử dụng tài sản (theo mẫu số 04b/ĐK kèm theo thông tư số 24/2014/TT – BTNMT)		
	<p>Giấy tờ về quyền sử dụng đất sau (nếu có):</p> <p>- Một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 100 của Luật Đất đai:</p> <ol style="list-style-type: none"> Những 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; 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; 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; 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; 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; Giấy tờ về quyền sử dụng đất do cơ quan có thẩm quyền thuộc chế độ cũ cấp cho người sử dụng đất; Các loại giấy tờ khác được xác lập trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 theo quy định của Chính phủ. 	x	x

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/9/2016

<p>- Một trong các loại giấy tờ quy định tại 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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sổ mục kê đất, sổ kiến điền lập trước ngày 18 tháng 12 năm 1980. 2. 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, bao gồm: <ol style="list-style-type: none"> a) Biên bản xét duyệt của Hội đồng đăng ký ruộng đất cấp xã xác định người đang sử dụng đất là hợp pháp; b) 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; c) Đơn xin đăng ký quyền sử dụng ruộng đất đối với trường hợp không có giấy tờ quy định tại Điểm a và Điểm b Khoản này. 3. 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. 4. 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). 5. 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. 6. 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. 7. 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. 8. Bản sao giấy tờ quy định tại Điều 100 của Luật Đất đai và các giấy tờ quy định tại các Khoản 2, 3, 4, 5, 6 và 7 Điều này 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 	
--	--

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/9/2016

	lưu giữ hồ sơ quản lý việc cấp loại giấy tờ đó.		
	<p>Đối với trường hợp tài sản là nhà ở:</p> <p>a) 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;</p> <p>b) 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, hóa giá nhà ở thuộc sở hữu nhà nước từ trước ngày 05 tháng 7 năm 1994;</p> <p>c) Giấy tờ về giao hoặc tặng nhà tình nghĩa, nhà tình thương, nhà đại đoàn kết;</p> <p>d) 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 khóa 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;</p> <p>đ) 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.</p> <p>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.</p> <p>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;</p> <p>e) 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;</p> <p>g) Trường hợp người đề nghị chứng nhận quyền sở hữu nhà ở có một trong những giấy tờ quy định tại các Điểm a, b, c, d, đ và e Khoản này mà trên giấy tờ đó ghi tên người khác thì phải có một</p>	X	X

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/9/2016

<p>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.</p> <p>Trường hợp người đề nghị chứng nhận quyền sở hữu nhà ở có một trong những giấy tờ quy định tại các Điểm a, b, c, d, đ và e Khoản này 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 như quy định tại Điểm h Khoản này;</p> <p>h) Trường hợp cá nhân trong nước không có một trong những giấy tờ quy định tại các Điểm a, b, c, d, đ và e Khoản này 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.</p> <p><i>2. Người Việt Nam định cư ở nước ngoài sở hữu nhà ở tại Việt Nam phải có các giấy tờ sau:</i></p> <p>a) 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;</p> <p>b) Một trong các giấy tờ của bên chuyên quyền quy định tại Khoản 1 và Khoản 3 Điều này.</p> <p>3. 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 nhà ở theo quy định tại các Khoản 1, 2 và 3 Điều này, 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 nhà ở 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.</p> <p>4. Sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng (trừ trường hợp trong giấy tờ</p>	
--	--

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/9/2016

	về quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng đã có sơ đồ phù hợp với hiện trạng nhà ở, công trình đã xây dựng);		
	<p>Đối với công trình xây dựng không phải là nhà ở:</p> <p>a) 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;</p> <p>b) 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;</p> <p>c) 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;</p> <p>d) 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;</p> <p>đ) 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.</p> <p>Trường hợp người đề nghị chứng nhận quyền sở hữu công trình có một trong những giấy tờ quy định tại các Điểm a, b, c, và d Khoản này mà hiện trạng công trình không phù hợp với giấy tờ đó thì phần công trình không phù hợp với giấy tờ phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận như quy định tại Điểm e Khoản này;</p> <p>e) Trường hợp cá nhân trong nước không có một trong những giấy tờ quy định tại các Điểm a, b, c và d Khoản này 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</p>		

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/9/2016

	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 tháng 7 năm 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 tháng 7 năm 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 từ nộp tiền sử dụng đất (nếu có); giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai (nếu có);	X	X	
	- Kết quả trích lục, đo đạc địa chính (bản trích lục, bản đồ chính lý, phiếu xác nhận kết quả đo, bản mô tả ranh giới mốc giới thửa đất)	X		
	Biên bản công khai và kết thúc công khai hồ sơ; văn bản giải quyết các ý kiến phản ánh về nội dung công khai (nếu có)	X		
	Văn bản giải trình các nội dung không hợp lý, hợp lệ (nếu có)	X		
	Tờ khai nghĩa vụ tài chính	X		
	Sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng (trừ trường hợp trong giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng đã có sơ đồ phù hợp với hiện trạng nhà ở, công trình đã xây dựng);	X		
c	Số lượng hồ sơ: 02 bộ			
d	Thời gian xử lý: 23 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
đ	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Bộ phận TN và TKQ			
e	Lệ phí: Nghị quyết số 10/2014/NQ-HĐND ngày 11/7/2014 của HĐND tỉnh			
f	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ - Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì ghi giấy biên nhận hẹn ngày. - Trường hợp hồ sơ không hợp	Công chức tiếp nhận tại Bộ phận TN và TKQ	1 ngày	- Thành phần hồ sơ theo mục b - Giấy biên nhận - Đơn cấp GCN mẫu số 04a/ĐK (thông tư số

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/9/2016

	<p>lệ thi hướng dẫn bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ và chuẩn bị lại hồ sơ</p> <p>- luân chuyển hồ sơ đến CCCM CHI NHÁNH VPĐK ĐD HUYỆN</p>			24/2014/TT-BTNMT
B2	<p>Kiểm tra hồ sơ</p> <p>- Nhận bàn giao hồ sơ luân chuyển</p> <p>- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính hợp lệ của các tài liệu trong hồ sơ; Thẩm định tính hợp pháp của giấy tờ quy định tại điều 100 Luật đất đai, điều 18 nghị định số 43/NĐ-CP, hồ sơ địa chính qua các thời kỳ, kiểm tra thực địa, hiện trạng sử dụng đất (nếu cần). Trường hợp cần xác minh thêm thông tin về điều kiện chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì CCCM tham mưu lãnh đạo VPĐK QSDĐ gửi phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý về nhà ở, công trình xây dựng, cơ quan quản lý nông nghiệp cấp huyện.</p> <p>+ Hồ sơ đạt yêu cầu thì xác nhận rõ đủ điều kiện hay không đủ điều kiện được cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất trong hồ sơ; căn cứ pháp lý áp dụng để cấp Giấy chứng nhận; viết GCN và chuyển hồ sơ đến lãnh đạo VPĐK QSDĐ để ký hồ sơ</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì trả lại hồ sơ đến công chức tiếp nhận tại Bộ phận TN và TKQ để hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện và bàn giao lại hồ sơ (có văn bản thông báo rõ lý do trả lại)</p> <p>- Luân chuyển hồ sơ đã ký</p>	CCCM VPĐK QSDĐ	9 ngày	Hồ sơ đã kiểm tra; GCN đã viết

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH		Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT		Lần ban hành	03
			Ngày ban hành	9/9/2016
	duyet lãnh đạo VPĐK QSDĐ và GCN đã viết đến CCCM Phòng TNMT			
B3	Xem xét hồ sơ nếu hợp lệ thì ký duyệt hồ sơ, không hợp lệ thì yêu cầu CCCM VPĐK QSDĐ kiểm tra lại và bổ sung	Lãnh đạo VPĐK QSDĐ	2 ngày	Hồ sơ đã ký duyệt
B4	Xem xét hồ sơ và có văn bản ý kiến về các nội dung liên quan (nếu có)	Phòng KT-HT; Phòng NN và PTNT	Không quá 3 ngày làm việc (không tính vào thời gian thực hiện quy trình)	Văn bản ý kiến
B5	- xem xét hồ sơ và viết phiếu chuyển thông tin trình lãnh đạo VPĐK QSDĐ ký chuyển thông tin địa chính - Luân chuyển hồ nghĩa vụ tài chính (đã ký phiếu chuyển thông tin) đến CCCM của Chi cục Thuế	CCCM Chi nhánh VPĐK ĐĐ huyện	3 ngày (không tính trong thời gian thực hiện quy trình)	Phiếu chuyển thông tin đã dự thảo
B6	xem xét hồ sơ nếu hợp lệ thì ký phiếu chuyển thông tin địa chính	Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK ĐĐ huyện	2 ngày (không tính thời gian quy trình)	Phiếu chuyển thông tin đã ký
B7	Sau khi nhận được hồ sơ nghĩa vụ tài chính đầy đủ do CCCM của Chi nhánh VPĐK ĐĐ huyện chuyển đến - xem xét hồ sơ, nếu hợp lệ thì dự thảo thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính để trình lãnh đạo phê duyệt - chuyển thông báo đã ký duyệt đến CCCM của Chi nhánh VPĐK ĐĐ huyện để gửi cho người được sử dụng đất - Thực hiện thu nghĩa vụ tài chính khi người sử dụng đất đến nộp	CCCM của Chi Cục thuế	3 ngày (không tính trong thời gian thực hiện quy trình)	Thông báo nghĩa vụ tài chính đã dự thảo
B8	xem xét hồ sơ, nếu đủ điều kiện	Lãnh đạo		Thông báo

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/9/2016

	thì ký duyệt thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính	Chi Cục Thuế		nghĩa vụ tài chính đã ký
B9	<p>Thẩm tra hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nhận bàn giao hồ sơ luân chuyển - Thẩm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chuyển lại hồ sơ đến CCCM Chi nhánh VPĐK ĐD huyện để thông báo Bộ phận TN và TKQ bổ sung - Trường hợp đủ điều kiện thì dự thảo Tờ trình, Quyết định cấp GCN chuyển đến lãnh đạo phòng ký duyệt - Luân chuyển hồ sơ đã thẩm tra, GCN đã viết, Tờ trình đã ký, dự thảo quyết định đến CV VP HĐND và UBND huyện 	CCCM phòng TNMT	3 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Tờ trình và Quyết định cấp GCN - Hồ sơ đã thẩm tra
B10	Ký duyệt Tờ trình đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ; hồ sơ không đảm bảo yêu cầu CCCM Phòng TNMT thẩm tra lại và bổ sung	Lãnh đạo phòng TNMT	1,5 ngày	Tờ trình đã ký duyệt
B11	<p>Kiểm duyệt hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nhận bàn giao hồ sơ luân chuyển - Kiểm duyệt nội dung hồ sơ, tài liệu, thể thức văn bản. Trường hợp hồ sơ và thể thức văn bản không đạt yêu cầu, chuyển lại hồ sơ đến CCCM Phòng TNMT để chỉnh sửa - Chuyển hồ sơ đã kiểm duyệt, Tờ trình đã ký lãnh đạo Phòng TNMT, dự thảo quyết định đến Lãnh đạo VP UBND huyện duyệt hồ sơ trước khi trình lãnh đạo UBND huyện ký Quyết định cấp GCN - Luân chuyển hồ sơ, Tờ trình đã ký lãnh đạo Phòng TNMT, dự thảo quyết định đến lãnh đạo UBND huyện 	CV VP HĐND và UBND huyện	1,5 ngày	Hồ sơ đã kiểm duyệt

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH		Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT		Lần ban hành	03
			Ngày ban hành	9/9/2016
B12	Phê duyệt hồ sơ xem xét hồ sơ, nếu hợp lệ ký Quyết định cấp GCN và GCN; hồ sơ không đảm bảo yêu cầu CCCM Phòng TNMT bổ sung	Lãnh đạo UBND	2 ngày	- Quyết định cấp Giấy chứng nhận đã ký - GCN QSD đất đã ký
B13	phát hành văn bản (vào sổ, đóng dấu, nhân bản, sao chuyển, sao lưu) và GCN QSD đất (đã ký)	Văn thư UBND huyện	1 ngày	- Quyết định cấp Giấy chứng nhận đã ký - GCN QSD đất đã ký
B14	Tiếp nhận và luân chuyển kết quả - Nhận GCN QSD đất và Quyết định đã ký do Văn thư UBND huyện phát hành - Thông báo cho người sử dụng đất (thông qua bộ phận TN và TKQ) nộp chứng từ nghĩa vụ tài chính - Bàn giao hồ sơ và GCN đã ký đóng dấu cho CCCM VPĐK QSDĐ để trả cho bộ phận TN và TKQ	CCCM Phòng TNMT	1 ngày	- QĐ cấp GCN đã phát hành - GCN đã đóng dấu
B15	Trả kết quả, thu phí và lệ phí - CCCM VPĐK QSDĐ sao lưu GCN đã ký đóng dấu; bàn giao GCN đã ký (bản chính) cho bộ phận TN và TKQ để trả cho người nộp hồ sơ - Công chức tiếp nhận tại Bộ phận TN và TKQ thu phí, lệ phí; thu biên lai chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính và chuyển đến CCCM VPĐK QSDĐ để lưu hồ sơ	CCCM VPĐK QSDĐ, công chức tiếp nhận tại bộ phận TN và TKQ	1 ngày	
B16	Lưu trữ hồ sơ, chỉnh lý biên động hồ sơ địa chính	CCCM Chi nhánh VPĐK ĐĐ huyện	(không tính vào thời gian thực hiện quy trình)	Hồ sơ đã phê duyệt; Quyết định cấp GCN; biên lai nghĩa vụ tài chính; GCN (phô tô) sổ tiếp nhận và trả kết

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/9/2016

			quả , hồ sơ địa chính đã chỉnh lý.
--	--	--	------------------------------------

G	Cơ sở pháp lý
----------	----------------------

- Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013;
- 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;
- Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định về giá đất;
- Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định về thu tiền sử dụng đất;
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của 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 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính;
- Thông tư số 25/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về bản đồ địa chính;
- Thông tư số 76/2014/TT-BTC ngày 16/6/2014 của Bộ Tài chính Hướng dẫn một số điều của Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định về thu tiền sử dụng đất
- Nghị quyết số 10/2014/NQ-HĐND ngày 11/7/2014 của HĐND tỉnh Bắc Giang
- Quyết định số 254/QĐ-UBND ngày 12/5/2014 của UBND tỉnh Bắc Giang về việc ban hành đơn giá sản phẩm: đo vẽ chỉnh lý bản đồ địa chính; số hoá và chuyển hệ toạ độ bản đồ địa chính; lưới toạ độ địa chính; đo vẽ bản đồ địa chính đối với các thửa đất không cấp GCN QSD đất; đo vẽ bản đồ địa chính; đăng ký đất đai, lập hồ sơ địa chính, cấp GCN QSD đất; trích đo địa chính thửa đất trên địa bàn tỉnh Bắc Giang;
- Quyết định số 745/2014/QĐ-UBND ngày 07/11/2014 của UBND tỉnh Bắc Giang ban hành Quy định hạn mức đất giao đất làm nhà ở; hạn mức công nhận đất ở đối với thửa đất ở có vườn, ao và diện tích đất ở tối thiểu được tách thửa áp dụng trên địa bàn tỉnh Bắc Giang;
- Quyết định số 861/2014/QĐ-UBND ngày 30/12/2014 của UBND tỉnh Bắc Giang về ban hành bảng giá đất giai đoạn 2015-2019 tỉnh Bắc Giang;
- Thông tư số 02/2014/ TT –BTC ngày 02/01/2014 của bộ Tài chính, có hiệu lực từ ngày 17/2/2014

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/9/2016

9. Cấp Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất đồng thời là chủ sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng (Liên thông với xã)

a	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính		
	<p>Hộ gia đình cá nhân đang sử dụng đất ổn định, không có tranh chấp, phù hợp với quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch nông thôn mới</p> <p>- Đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu đất 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 không có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước.</p>		
b	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất	x	
	- Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất ; danh sách tài sản gắn liền với đất trên cùng 1 thửa đối với trường hợp cấp đồng sử dụng đất, đồng sử dụng tài sản (theo mẫu số 04b/ĐK kèm theo 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 ; danh sách tài sản gắn liền với đất trên cùng 1 thửa đối với trường hợp cấp đồng sử dụng đất, đồng sử dụng tài sản (theo mẫu số 04b/ĐK kèm theo thông tư số 24/2014/TT – BTNMT)		
	<p><i>Giấy tờ về quyền sử dụng đất sau (nếu có):</i></p> <p><i>- Một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 100 của Luật Đất đai:</i></p> <p>1. Những 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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>5. Giấy tờ thanh lý, hóa giá nhà ở gắn liền với đất ở; giấy tờ mua</p>	x	X

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/9/2016

<p>nhà ở thuộc sở hữu nhà nước theo quy định của pháp luật;</p> <p>6. Giấy tờ về quyền sử dụng đất do cơ quan có thẩm quyền thuộc chế độ cũ cấp cho người sử dụng đất;</p> <p>7. Các loại giấy tờ khác được xác lập trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 theo quy định của Chính phủ.</p> <p><i>- Một trong các loại giấy tờ quy định tại 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:</i></p> <p>1. Sổ mục kê đất, sổ kiến điền lập trước ngày 18 tháng 12 năm 1980.</p> <p>2. 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, bao gồm:</p> <p>a) Biên bản xét duyệt của Hội đồng đăng ký ruộng đất cấp xã xác định người đang sử dụng đất là hợp pháp;</p> <p>b) 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;</p> <p>c) Đơn xin đăng ký quyền sử dụng ruộng đất đối với trường hợp không có giấy tờ quy định tại Điểm a và Điểm b Khoản này.</p> <p>3. 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.</p> <p>4. 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).</p> <p>5. 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.</p> <p>6. 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.</p> <p>7. 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.</p>	
--	--

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/9/2016

	8. Bản sao giấy tờ quy định tại Điều 100 của Luật Đất đai và các giấy tờ quy định tại các Khoản 2, 3, 4, 5, 6 và 7 Điều này 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.		
	<p>Giấy tờ về sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng: Chủ sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng mà 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 và có một trong các giấy tờ sau đây thì được chứng nhận quyền sở hữu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Giấy chứng nhận hoặc một trong các giấy tờ quy định tại Điều 100 của Luật Đất đai và Điều 18 của Nghị định này mà trong đó xác định Nhà nước giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất để trồng rừng sản xuất; 2. Giấy tờ về giao rừng sản xuất là rừng trồng; 3. 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; 4. 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; 5. Trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư không có giấy tờ quy định tại các Khoản 1, 2, 3 và 4 Điều 33, Nghị định số 43/2014/NĐ-CP 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; 	X	X
	Chứng từ nộp tiền sử dụng đất (nếu có); giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai (nếu có);	X	
	- Kết quả trích lục, đo đạc địa chính (bản trích lục, bản đồ chính lý, phiếu xác nhận kết quả đo, bản mô tả ranh giới mốc giới thửa đất)	X	
	Biên bản công khai và kết thúc công khai hồ sơ; văn bản giải quyết các ý kiến phản ánh về nội dung công khai (nếu có)	X	
	Văn bản giải trình các nội dung không hợp lý, hợp lệ (nếu có)	X	
	Tờ khai nghĩa vụ tài chính	X	
	Sơ đồ về tài sản gắn liền với đất (trừ trường hợp trong giấy tờ về quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đã có sơ đồ tài sản phù hợp	X	

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/9/2016

	với hiện trạng);			
C	Số lượng hồ sơ: 02 bộ			
d	Thời gian xử lý: 23 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
Đ	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Bộ phận TN và TKQ			
E	Lệ phí: Nghị quyết số 10/2014/NQ-HĐND ngày 11/7/2014 của HĐND tỉnh			
F	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>Tiếp nhận hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì ghi giấy biên nhận hẹn ngày. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ và chuẩn bị lại hồ sơ - luân chuyển hồ sơ đến CCCM CHI NHÁNH VPĐK ĐD HUYỆN 	<p>Công chức tiếp nhận tại Bộ phận TN và TKQ</p>	<p>1 ngày</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Thành phần hồ sơ theo mục b - Giấy biên nhận - Đơn cấp GCN mẫu số 04a/ĐK (thông tư số 24/2014/TT-BTNMT)
B2	<p>Kiểm tra hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nhận bàn giao hồ sơ luân chuyển - Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính hợp lệ của các tài liệu trong hồ sơ; Thẩm định tính hợp pháp của giấy tờ quy định tại điều 100 Luật đất đai, điều 18 nghị định số 43/NĐ-CP, hồ sơ địa chính qua các thời kỳ, kiểm tra thực địa, hiện trạng sử dụng đất (nếu cần). Trường hợp cần xác minh thêm thông tin về điều kiện chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì CCCM tham mưu lãnh đạo VPĐK QSĐĐ gửi phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý về nhà ở, công trình xây dựng, cơ quan quản lý nông nghiệp 	<p>CCCM VPĐK QSĐĐ</p>	<p>9 ngày</p>	<p>Hồ sơ đã kiểm tra; GCN đã viết</p>

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/9/2016

	<p>cấp huyện.</p> <p>+ Hồ sơ đạt yêu cầu thì xác nhận rõ đủ điều kiện hay không đủ điều kiện được cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất trong hồ sơ; căn cứ pháp lý áp dụng để cấp Giấy chứng nhận; Viết GCN và chuyển hồ sơ đến lãnh đạo VPĐK QSDĐ để ký hồ sơ</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì trả lại hồ sơ đến công chức tiếp nhận tại Bộ phận TN và TKQ để hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện và bàn giao lại hồ sơ (có văn bản thông báo rõ lý do trả lại)</p> <p>- Luân chuyển hồ sơ đã ký duyệt lãnh đạo VPĐK QSDĐ và GCN đã viết đến CCCM Phòng TNMT</p>			
B3	Xem xét hồ sơ nếu hợp lệ thì ký duyệt hồ sơ, không hợp lệ thì yêu cầu CCCM VPĐK QSDĐ kiểm tra lại và bổ sung	Lãnh đạo VPĐK QSDĐ	2 ngày	Hồ sơ đã ký duyệt
B4	Xem xét hồ sơ và có văn bản ý kiến về các nội dung liên quan (nếu có)	Phòng KT-HT; Phòng NN và PTNT	3 ngày (không tính thời gian quy trình)	Văn bản ý kiến
B5	<p>- xem xét hồ sơ và viết phiếu chuyển thông tin trình lãnh đạo VPĐK QSDĐ ký chuyển thông tin địa chính</p> <p>- Luân chuyển hồ nghĩa vụ tài chính (đã ký phiếu chuyển thông tin) đến CCCM của Chi cục Thuế</p>	CCCM Chi nhánh VPĐK ĐĐ huyện	3 ngày (không tính trong thời gian thực hiện quy trình)	Dự thảo phiếu chuyển thông tin
B6	xem xét hồ sơ nếu hợp lệ thì ký phiếu chuyển thông tin địa chính	Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK ĐĐ huyện	2 ngày (không tính trong thời gian thực hiện)	Phiếu chuyển thông tin đã ký duyệt

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/9/2016

			quy trình)	
B7	Sau khi nhận được hồ sơ nghĩa vụ tài chính đầy đủ do CCCM của Chi nhánh VPĐK ĐĐ huyện chuyển đến - xem xét hồ sơ , nếu hợp lệ thì dự thảo thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính để trình lãnh đạo phê duyệt - chuyên thông báo đã ký duyệt đến CCCM của Chi nhánh VPĐK ĐĐ huyện để gửi cho người được sử dụng đất - Thực hiện thu nghĩa vụ tài chính khi người sử dụng đất đến nộp	CCCM của Chi Cục thuế	3ngày (không tính trong thời gian thực hiện quy trình)	- Dự thảo thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính - Biên lai nghĩa vụ tài chính
B8	xem xét hồ sơ, nếu đủ điều kiện thì ký duyệt thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính	Lãnh đạo Chi Cục Thuế		Thông báo nghĩa vụ tài chính đã ký duyệt
B9	Thẩm tra hồ sơ - Nhận bàn giao hồ sơ luân chuyển - Thẩm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chuyển lại hồ sơ đến CCCM Chi nhánh VPĐK ĐĐ huyện để thông báo Bộ phận TN và TKQ bổ sung - Trường hợp đủ điều kiện thì dự thảo Tờ trình, Quyết định cấp GCN chuyển đến lãnh đạo phòng ký duyệt - Luân chuyển hồ sơ đã thẩm tra, GCN đã viết, Tờ trình đã ký, dự thảo quyết định đến CV VP HĐND và UBND huyện	CCCM phòng TNMT	3 ngày	- Dự thảo Tờ trình và Quyết định cấp GCN - Hồ sơ đã thẩm tra
B10	Ký duyệt Tờ trình đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ; hồ sơ không đảm bảo yêu cầu CCCM Phòng TNMT thẩm tra lại và bổ sung	Lãnh đạo phòng TNMT	1,5 ngày	Tờ trình đã ký duyệt

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH		Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT		Lần ban hành	03
			Ngày ban hành	9/9/2016
B11	<p>Kiểm duyệt hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nhận bàn giao hồ sơ luân chuyển - Kiểm duyệt nội dung hồ sơ, tài liệu, thể thức văn bản. Trường hợp hồ sơ và thể thức văn bản không đạt yêu cầu, chuyển lại hồ sơ đến CCCM Phòng TNMT để chỉnh sửa - Chuyển hồ sơ đã kiểm duyệt, Tờ trình đã ký lãnh đạo Phòng TNMT, dự thảo quyết định đến Lãnh đạo VP UBND huyện duyệt hồ sơ trước khi trình lãnh đạo UBND huyện ký Quyết định cấp GCN - Luân chuyển hồ sơ, Tờ trình đã ký lãnh đạo Phòng TNMT, dự thảo quyết định đến lãnh đạo UBND huyện 	CV VP HĐND và UBND huyện	1,5 ngày	Hồ sơ đã kiểm duyệt
B12	<p>Phê duyệt hồ sơ xem xét hồ sơ, nếu hợp lệ ký Quyết định cấp GCN và GCN; hồ sơ không đảm bảo yêu cầu CCCM Phòng TNMT bổ sung</p>	Lãnh đạo UBND	2 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định cấp Giấy chứng nhận đã ký - GCN QSD đất đã ký
B13	<p>phát hành văn bản (vào sổ, đóng dấu, nhân bản, sao chuyển, sao lưu) và GCN QSD đất (đã ký)</p>	Văn thư UBND huyện	1 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định cấp Giấy chứng nhận đã ký - GCN QSD đất đã ký
B14	<p>Tiếp nhận và luân chuyển kết quả</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nhận GCN QSD đất và Quyết định đã ký do Văn thư UBND huyện phát hành - Thông báo cho người sử dụng đất (thông qua bộ phận TN và TKQ) nộp chứng từ nghĩa vụ tài chính - Bàn giao hồ sơ và GCN đã ký đóng dấu cho CCCM VPĐK QSDĐ để trả cho bộ phận TN và TKQ 	CCCM Phòng TNMT	1 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - QĐ cấp GCN đã phát hành - GCN đã đóng dấu

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/9/2016

B15	<p>Trả kết quả, thu phí và lệ phí</p> <ul style="list-style-type: none"> - CCCM VPĐK QSDĐ sao lưu GCN đã ký đóng dấu; bàn giao GCN đã ký (bản chính) cho bộ phận TN và TKQ để trả cho người nộp hồ sơ - Công chức tiếp nhận tại Bộ phận TN và TKQ thu phí, lệ phí; thu biên lai chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính và chuyển đến CCCM VPĐK QSDĐ để lưu hồ sơ 	CCCM VPĐK QSDĐ, công chức tiếp nhận tại bộ phận TN và TKQ	1 ngày	- GCN đã đóng dấu
B16	Lưu trữ hồ sơ, chỉnh lý biên động hồ sơ địa chính	CCCM Chi nhánh VPĐK ĐĐ huyện	(không tính vào thời gian thực hiện quy trình)	Hồ sơ đã phê duyệt; Quyết định cấp GCN; biên lai nghĩa vụ tài chính, GCN đã ký (phô tô); sổ tiếp nhận và trả kết quả, hồ sơ địa chính đã chỉnh lý.
g	Cơ sở pháp lý			
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013; - 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; - Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định về giá đất; - Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định về thu tiền sử dụng đất; - Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của 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 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính; - Thông tư số 25/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về bản đồ địa chính; - Thông tư số 76/2014/TT-BTC ngày 16/6/2014 của Bộ Tài chính Hướng dẫn một số điều của Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định về thu tiền sử dụng đất - Nghị quyết số 10/2014/NQ-HĐND ngày 11/7/2014 của HĐND tỉnh Bắc Giang - Quyết định số 254/QĐ-UBND ngày 12/5/2014 của UBND tỉnh Bắc Giang về việc ban hành đơn giá sản phẩm: đo vẽ chỉnh lý bản đồ địa chính; số hoá và 			

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/9/2016

	<p>chuyển hệ toạ độ bản đồ địa chính; lưới toạ độ địa chính; đo vẽ bản đồ địa chính đối với các thửa đất không cấp GCN QSD đất; đo vẽ bản đồ địa chính; đăng ký đất đai, lập hồ sơ địa chính, cấp GCN QSD đất; trích đo địa chính thửa đất trên địa bàn tỉnh Bắc Giang;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quyết định số 745/2014/QĐ-UBND ngày 07/11/2014 của UBND tỉnh Bắc Giang ban hành Quy định hạn mức đất giao đất làm nhà ở; hạn mức công nhận đất ở đối với thửa đất ở có vườn, ao và diện tích đất ở tối thiểu được tách thửa áp dụng trên địa bàn tỉnh Bắc Giang; - Quyết định số 861/2014/QĐ-UBND ngày 30/12/2014 của UBND tỉnh Bắc Giang về ban hành bảng giá đất giai đoạn 2015-2019 tỉnh Bắc Giang; - Thông tư số 02/2014/ TT –BTC ngày 02/01/2014 của bộ Tài chính, có hiệu lực từ ngày 17/2/2014
--	---

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/9/2016

11. Cấp đổi, xác nhận bổ sung vào Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (Liên thông với xã)

A	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính		
	<p>1. Việc cấp đổi Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã cấp được thực hiện trong các trường hợp sau:</p> <p>a) Người sử dụng đất có nhu cầu đổi Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng hoặc các loại Giấy chứng nhận đã cấp trước ngày 10 tháng 12 năm 2009 sang loại Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;</p> <p>b) Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã cấp bị ố, nhòe, rách, hư hỏng;</p> <p>c) Do thực hiện dồn điền, đổi thửa, đo đạc xác định lại diện tích, kích thước thửa đất;</p> <p>d) Trường hợp quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là tài sản chung của vợ và chồng mà Giấy chứng nhận đã cấp chỉ ghi họ, tên của vợ hoặc của chồng, nay có yêu cầu cấp đổi Giấy chứng nhận để ghi cả họ, tên vợ và họ, tên chồng (quy định tại Khoản 1 Điều 76 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP)</p>		
b	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	<p>1. Hồ sơ nộp khi thực hiện thủ tục cấp đổi Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng gồm có:</p> <p>a) Đơn đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận</p> <p>b) Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;</p> <p>c) 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.</p> <p>d) Văn bản giải trình các nội dung không hợp lý, hợp lệ nếu có</p>	x	
	<p>2. Hồ sơ nộp khi thực hiện thủ tục bổ sung chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất, hồ sơ gồm:</p> <p>* Đối với trường hợp tài sản là nhà ở:</p> <p>- Hộ gia đình, cá nhân trong nước phải có một trong các loại giấy tờ sau:</p> <p>a) 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</p>	x	

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/9/2016

<p>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;</p> <p>b) 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, hóa giá nhà ở thuộc sở hữu nhà nước từ trước ngày 05 tháng 7 năm 1994;</p> <p>c) Giấy tờ về giao hoặc tặng nhà tình nghĩa, nhà tình thương, nhà đại đoàn kết;</p> <p>d) 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 khóa 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;</p> <p>đ) 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;</p> <p>e) 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;</p> <p>g) Trường hợp người đề nghị chứng nhận quyền sở hữu nhà ở có một trong những giấy tờ quy định tại các Điểm a, b, c, d, đ và e Khoản này 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.</p> <p>Trường hợp người đề nghị chứng nhận quyền sở hữu nhà ở có một</p>	
---	--

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/9/2016

<p>trong những giấy tờ quy định tại các Điểm a, b, c, d, đ và e Khoản này 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 như quy định tại Điểm h Khoản này;</p> <p>h) Trường hợp cá nhân trong nước không có một trong những giấy tờ quy định tại các Điểm a, b, c, d, đ và e Khoản này 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.</p> <p><i>- Người Việt Nam định cư ở nước ngoài sở hữu nhà ở tại Việt Nam phải có các giấy tờ sau:</i></p> <p>a) 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;</p> <p>b) Một trong các giấy tờ của bên chuyển quyền quy định tại Khoản 1 và Khoản 3 Điều này.</p> <p><i>- 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 nhà ở theo quy định tại các Khoản 1, 2 và 3 Điều này, 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 nhà ở 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.</i></p> <p><i>- Sơ đồ nhà ở (trừ trường hợp trong giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở đã có sơ đồ phù hợp với hiện trạng nhà ở);</i></p> <p>* Đối với công trình xây dựng không phải là nhà ở:</p> <p><i>- Hộ gia đình, cá nhân trong nước, cộng đồng dân cư phải có một trong các loại giấy tờ sau:</i></p> <p>a) Giấy phép xây dựng công trình đối với trường hợp phải xin phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng.</p> <p>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</p>	
--	--

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/9/2016

<p>phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt;</p> <p>b) 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;</p> <p>c) 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;</p> <p>d) 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;</p> <p>đ) 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.</p> <p>Trường hợp người đề nghị chứng nhận quyền sở hữu công trình có một trong những giấy tờ quy định tại các Điểm a, b, c, và d Khoản này mà hiện trạng công trình không phù hợp với giấy tờ đó thì phần công trình không phù hợp với giấy tờ phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận như quy định tại Điểm e Khoản này;</p> <p>e) Trường hợp cá nhân trong nước không có một trong những giấy tờ quy định tại các Điểm a, b, c và d Khoản này 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.</p> <p>Trường hợp công trình hoàn thành xây dựng từ ngày 01 tháng 7 năm 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 tháng 7 năm 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.</p> <p>- Người Việt Nam định cư ở nước ngoài phải có giấy tờ theo quy</p>	
--	--

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/9/2016

	<p><i>định sau:</i></p> <p>a) Trường hợp tạo lập công trình xây dựng thông qua đầu tư xây dựng mới theo quy định của pháp luật thì phải có quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư dự án hoặc giấy phép đầu tư hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy phép xây dựng do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp và giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai hoặc hợp đồng thuê đất với người sử dụng đất có mục đích sử dụng đất phù hợp với mục đích xây dựng công trình;</p> <p>b) Trường hợp tạo lập công trình xây dựng bằng một trong các hình thức mua bán, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế hoặc hình thức khác theo quy định của pháp luật thì phải có văn bản về giao dịch đó theo quy định của pháp luật;</p> <p>c) Trường hợp không có một trong những giấy tờ quy định tại Điểm a và Điểm b Khoản này thì phải được cơ quan quản lý về xây dựng cấp tỉnh xác nhận công trình xây dựng tồn tại trước khi có quy hoạch xây dựng mà nay vẫn phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;</p> <p>d) Trường hợp công trình đã xây dựng không phù hợp với giấy tờ quy định tại các Điểm a, b và c Khoản này thì phần diện tích công trình không phù hợp với giấy tờ phải được cơ quan có thẩm quyền cấp phép xây dựng kiểm tra, xác nhận diện tích xây dựng không đúng giấy tờ không ảnh hưởng đến an toàn công trình và phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp chủ sở hữu công trình xây dựng không đồng thời là người sử dụng đất thì ngoài giấy tờ chứng minh về quyền sở hữu công trình theo quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều này, phải có 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. - Sơ đồ công trình xây dựng (trừ trường hợp trong giấy tờ về quyền sở hữu công trình xây dựng đã có sơ đồ phù hợp với hiện trạng công trình đã xây dựng); - 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). - Tờ khai thực hiện nghĩa vụ tài chính; - Văn bản giải trình các nội dung không hợp lý, hợp lệ (nếu có) 		
c	<p>Số lượng hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 01 bộ đối với trường hợp không phải thực hiện nghĩa vụ tài chính - 02 bộ đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính. 		
d	<p>Thời gian xử lý: 10 ngày đối với trường hợp không phải cấp mới GCN); 20 ngày đối với trường hợp phải cấp mới GCN</p>		

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/9/2016

	(tính theo ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			
Đ	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Bộ phận TN&TKQ			
E	Lệ phí: Nghị quyết số 10/2014/NQ-HĐND ngày 11/7/2014 của HĐND tỉnh			
F	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>Tiếp nhận hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì ghi giấy biên nhận hẹn ngày. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ và chuẩn bị lại hồ sơ - Luân chuyển hồ sơ đến CCCM chi nhánh VPĐK ĐĐ huyện 	Công chức tiếp nhận tại Bộ phận TN và TKQ	1 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Thành phần hồ sơ theo mục b - Giấy biên nhận - Đơn cấp đổi mẫu số 10/ĐK (thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014)
B2	<p>Kiểm tra hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nhận bàn giao hồ sơ luân chuyển - Kiểm tra tính đầy đủ về thành phần hồ sơ, tính hợp lệ, hợp lý của các thông tin trong tài liệu kèm hồ sơ, kiểm tra điều kiện cấp đổi GCN QSD đất, điều kiện xác nhận bổ sung vào GCN QSD đất. Nếu cần xác minh thêm thông tin về điều kiện chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất gửi phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý về nhà ở, công trình xây dựng, cơ quan quản lý nông nghiệp cấp Huyện. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì trả lại hồ sơ đến Công chức tiếp nhận tại bộ phận TN và TKQ để hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện và bàn giao lại hồ sơ (có văn 	CCCM của VP ĐKQSD đất	8 ngày (phải cấp mới; 6 ngày (không phải cấp mới)	Hồ sơ đã kiểm tra, GCN đã viết hoặc đã dự thảo nội dung biên động tại trang 4

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/9/2016

	<p>bản thông báo rõ lý do trả lại) + Trường hợp đủ điều kiện: Xác nhận rõ đủ điều kiện hay không đủ điều kiện cấp đổi và xác nhận bổ sung vào hồ sơ ; căn cứ pháp lý áp dụng để cấp đổi và xác nhận bổ sung ;; viết GCN đối với trường hợp phải cấp mới; dự thảo nội dung xác nhận biến động tại trang 4 GCN đã cấp đổi với trường hợp không phải cấp mới GCN</p> <p>- Chuyển hồ sơ đã kiểm tra, ký xác nhận và GCN đã viết hoặc GCN đã dự thảo nội dung biến động đến Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK ĐĐ huyện để ký duyệt hồ sơ và nội dung biến động</p> <p>- Luân chuyển hồ sơ đã ký lãnh đạo Chi nhánh VPĐK ĐĐ huyện và GCN đã viết đến CCCM Phòng Tài nguyên và Môi trường đối với trường hợp phải cấp mới GCN</p> <p>- Bàn giao GCN lãnh đạo VPĐK đã ký xác nhận biến động trang 4 đến công chức tiếp nhận tại bộ phận TN & TKQ để trả cho người nộp hồ sơ . Quy trình chuyển tiếp đến bước 15.</p>			
B3	<p>- Xem xét hồ sơ và kết quả kiểm tra của CCCM. Nếu hồ sơ đảm bảo quy định thì ký duyệt hồ sơ. Hồ sơ không đảm bảo quy định thì trả lại CCCM để kiểm tra, bổ sung lại</p> <p>- Xác nhận nội dung biến động tại trang 4 GCN đối với trường hợp không phải cấp mới GCN. Khi đó quy trình chuyển tiếp đến Bước 15</p>	Lãnh đạo CHI NHÁNH VPĐK ĐĐ HUYỆN	2 ngày	Hồ sơ đã ký duyệt, GCN đã ký xác nhận biến động tại trang 4 (nếu có)
B4	Xem xét hồ sơ và có văn bản ý kiến về các nội dung liên quan (nếu có)	Phòng KT-HT; Phòng NN và	3 ngày (không tính	Văn bản ý kiến

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/9/2016

		PTNT	vào thời gian thực hiện quy trình)	
B5	<ul style="list-style-type: none"> - xem xét hồ sơ và viết phiếu chuyển thông tin trình lãnh đạo VPĐK QSDĐ ký chuyển thông tin địa chính - Luân chuyển hồ nghĩa vụ tài chính (đã ký phiếu chuyển thông tin) đến CCCM của Chi cục Thuế 	CCCM Chi nhánh VPĐK ĐĐ huyện	3 ngày (không tính trong thời gian thực hiện quy trình)	Dự thảo phiếu chuyển thông tin
B6	xem xét hồ sơ nếu hợp lệ thì ký phiếu chuyển thông tin địa chính	Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK ĐĐ huyện	2 ngày (không tính vào thời gian thực hiện quy trình)	Phiếu chuyển thông tin đã ký duyệt
B7	<p>Sau khi nhận được hồ sơ nghĩa vụ tài chính đầy đủ do CCCM của Chi nhánh VPĐK ĐĐ huyện chuyển đến</p> <ul style="list-style-type: none"> - xem xét hồ sơ, nếu hợp lệ thì dự thảo thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính để trình lãnh đạo phê duyệt - chuyển thông báo đã ký duyệt đến CCCM của Chi nhánh VPĐK ĐĐ huyện để gửi cho người được sử dụng đất - Thực hiện thu nghĩa vụ tài chính khi người sử dụng đất đến nộp 	CCCM của Chi Cục thuế	3 ngày (không tính trong thời gian thực hiện quy trình)	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính - Biên lai nghĩa vụ tài chính
B8	xem xét hồ sơ, nếu đủ điều kiện thì ký duyệt thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính	Lãnh đạo Chi Cục Thuế		Thông báo nghĩa vụ tài chính đã ký duyệt
B9	<p>Thẩm tra hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nhận bàn giao hồ sơ luân chuyển - Thẩm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chuyển lại hồ sơ đến CCCM Chi nhánh VPĐK 	CCCM phòng TNMT	2 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Tờ trình và Quyết định cấp GCN - Hồ sơ đã thẩm tra

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/9/2016

	<p>ĐD huyện để thông báo Bộ phận TN và TKQ bổ sung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp đủ điều kiện thì dự thảo Tờ trình, Quyết định cấp GCN chuyển đến lãnh đạo phòng ký duyệt - Luân chuyển hồ sơ đã thẩm tra, GCN đã viết, Tờ trình đã ký, dự thảo quyết định đến CV VP HĐND và UBND huyện 			
B10	<p>Ký duyệt Tờ trình đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ; hồ sơ không đảm bảo yêu cầu CCCM Phòng TNMT thẩm tra lại và bổ sung</p>	Lãnh đạo phòng TNMT	1 ngày	Tờ trình đã ký duyệt
B11	<p>Kiểm duyệt hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nhận bàn giao hồ sơ luân chuyển - Kiểm duyệt nội dung hồ sơ, tài liệu, thể thức văn bản. Trường hợp hồ sơ và thể thức văn bản không đạt yêu cầu, chuyển lại hồ sơ đến CCCM Phòng TNMT để chỉnh sửa - Chuyển hồ sơ đã kiểm duyệt, Tờ trình đã ký lãnh đạo Phòng TNMT, dự thảo quyết định đến Lãnh đạo VP UBND huyện duyệt hồ sơ trước khi trình lãnh đạo UBND huyện ký Quyết định cấp GCN - Luân chuyển hồ sơ, Tờ trình đã ký lãnh đạo Phòng TNMT, dự thảo quyết định đến lãnh đạo UBND huyện 	CV VP HĐND và UBND huyện	1 ngày	Hồ sơ đã kiểm duyệt
B12	<p>Phê duyệt hồ sơ xem xét hồ sơ, nếu hợp lệ ký Quyết định cấp GCN và GCN; hồ sơ không đảm bảo yêu cầu CCCM Phòng TNMT bổ sung</p>	Lãnh đạo UBND	02 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định cấp Giấy chứng nhận đã ký - GCN QSD đất đã ký
B13	<p>phát hành văn bản (vào sổ, đóng dấu, nhân bản, sao chuyển, sao</p>	Văn thư UBND	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định cấp Giấy chứng

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH		Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT		Lần ban hành	03
			Ngày ban hành	9/9/2016
	lưu) và GCN QSD đất (đã ký)	huyện		nhận đã ký - GCN QSD đất đã ký
B14	<p>Tiếp nhận và luân chuyển kết quả</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nhận GCN QSD đất và Quyết định đã ký do Văn thư UBND huyện phát hành - Thông báo cho người sử dụng đất (thông qua bộ phận TN và TKQ) nộp chứng từ nghĩa vụ tài chính - Bàn giao hồ sơ và GCN đã ký đóng dấu cho CCCM VPĐK QSDĐ để trả cho bộ phận TN và TKQ 	CCCM Phòng TNMT	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - QĐ cấp GCN đã phát hành - GCN đã đóng dấu
B15	<p>Trả kết quả, thu phí và lệ phí</p> <ul style="list-style-type: none"> - CCCM VPĐK QSDĐ sao lưu và bàn giao GCN đã ký ; GCN QSD đất xác nhận biến động trang 4 cho bộ phận TN và TKQ để trả cho người nộp hồ sơ - Công chức tiếp nhận tại Bộ phận TN và TKQ thu phí, lệ phí; thu biên lai chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính và chuyển đến CCCM VPĐK QSDĐ để lưu hồ sơ 	CCCM VPĐK QSDĐ, công chức tiếp nhận tại bộ phận TN và TKQ	01 ngày	GCN đã phê duyệt
B16	Lưu trữ hồ sơ, chỉnh lý biên động hồ sơ địa chính	CCCM Chi nhánh VPĐK ĐĐ huyện	Không tính vào thời gian thực hiện quy trình	Hồ sơ đã phê duyệt; Quyết định cấp GCN; biên lai nghĩa vụ tài chính, GCN đã phê duyệt (bản phô tô); sổ tiếp nhận và trả kết quả , hồ sơ địa chính đã chỉnh lý.
g	Cơ sở pháp lý			
	- Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013;			

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/9/2016

- 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;
- Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định về giá đất;
- Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định về thu tiền sử dụng đất;
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của 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 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính;
- Thông tư số 25/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về bản đồ địa chính;
- Thông tư số 76/2014/TT-BTC ngày 16/6/2014 của Bộ Tài chính Hướng dẫn một số điều của Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định về thu tiền sử dụng đất
- Nghị quyết số 10/2014/NQ-HĐND ngày 11/7/2014 của HĐND tỉnh Bắc Giang
- Quyết định số 254/QĐ-UBND ngày 12/5/2014 của UBND tỉnh Bắc Giang về việc ban hành đơn giá sản phẩm: đo vẽ chỉnh lý bản đồ địa chính; số hoá và chuyển hệ toạ độ bản đồ địa chính; lưới toạ độ địa chính; đo vẽ bản đồ địa chính đối với các thửa đất không cấp GCN QSD đất; đo vẽ bản đồ địa chính; đăng ký đất đai, lập hồ sơ địa chính, cấp GCN QSD đất; trích đo địa chính thửa đất trên địa bàn tỉnh Bắc Giang;
- Quyết định số 745/2014/QĐ-UBND ngày 07/11/2014 của UBND tỉnh Bắc Giang ban hành Quy định hạn mức đất giao đất làm nhà ở; hạn mức công nhận đất ở đối với thửa đất ở có vườn, ao và diện tích đất ở tối thiểu được tách thửa áp dụng trên địa bàn tỉnh Bắc Giang;
- Quyết định số 861/2014/QĐ-UBND ngày 30/12/2014 của UBND tỉnh Bắc Giang về ban hành bảng giá đất giai đoạn 2015-2019 tỉnh Bắc Giang;
- Thông tư số 02/2014/ TT –BTC ngày 02/01/2014 của bộ Tài chính, có hiệu lực từ ngày 17/2/2014

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/9/2016

12. Cấp lại Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất do bị mất (Một cửa liên thông)

A	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính			
	Việc nộp hồ sơ để làm thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận bị mất được thực hiện sau thời gian ba mươi (30 ngày) kể từ ngày niêm yết thông báo mất Giấy chứng nhận hoặc ngày ký giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về việc thiên tai, hỏa hoạn theo quy định.			
B	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
	Đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất;	x		
	Giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về việc đã niêm yết thông báo mất giấy trong thời gian 15 ngày đối với hộ gia đình và cá nhân; trường hợp mất Giấy chứng nhận do thiên tai, hỏa hoạn phải có giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về việc thiên tai, hỏa hoạn đó.	x		
	Bản sao Giấy chứng nhận đã cấp hoặc Hồ sơ cấp Giấy chứng nhận do cơ quan lưu trữ cung cấp.		X	
	Trích lục bản đồ đo đạc , bản đồ trích đo , trích đo chỉnh lý thửa đất (trường hợp các tài liệu liên quan không thể hiện sơ đồ thửa đất)	x		
C	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
D	Thời gian xử lý: 30 ngày làm việc (từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			
Đ	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Bộ phận TN&TKQ			
E	Lệ phí: Nghị quyết số 10/2014/NQ-HĐND ngày 11/7/2014 của HĐND tỉnh			
F	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ - Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì ghi giấy biên nhận hẹn ngày. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung đầy đủ	Công chức tiếp nhận tại Bộ phận TN và TKQ	1 ngày	- Thành phần hồ sơ theo mục b - Giấy biên nhận - Đơn cấp đổi, cấp lại GCN mẫu số 10/ĐK-GCN (thông tư

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/9/2016

	thành phần hồ sơ và chuẩn bị lại hồ sơ - luân chuyển hồ sơ đến CCCM CHI NHÁNH VPĐK ĐD HUYỆN			số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014
B2	<p>Kiểm tra hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nhận bàn giao hồ sơ luân chuyển - Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính hợp lý, hợp lệ của các tài liệu trong hồ sơ, điều kiện cấp lại, xác minh bản sao GCN QSDĐ, kiểm tra hồ sơ địa chính tại cơ quan lưu trữ (sổ địa chính, sổ cấp GCN QSD đất, hồ sơ cấp GCN QSD đất, bản lưu GCN,...) xác minh thực địa (nếu cần). + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì trả lại hồ sơ đến công chức tiếp nhận tại bộ phận TN và TKQ để hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện và bàn giao lại hồ sơ (có văn bản thông báo rõ lý do trả lại) + Trường hợp hồ sơ đầy đủ xác nhận rõ đủ điều kiện hay không đủ điều kiện được cấp GCN QS đất trong hồ sơ; căn cứ pháp lý áp dụng để cấp GCN QSD đất; viết GCN và chuyển hồ sơ đến lãnh đạo VP ĐKQSD đất để ký duyệt. - Luân chuyển hồ sơ đã ký và GCN đã viết đến CCCM Phòng Tài nguyên và Môi trường 	CCCM của VP ĐKQSD đất	14 ngày	Hồ sơ đã kiểm tra; GCN đã viết
B3	- Xem xét hồ sơ nếu hợp lệ thì ký duyệt hồ sơ, không hợp lệ thì yêu cầu CCCM VPĐK QSDĐ kiểm tra lại và bổ sung	Lãnh đạo VPĐK QSDĐ	3 ngày	Hồ sơ đã ký duyệt
	Thẩm tra hồ sơ - Nhận bàn giao hồ sơ luân chuyển	CCCM Phòng Tài	3 ngày	- Dự thảo Tờ trình, dự thảo quyết định huỷ

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH		Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT		Lần ban hành	03
			Ngày ban hành	9/9/2016
B4	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chuyển lại hồ sơ đến CCCM Chi nhánh VPĐK ĐĐ huyện để thông báo Bộ phận TN và TKQ bổ sung - Trường hợp đủ điều kiện thì dự thảo Tờ trình, Quyết định hủy và cấp GCN chuyển đến lãnh đạo phòng ký duyệt - Luân chuyển hồ sơ đã thẩm tra, GCN đã viết, Tờ trình đã ký, dự thảo quyết định đến CV VP HĐND và UBND huyện 	nguyên và Môi trường		cấp GCN - Hồ sơ đã thẩm tra
B5	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét hồ sơ nếu hợp lệ thì ký Tờ trình cấp GCN, không hợp lệ thì yêu cầu CCCM Phòng TNMT kiểm tra lại và bổ sung 	Lãnh đạo Phòng TNMT	1 ngày	Tờ trình đã ký
B6	<ul style="list-style-type: none"> Kiểm duyệt hồ sơ - Nhận bàn giao hồ sơ luân chuyển - Kiểm duyệt nội dung hồ sơ, tài liệu, thể thức văn bản. Trường hợp hồ sơ và thể thức văn bản không đạt yêu cầu, chuyển lại hồ sơ đến CCCM Phòng TNMT để chỉnh sửa - Chuyển hồ sơ đã kiểm duyệt, Tờ trình đã ký lãnh đạo Phòng TNMT, dự thảo quyết định đến Lãnh đạo VP UBND huyện duyệt hồ sơ trước khi trình lãnh đạo UBND huyện ký Quyết định cấp GCN - Luân chuyển hồ sơ, Tờ trình đã ký lãnh đạo Phòng TNMT, dự thảo quyết định đến lãnh đạo UBND huyện 	CV VP HĐND và UBND huyện	2 ngày	Hồ sơ đã kiểm duyệt
B7	<ul style="list-style-type: none"> Phê duyệt hồ sơ Xem xét hồ sơ , nếu hợp lệ ký Quyết định hủy và cấp GCN ; ký GCN; hồ sơ không đảm bảo yêu cầu CCCM Phòng TNMT bổ sung 	Lãnh đạo UBND	2 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định hủy và cấp GCN đã ký - GCN QSD đất đã ký

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/9/2016

B8	Phát hành văn bản (vào sổ, đóng dấu, nhân bản, sao chuyển, sao lưu) và đóng dấu GCN QSD đất (đã ký)	Văn thư UBND huyện	1 ngày	Quyết định huỷ và cấp GCN GCN đã đóng dấu
B9	Tiếp nhận và luân chuyển kết quả - Nhận GCN QSD đất và Quyết định đã ký do Văn thư UBND huyện phát hành - Thông báo cho người sử dụng đất (thông qua bộ phận TN và TKQ) nộp chứng từ nghĩa vụ tài chính - Bàn giao hồ sơ và GCN đã ký đóng dấu cho CCCM VPĐK QSDĐ để trả cho bộ phận TN và TKQ	Phòng TNMT	1 ngày	Quyết định huỷ và cấp GCN đã phát hành GCN đã đóng dấu
B10	Trả kết quả, thu phí và lệ phí - CCCM VPĐK QSDĐ sao lưu GCN đã ký đóng dấu; bàn giao GCN đã ký (bản chính) cho bộ phận TN và TKQ để trả cho người nộp hồ sơ - Công chức tiếp nhận tại Bộ phận TN và TKQ thu phí, lệ phí; thu biên lai chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính và chuyển đến CCCM VPĐK QSDĐ để lưu hồ sơ	CCCM VPĐK QSDĐ, công chức tiếp nhận tại bộ phận TN và TKQ	2 ngày	GCN đã phê duyệt
B11	Lưu trữ hồ sơ, chỉnh lý biên động hồ sơ địa chính	CCCM Chi nhánh VPĐK ĐĐ huyện	Không tính vào thời gian thực hiện quy trình	Hồ sơ đã phê duyệt; Quyết định huỷ và cấp GCN; biên lai nghĩa vụ tài chính, GCN (phô tô); sổ tiếp nhận và trả kết quả, hồ sơ địa chính đã chỉnh lý.
G	Cơ sở pháp lý			

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/9/2016

- Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013;
- 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;
- Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định về giá đất;
- Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định về thu tiền sử dụng đất;
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của 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 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính;
- Thông tư số 25/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về bản đồ địa chính;
- Thông tư số 76/2014/TT-BTC ngày 16/6/2014 của Bộ Tài chính Hướng dẫn một số điều của Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định về thu tiền sử dụng đất
- Nghị quyết số 10/2014/NQ-HĐND ngày 11/7/2014 của HĐND tỉnh Bắc Giang
- Quyết định số 254/QĐ-UBND ngày 12/5/2014 của UBND tỉnh Bắc Giang về việc ban hành đơn giá sản phẩm: đo vẽ chỉnh lý bản đồ địa chính; số hoá và chuyển hệ toạ độ bản đồ địa chính; lưới toạ độ địa chính; đo vẽ bản đồ địa chính đối với các thửa đất không cấp GCN QSD đất; đo vẽ bản đồ địa chính; đăng ký đất đai, lập hồ sơ địa chính, cấp GCN QSD đất; trích đo địa chính thửa đất trên địa bàn tỉnh Bắc Giang;
- Quyết định số 745/2014/QĐ-UBND ngày 07/11/2014 của UBND tỉnh Bắc Giang ban hành Quy định hạn mức đất giao đất làm nhà ở; hạn mức công nhận đất ở đối với thửa đất ở có vườn, ao và diện tích đất ở tối thiểu được tách thửa áp dụng trên địa bàn tỉnh Bắc Giang;
- Quyết định số 861/2014/QĐ-UBND ngày 30/12/2014 của UBND tỉnh Bắc Giang về ban hành bảng giá đất giai đoạn 2015-2019 tỉnh Bắc Giang;
- Thông tư số 02/2014/ TT –BTC ngày 02/01/2014 của bộ Tài chính, có hiệu lực từ ngày 17/2/2014

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/9/2016

13. Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất trong trường hợp tách thửa hoặc hợp thửa cho hộ gia đình, cá nhân (Một cửa)

a	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính		
	<p>Điều 7 Quyết định số 745/2014/QĐ-UBND của UBND tỉnh Bắc Giang quy định diện tích đất ở tối thiểu được tách thửa như sau Hộ gia đình, cá nhân được nhà nước giao đất để làm nhà ở hoặc được công nhận quyền sử dụng đất ở có nhu cầu tách thửa thì diện tích đất tối thiểu sau khi tách thửa được quy định như sau:</p> <p>1. Đối với đất ở đô thị, đất ở nằm ven quốc lộ, tỉnh lộ và thuộc vùng quy hoạch phát triển đô thị thực hiện theo quy hoạch chi tiết được phê duyệt; trường hợp không có quy hoạch chi tiết được phê duyệt thì thửa đất sau khi tách thửa phải có diện tích đất ở tối thiểu từ 24 m² trở lên với kích thước mặt tiền tối thiểu phải từ 3m trở lên, chiều sâu tối thiểu phải từ 5,5 m trở lên; trường hợp phải có lối vào cho thửa đất phía sau thì chiều rộng lối vào tối thiểu là 1,5 m.</p> <p>2. Đối với đất ở nông thôn và các trường hợp không thuộc khoản 1 Điều này thì diện tích đất tối thiểu sau khi tách thửa thực hiện theo quy hoạch chi tiết được phê duyệt; trường hợp chưa có quy hoạch chi tiết được phê duyệt thì thửa đất tối thiểu sau khi tách thửa phải có diện tích đất tối thiểu từ 48 m² trở lên với kích thước mặt tiền tối thiểu phải từ 04 m trở lên, chiều sâu tối thiểu phải từ 08 m trở lên; trường hợp phải có lối vào cho thửa đất phía sau thì chiều rộng lối vào tối thiểu là 1,5 m.</p> <p>3. Trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu tách thửa để hợp với thửa đất liền kề thì thửa đất còn lại sau khi tách thửa và thửa đất mới được hình thành sau khi hợp thửa phải có diện tích tối thiểu, kích thước mặt tiền, chiều sâu, lối vào cho thửa đất phía sau bảo đảm theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này.</p>		
b	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Đơn xin tách thửa đất, hợp thửa đất	x	x
	Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.	x	x
	- Kết quả trích lục, đo đạc địa chính (bản trích lục, bản đồ chính lý, phiếu xác nhận kết quả đo, bản mô tả ranh giới mốc giới thửa đất)	x	
	Tờ khai nghĩa vụ tài chính	x	
c	<p>Số lượng hồ sơ: 01 bộ đối với trường hợp không phải thực hiện nghĩa vụ tài chính 02 bộ đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính</p>		
d	Thời gian xử lý: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/9/2016

d	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Bộ phận TN&TKQ			
e	Lệ phí: Nghị quyết số 10/2014/NQ-HĐND ngày 11/7/2014 của HĐND tỉnh			
f	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>Tiếp nhận hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì ghi giấy biên nhận hẹn ngày. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ và chuẩn bị lại hồ sơ - luân chuyển hồ sơ đến CCCM CHI NHÁNH VPĐK ĐD HUYỆN 	Công chức tiếp nhận tại Bộ phận TN và TKQ	1 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Thành phần hồ sơ theo mục b - Giấy biên nhận - Đơn xin tách thửa, hợp thửa theo mẫu số 11/ĐK-GCN (thông tư số 24/2014/TT-BTNMT
B2	<p>Kiểm tra hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nhận bàn giao hồ sơ luân chuyển - Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính hợp lý hợp lệ của các tài liệu hồ sơ, kiểm tra điều kiện tách thửa, xác minh thực địa nếu cần. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì trả lại hồ sơ đến công chức tiếp nhận tại bộ phận TN và TKQ để hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện và bàn giao lại hồ sơ (có văn bản thông báo rõ lý do trả lại) + Trường hợp hồ sơ đầy đủ xác nhận rõ đủ điều kiện hay không đủ điều kiện được cấp GCN QS đất trong hồ sơ; căn cứ pháp lý áp dụng để cấp GCN QSD đất; viết GCN và chuyển hồ sơ đến lãnh đạo VP ĐKQSD đất để ký duyệt. - Luân chuyển hồ sơ đã ký và 	CCCM CHI NHÁNH VPĐK ĐD HUYỆN	8 ngày	Hồ sơ đã kiểm tra GCN đã viết

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/9/2016

	GCN đã viết đến CCCM Phòng Tài nguyên và Môi trường			
B3	Xem xét hồ sơ nếu hợp lệ thì ký duyệt hồ sơ, không hợp lệ thì yêu cầu CCCM VPĐK QSDD kiểm tra lại và bổ sung	Lãnh đạo VPĐK QSDD	2 ngày	Hồ sơ đã ký duyệt
B4	Xem xét hồ sơ và có văn bản ý kiến về các nội dung liên quan (nếu có)	Phòng KT-HT; Phòng NN và PTNT	3 ngày (không tính vào thời gian thực hiện quy trình)	Văn bản ý kiến
B5	- xem xét hồ sơ và viết phiếu chuyển thông tin trình lãnh đạo VPĐK QSDD ký chuyển thông tin địa chính - Luân chuyển hồ nghĩa vụ tài chính (đã ký phiếu chuyển thông tin) đến CCCM của Chi cục Thuế	CCCM Chi nhánh VPĐK ĐĐ huyện	3 ngày (không tính trong thời gian thực hiện quy trình)	Dự thảo phiếu chuyển thông tin
B6	xem xét hồ sơ nếu hợp lệ thì ký phiếu chuyển thông tin địa chính	Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK ĐĐ huyện	2 ngày (không tính trong thời gian thực hiện quy trình)	Phiếu chuyển thông tin đã ký duyệt
B7	Sau khi nhận được hồ sơ nghĩa vụ tài chính đầy đủ do CCCM của Chi nhánh VPĐK ĐĐ huyện chuyển đến - xem xét hồ sơ, nếu hợp lệ thì dự thảo thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính để trình lãnh đạo phê duyệt - chuyển thông báo đã ký duyệt đến CCCM của Chi nhánh VPĐK ĐĐ huyện để gửi cho người được sử dụng đất - Thực hiện thu nghĩa vụ tài chính khi người sử dụng đất đến nộp	CCCM của Chi Cục thuế	3 ngày (không tính trong thời gian thực hiện quy trình)	- Dự thảo thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính - Biên lai nghĩa vụ tài chính

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/9/2016

B8	xem xét hồ sơ, nếu đủ điều kiện thì ký duyệt thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính	Lãnh đạo Chi Cục Thuế		Thông báo nghĩa vụ tài chính đã ký duyệt
B9	Thẩm tra hồ sơ - Nhận bàn giao hồ sơ luân chuyển - Thẩm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chuyển lại hồ sơ đến CCCM Chi nhánh VPĐK ĐĐ huyện để thông báo Bộ phận TN và TKQ bổ sung - Trường hợp đủ điều kiện thì dự thảo Tờ trình, Quyết định cấp GCN chuyển đến lãnh đạo phòng ký duyệt - Luân chuyển hồ sơ đã thẩm tra, GCN đã viết, Tờ trình đã ký, dự thảo quyết định đến CV VP HĐND và UBND huyện	CCCM phòng TNMT	2 ngày	- Dự thảo Tờ trình và Quyết định cấp GCN - Hồ sơ đã thẩm tra
B10	Ký duyệt Tờ trình đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ; hồ sơ không đảm bảo yêu cầu CCCM Phòng TNMT thẩm tra lại và bổ sung	Lãnh đạo phòng TNMT	1 ngày	Tờ trình đã ký duyệt
B11	Kiểm duyệt hồ sơ - Nhận bàn giao hồ sơ luân chuyển - Kiểm duyệt nội dung hồ sơ, tài liệu, thể thức văn bản. Trường hợp hồ sơ và thể thức văn bản không đạt yêu cầu, chuyển lại hồ sơ đến CCCM Phòng TNMT để chỉnh sửa - Chuyển hồ sơ đã kiểm duyệt, Tờ trình đã ký lãnh đạo Phòng TNMT, dự thảo quyết định đến Lãnh đạo VP UBND huyện duyệt hồ sơ trước khi trình lãnh đạo UBND huyện ký Quyết định cấp GCN - Luân chuyển hồ sơ, Tờ trình đã ký lãnh đạo Phòng TNMT,	CV VP HĐND và UBND huyện	1 ngày	Hồ sơ đã kiểm duyệt

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/9/2016

	dự thảo quyết định đến lãnh đạo UBND huyện			
B12	Phê duyệt hồ sơ xem xét hồ sơ, nếu hợp lệ ký Quyết định cấp GCN và GCN; hồ sơ không đảm bảo yêu cầu CCCM Phòng TNMT bổ sung	Lãnh đạo UBND	02 ngày	- Quyết định cấp Giấy chứng nhận đã ký - GCN QSD đất đã ký
B13	phát hành văn bản (vào sổ, đóng dấu, nhân bản, sao chuyên, sao lưu) và GCN QSD đất (đã ký)	Văn thư UBND huyện	1 ngày	
B14	Tiếp nhận và luân chuyển kết quả - Nhận GCN QSD đất và Quyết định đã ký do Văn thư UBND huyện phát hành - Thông báo cho người sử dụng đất (thông qua bộ phận TN và TKQ) nộp chứng từ nghĩa vụ tài chính - Bàn giao hồ sơ và GCN đã ký đóng dấu cho CCCM VPĐK QSDĐ để trả cho bộ phận TN và TKQ	CCCM Phòng TNMT	1 ngày	- QĐ cấp GCN đã phát hành - GCN đã đóng dấu
B15	Trả kết quả, thu phí và lệ phí - CCCM VPĐK QSDĐ sao lưu GCN đã ký đóng dấu; bàn giao GCN đã ký (bản chính) cho bộ phận TN và TKQ để trả cho người nộp hồ sơ - Công chức tiếp nhận tại Bộ phận TN và TKQ thu phí, lệ phí; thu biên lai chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính và chuyển đến CCCM VPĐK QSDĐ để lưu hồ sơ	CCCM VPĐK QSDĐ, công chức tiếp nhận tại bộ phận TN và TKQ	1 ngày	- GCN đã đóng dấu
B16	Lưu trữ hồ sơ, chỉnh lý biên động hồ sơ địa chính	CCCM Chi nhánh VPĐK ĐĐ huyện	Không tính vào thời gian thực hiện quy trình	Hồ sơ đã phê duyệt; Quyết định cấp GCN; biên lai nghĩa vụ tài chính; GCN (phô tô); sổ tiếp

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH		Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT		Lần ban hành	03
			Ngày ban hành	9/9/2016
				nhận và trả kết quả, hồ sơ địa chính đã chỉnh lý.
g	Cơ sở pháp lý			
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013; - 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; - Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định về giá đất; - Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định về thu tiền sử dụng đất; - Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của 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 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính; - Thông tư số 25/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về bản đồ địa chính; - Thông tư số 76/2014/TT-BTC ngày 16/6/2014 của Bộ Tài chính Hướng dẫn một số điều của Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định về thu tiền sử dụng đất - Nghị quyết số 10/2014/NQ-HĐND ngày 11/7/2014 của HĐND tỉnh Bắc Giang - Quyết định số 254/QĐ-UBND ngày 12/5/2014 của UBND tỉnh Bắc Giang về việc ban hành đơn giá sản phẩm: đo vẽ chỉnh lý bản đồ địa chính; số hoá và chuyển hệ toạ độ bản đồ địa chính; lưới toạ độ địa chính; đo vẽ bản đồ địa chính đối với các thửa đất không cấp GCN QSD đất; đo vẽ bản đồ địa chính; đăng ký đất đai, lập hồ sơ địa chính, cấp GCN QSD đất; trích đo địa chính thửa đất trên địa bàn tỉnh Bắc Giang; - Quyết định số 745/2014/QĐ-UBND ngày 07/11/2014 của UBND tỉnh Bắc Giang ban hành Quy định hạn mức đất giao đất làm nhà ở; hạn mức công nhận đất ở đối với thửa đất ở có vườn, ao và diện tích đất ở tối thiểu được tách thửa áp dụng trên địa bàn tỉnh Bắc Giang; - Quyết định số 861/2014/QĐ-UBND ngày 30/12/2014 của UBND tỉnh Bắc Giang về ban hành bảng giá đất giai đoạn 2015-2019 tỉnh Bắc Giang; - Thông tư số 02/2014/ TT –BTC ngày 02/01/2014 của bộ Tài chính, có hiệu lực từ ngày 17/2/2014 			

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/9/2016

15. Đăng ký chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (Một cửa)

a	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính		
	<ul style="list-style-type: none"> - Có Giấy chứng nhận, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 186 và trường hợp nhận thừa kế quy định tại khoản 1 Điều 168 Luật đất đai năm 2013; - 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. - Ngoài các điều kiện quy định tại khoản 1 Điều 188 Luật đất đai năm 2013, người sử dụng đất khi thực hiện các quyền chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất còn phải có đủ điều kiện theo quy định tại các điều 191, 192, 193 và 194 Luật đất đai năm 2013; - Văn bản xác lập về việc thừa kế, tặng cho, chuyển nhượng phải phát sinh giao dịch trong thời gian không quá 30 ngày làm việc kể từ ngày UBND cấp xã chứng thực văn bản 		
b	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản đã cấp;	X	x
	Hợp đồng, văn bản về việc chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho 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 theo quy định.	X	
	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 đối với trường hợp người thừa kế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là người duy nhất	X	
	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	X	
	- Đơn cấp đổi GCN mẫu số 10/ĐK-GCN (thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014		
	- Đơn đề nghị tách , hợp thửa mẫu số 11/ĐK-GCN (thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014		

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/9/2016

	- Đơn đăng ký biến động mẫu số 09/ĐK-GCN (thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014			
	- Kết quả trích lục, đo đạc địa chính (bản trích lục, bản đồ chính lý, phiếu xác nhận kết quả đo, bản mô tả ranh giới mốc giới thửa đất)	x		
	Tờ khai thực hiện nghĩa vụ tài chính.	x		
	Văn bản giải trình các nội dung không hợp lý, hợp lệ (nếu có)	x		
c	Số lượng hồ sơ: 02 bộ đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính 01 bộ đối với trường hợp không phải thực hiện nghĩa vụ tài chính			
d	Thời gian xử lý 10 ngày đối với trường hợp không phải cấp mới GCN); 20 ngày đối với trường hợp phải cấp mới GCN (tính theo ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			
đ	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Bộ phận TN&TKQ			
e	Lệ phí: Nghị quyết số 10/2014/NQ-HĐND ngày 11/7/2014 của HĐND tỉnh			
f	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ - Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì ghi giấy biên nhận hẹn ngày. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ và chuẩn bị lại hồ sơ - luân chuyển hồ sơ đến CCCM CHI NHÁNH VPĐK ĐD HUYỆN	Công chức tiếp nhận tại Bộ phận TN và TKQ	1 ngày	- Thành phần hồ sơ theo mục b - Giấy biên nhận
B2	Kiểm tra hồ sơ - Nhận bàn giao hồ sơ luân chuyển - Kiểm tra hồ sơ về tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính hợp	CCCM của Chi nhánh VPĐK ĐD huyện	8 ngày (cấp mới); 6 ngày (không cấp mới)	Hồ sơ đã kiểm tra; GCN đã viết hoặc đã dự thảo nội dung biến động tại trang 4

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/9/2016

<p>lý hợp lệ của các tài liệu trong hồ sơ ; kiểm tra điều kiện chuyển nhượng , tặng cho , thừa kế bằng quyền sử dụng đất</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì trả lại hồ sơ đến công chức tiếp nhận tại bộ phận TN và TKQ để hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện và bàn giao lại hồ sơ (có văn bản thông báo rõ lý do trả lại)</p> <p>+ Trường hợp người đề nghị cấp GCN đã chết trước khi được trao GCN 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. CHI NHÁNH VPĐK ĐĐ HUYỆN xác nhận thừa kế vào GCN đã ký hoặc lập hồ sơ để trình cơ quan có thẩm quyền cấp QCN QSD đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người được thừa kế theo quy định. Người được thừa kế có trách nhiệm thực hiện nghĩa vụ tài chính về quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất trong trường hợp người được cấp Giấy chứng nhận đã chết phải thực hiện theo quy định của pháp luật.</p> <p>+ Hồ sơ đạt yêu cầu : Xác nhận rõ đủ điều kiện hay không đủ điều kiện cấp đổi và xác nhận bổ sung vào hồ sơ ; căn cứ pháp lý áp dụng để cấp đổi và xác nhận bổ sung; viết GCN đối với trường hợp phải cấp mới ; dự thảo nội dung xác nhận biến động tại trong 4 GCN đã cấp đổi với trường hợp không phải cấp mới GCN</p> <p>- Chuyển hồ sơ đã kiểm tra, ký xác nhận và GCN đã viết hoặc</p>			
--	--	--	--

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH		Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT		Lần ban hành	03
			Ngày ban hành	9/9/2016
	GCN đã dự thảo nội dung biến động đến Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK ĐĐ huyện để ký duyệt hồ sơ và nội dung biến động - Luân chuyển hồ sơ đã ký lãnh đạo Chi nhánh VPĐK ĐĐ huyện và GCN đã viết đến CCCM Phòng Tài nguyên và Môi trường đối với trường hợp phải cấp mới GCN - Bàn giao GCN lãnh đạo VPĐK đã ký xác nhận biến động trang 4 đến công chức tiếp nhận tại bộ phận TN & TKQ để trả cho người nộp hồ sơ . Quy trình chuyển đến bước 15.			
B3	- Xem xét hồ sơ và kết quả kiểm tra của CCCM. Nếu hồ sơ đảm bảo quy định thì ký duyệt hồ sơ. Hồ sơ không đảm bảo quy định thì trả lại CCCM để kiểm tra, bổ sung lại - Xác nhận nội dung biến động tại trang 4 GCN đối với trường hợp không phải cấp mới GCN . Quy trình chuyển đến bước 15	Lãnh đạo CHI NHÁNH VPĐK ĐĐ HUYỆN	2 ngày	Hồ sơ đã ký duyệt, GCN đã ký xác nhận biến động tại trang 4 (nếu có)
B4	Xem xét hồ sơ và có văn bản ý kiến về các nội dung liên quan (nếu có)	Phòng KT-HT; Phòng NN và PTNT	3 ngày làm việc (không tính vào thời gian thực hiện quy trình)	Văn bản ý kiến
B5	- Xem xét hồ sơ và viết phiếu chuyển thông tin trình lãnh đạo VPĐK QSDĐ ký chuyển thông tin địa chính - Luân chuyển hồ nghĩa vụ tài chính (đã ký phiếu chuyển thông tin) đến CCCM của Chi cục Thuế	CCCM Chi nhánh VPĐK ĐĐ huyện	3 ngày (không tính trong thời gian thực hiện quy trình)	Dự thảo phiếu chuyển thông tin
B6	xem xét hồ sơ nếu hợp lệ thì ký phiếu chuyển thông tin địa chính	Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK ĐĐ	2 ngày (không tính trong thời	Phiếu chuyển thông tin đã ký xác nhận

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/9/2016

		huyện	gian thực hiện quy trình)	
B7	Sau khi nhận được hồ sơ nghĩa vụ tài chính đầy đủ do CCCM của Chi nhánh VPĐK ĐĐ huyện chuyển đến - xem xét hồ sơ , nếu hợp lệ thì dự thảo thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính để trình lãnh đạo phê duyệt - chuyển thông báo đã ký duyệt đến CCCM của Chi nhánh VPĐK ĐĐ huyện để gửi cho người được sử dụng đất - Thực hiện thu nghĩa vụ tài chính khi người sử dụng đất đến nộp	CCCM của Chi Cục thuế	3 ngày (không tính trong thời gian thực hiện quy trình)	Dự thảo thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính
B8	Xem xét hồ sơ , nếu đủ điều kiện thì ký duyệt thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính	Lãnh đạo Chi Cục Thuế		Thông báo nghĩa vụ tài chính đã ký duyệt
B9	Thẩm tra hồ sơ - Nhận bàn giao hồ sơ luân chuyển - Thẩm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chuyển lại hồ sơ đến CCCM Chi nhánh VPĐK ĐĐ huyện để thông báo Bộ phận TN và TKQ bổ sung - Trường hợp đủ điều kiện thì dự thảo Tờ trình, Quyết định cấp GCN chuyển đến lãnh đạo phòng ký duyệt - Luân chuyển hồ sơ đã thẩm tra, GCN đã viết, Tờ trình đã ký, dự thảo quyết định đến CV VP HĐND và UBND huyện	CCCM phòng TNMT	2 ngày	- Dự thảo Tờ trình và Quyết định cấp GCN - Hồ sơ đã thẩm tra
B10	Ký duyệt Tờ trình đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ; hồ sơ không đảm bảo yêu cầu CCCM Phòng TNMT thẩm tra lại và bổ sung	Lãnh đạo phòng TNMT	1 ngày	Tờ trình đã ký duyệt

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH		Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT		Lần ban hành	03
			Ngày ban hành	9/9/2016
B11	<p>Kiểm duyệt hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nhận bàn giao hồ sơ luân chuyển - Kiểm duyệt nội dung hồ sơ, tài liệu, thể thức văn bản. Trường hợp hồ sơ và thể thức văn bản không đạt yêu cầu, chuyển lại hồ sơ đến CCCM Phòng TNMT để chỉnh sửa - Chuyển hồ sơ đã kiểm duyệt, Tờ trình đã ký lãnh đạo Phòng TNMT, dự thảo quyết định đến Lãnh đạo VP UBND huyện duyệt hồ sơ trước khi trình lãnh đạo UBND huyện ký Quyết định cấp GCN - Luân chuyển hồ sơ, Tờ trình đã ký lãnh đạo Phòng TNMT, dự thảo quyết định đến lãnh đạo UBND huyện 	CV VP HĐND và UBND huyện	1 ngày	Hồ sơ đã kiểm duyệt
B12	<p>Phê duyệt hồ sơ xem xét hồ sơ, nếu hợp lệ ký Quyết định cấp GCN và GCN; hồ sơ không đảm bảo yêu cầu CCCM Phòng TNMT bổ sung</p>	Lãnh đạo UBND	2 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định cấp Giấy chứng nhận đã ký - GCN QSD đất đã ký
B13	<p>phát hành văn bản (vào sổ, đóng dấu, nhân bản, sao chuyển, sao lưu) và GCN QSD đất (đã ký)</p>	Văn thư UBND huyện	1 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định cấp Giấy chứng nhận đã phát hành - GCN QSD đất đã ký đóng dấu
B14	<p>Tiếp nhận và luân chuyển kết quả</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nhận GCN QSD đất và Quyết định đã ký do Văn thư UBND huyện phát hành - Thông báo cho người sử dụng đất (thông qua bộ phận TN và TKQ) nộp chứng từ nghĩa vụ tài chính - Bàn giao hồ sơ và GCN đã ký đóng dấu cho CCCM VPĐK QSDĐ để trả cho bộ phận TN 	CCCM Phòng TNMT	1 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - QĐ cấp GCN đã phát hành - GCN đã đóng dấu

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/9/2016

	và TKQ			
B15	<p>Trả kết quả, thu phí và lệ phí</p> <ul style="list-style-type: none"> - CCCM VPĐK QSDĐ sao lưu GCN đã ký, GCN đã xác nhận biên động đóng dấu; bàn giao GCN đã ký, GCN đã xác nhận biên động (bản chính) cho bộ phận TN và TKQ để trả cho người nộp hồ sơ - Công chức tiếp nhận tại Bộ phận TN và TKQ thu phí, lệ phí; thu biên lai chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính và chuyển đến CCCM VPĐK QSDĐ để lưu hồ sơ 	CCCM VPĐK QSDĐ, công chức tiếp nhận tại bộ phận TN và TKQ	1 ngày	GCN đã ký
B16	Lưu trữ hồ sơ, chỉnh lý biên động hồ sơ địa chính	CCCM Chi nhánh VPĐK ĐĐ huyện	Không tính vào thời gian thực hiện quy trình	Hồ sơ đã phê duyệt; Quyết định cấp GCN; biên lai nghĩa vụ tài chính, GCN (phô tô); sổ tiếp nhận và trả kết quả, hồ sơ địa chính đã chỉnh lý.
g	Cơ sở pháp lý			
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013; - 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; - Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định về giá đất; Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định về thu tiền sử dụng đất; - Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của 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 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính; Thông tư số 25/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về bản đồ địa chính; - Thông tư số 76/2014/TT-BTC ngày 16/6/2014 của Bộ Tài chính Hướng dẫn một số điều của Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định về thu tiền sử dụng đất - Nghị quyết số 10/2014/NQ-HĐND ngày 11/7/2014 của HĐND tỉnh Bắc Giang 			

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/9/2016

	<p>- Quyết định số 254/QĐ-UBND ngày 12/5/2014 của UBND tỉnh Bắc Giang về việc ban hành đơn giá sản phẩm: đo vẽ chỉnh lý bản đồ địa chính; số hoá và chuyển hệ toạ độ bản đồ địa chính; lưới toạ độ địa chính; đo vẽ bản đồ địa chính đối với các thửa đất không cấp GCN QSD đất; đo vẽ bản đồ địa chính; đăng ký đất đai, lập hồ sơ địa chính, cấp GCN QSD đất; trích đo địa chính thửa đất trên địa bàn tỉnh Bắc Giang; Quyết định số 745/2014/QĐ-UBND ngày 07/11/2014 của UBND tỉnh Bắc Giang ban hành Quy định hạn mức đất giao đất làm nhà ở; hạn mức công nhận đất ở đối với thửa đất ở có vườn, ao và diện tích đất ở tối thiểu được tách thửa áp dụng trên địa bàn tỉnh Bắc Giang;</p> <p>- Quyết định số 861/2014/QĐ-UBND ngày 30/12/2014 của UBND tỉnh Bắc Giang về ban hành bảng giá đất giai đoạn 2015-2019 tỉnh Bắc Giang;</p> <p>- Thông tư số 02/2014/ TT –BTC ngày 02/01/2014 của bộ Tài chính, có hiệu lực từ ngày 17/2/2014</p>
--	--

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/9/2016

16. Đăng ký góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất (Một cửa)

a	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính			
	<ul style="list-style-type: none"> - Người sử dụng đất được thực hiện góp vốn khi có các điều kiện sau đây: + Có Giấy chứng nhận; + 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. 			
b	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
	- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.	x	x	
	- Hợp đồng góp vốn quyền sử dụng đất; Hợp đồng góp vốn quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất; Hợp đồng góp vốn tài sản gắn liền với đất;	x		
	- Văn bản của người sử dụng đất đồng ý cho chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất được góp vốn tài sản gắn liền với đất có chứng nhận của công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật đối với trường hợp chủ sở hữu tài sản không đồng thời là người sử dụng đất	x		
	- Kết quả trích lục, đo đạc địa chính (bản trích lục, bản đồ chính lý, phiếu xác nhận kết quả đo, bản mô tả ranh giới mốc giới thửa đất)	x		
	Tờ khai nghĩa vụ tài chính	x		
c	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
d	Thời gian xử lý: - 10 ngày đối với trường hợp không phải cấp mới GCN QSD đất - 20 ngày đối với trường hợp phải cấp mới GCN QSD đất (tính theo ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định)			
đ	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Bộ phận TN và TKQ			
e	Lệ phí: Nghị quyết số 10/2014/NQ-HĐND ngày 11/7/2014 của HĐND tỉnh			
f	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/9/2016

B1	<p>Tiếp nhận hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì ghi giấy biên nhận hẹn ngày. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ và chuẩn bị lại hồ sơ - Luân chuyển hồ sơ đến CCCM Chi nhánh VPĐK ĐĐ huyện 	<p>Công chức tiếp nhận tại Bộ phận TN và TKQ</p>	<p>1 ngày</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Thành phần hồ sơ theo mục b - Giấy biên nhận
B2	<p>Thụ lý hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nhận bàn giao hồ sơ luân chuyển - Thụ lý giải quyết hồ sơ + Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính hợp lý và hợp lệ của các tài liệu trong hồ sơ; xác minh thực địa (nếu cần) + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì trả lại hồ sơ đến công chức tiếp nhận tại bộ phận TN và TKQ để hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện và bàn giao lại hồ sơ (có văn bản thông báo rõ lý do trả lại) + Trường hợp đủ điều kiện: Xác nhận rõ đủ điều kiện hay không đủ điều kiện cấp đổi và đăng ký góp vốn vào hồ sơ ; căn cứ pháp lý áp dụng để cấp đổi và đăng ký góp vốn ; viết GCN đối với trường hợp phải cấp mới ; dự thảo nội dung đăng ký góp vốn tại trong 4 GCN đã cấp đổi với trường hợp không phải cấp mới GCN - Chuyển hồ sơ đã kiểm tra, ký xác nhận và GCN đã viết hoặc GCN đã dự thảo nội dung đăng ký góp vốn đến Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK ĐĐ huyện để ký duyệt hồ sơ và nội dung đăng ký góp vốn - Luân chuyển hồ sơ đã ký lãnh 	<p>CCCM của Chi nhánh VPĐK ĐĐ huyện</p>	<p>8 ngày (cấp mới); 6 ngày (không cấp mới)</p>	<p>Hồ sơ đã kiểm tra; GCN đã viết hoặc đã dự thảo nội dung biên động tại trang 4</p>

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/9/2016

	đạo Chi nhánh VPĐK ĐĐ huyện và GCN đã viết đến CCCM Phòng Tài nguyên và Môi trường đối với trường hợp phải cấp mới GCN - Bàn giao GCN lãnh đạo VPĐK đã ký xác nhận đăng ký góp tại trang 4 đến công chức tiếp nhận tại bộ phận TN & TKQ để trả cho người nộp hồ sơ. Quy trình chuyển đến bước 15.			
B3	- Xem xét hồ sơ và kết quả kiểm tra của CCCM. Nếu hồ sơ đảm bảo quy định thì ký duyệt hồ sơ. Hồ sơ không đảm bảo quy định thì trả lại CCCM để kiểm tra, bổ sung lại - Xác nhận nội dung đăng ký góp vốn tại trang 4 GCN đối với trường hợp không phải cấp mới GCN. Quy trình chuyển tiếp đến bước 15	Lãnh đạo CHI NHÁNH VPĐK ĐĐ HUYỆN	2 ngày	Hồ sơ đã ký duyệt, GCN đã ký xác nhận đăng ký góp vốn tại trang 4 (nếu có)
B4	Xem xét hồ sơ do Chi nhánh VPĐK ĐĐ huyện chuyển đến để có văn bản ý kiến về các nội dung liên quan (nếu có)	Phòng KT-HT; Phòng NN và PTNT	3 ngày làm việc (không tính vào thời gian thực hiện quy trình)	Văn bản ý kiến
B5	Sau khi lãnh đạo VPĐK ký duyệt hồ sơ - viết phiếu chuyển thông tin trình lãnh đạo VPĐK QSDĐ ký chuyển thông tin địa chính - Luân chuyển hồ nghĩa vụ tài chính (đã ký phiếu chuyển thông tin) đến CCCM của Chi cục Thuế	CCCM Chi nhánh VPĐK ĐĐ huyện	3 ngày làm việc (không tính vào thời gian thực hiện quy trình)	Dự thảo phiếu chuyển thông tin
B6	xem xét hồ sơ nếu hợp lệ thì ký phiếu chuyển thông tin địa chính	Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK ĐĐ huyện	2 ngày làm việc (không tính vào thời gian thực hiện quy trình)	Phiếu chuyển thông tin đã ký xác nhận

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH		Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT		Lần ban hành	03
			Ngày ban hành	9/9/2016
B7	Sau khi nhận được hồ sơ nghĩa vụ tài chính đầy đủ do CCCM của Chi nhánh VPĐK ĐĐ huyện chuyển đến - xem xét hồ sơ , nếu hợp lệ thì dự thảo thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính để trình lãnh đạo phê duyệt - chuyển thông báo đã ký duyệt đến CCCM của Chi nhánh VPĐK ĐĐ huyện để gửi cho người được sử dụng đất - Thực hiện thu nghĩa vụ tài chính khi người sử dụng đất đến nộp	CCCM của Chi Cục thuế	3 ngày (không tính trong thời gian thực hiện quy trình)	Dự thảo thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính
B8	Xem xét hồ sơ , nếu đủ điều kiện thì ký duyệt thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính	Lãnh đạo Chi Cục Thuế		Thông báo nghĩa vụ tài chính đã ký duyệt
B9	Thẩm tra hồ sơ - Nhận bàn giao hồ sơ luân chuyển - Thẩm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chuyển lại hồ sơ đến CCCM Chi nhánh VPĐK ĐĐ huyện để thông báo Bộ phận TN và TKQ bổ sung - Trường hợp đủ điều kiện thì dự thảo Tờ trình, Quyết định cấp GCN chuyển đến lãnh đạo phòng ký duyệt - Luân chuyển hồ sơ đã thẩm tra, GCN đã viết, Tờ trình đã ký, dự thảo quyết định đến CV VP HĐND và UBND huyện	CCCM phòng TNMT	2 ngày	- Dự thảo Tờ trình và Quyết định cấp GCN - Hồ sơ đã thẩm tra
B10	Ký duyệt Tờ trình đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ; hồ sơ không đảm bảo yêu cầu CCCM Phòng TNMT thẩm tra lại và bổ sung	Lãnh đạo phòng TNMT	1 ngày	Tờ trình đã ký duyệt
B11	Kiểm duyệt hồ sơ - Nhận bàn giao hồ sơ luân	CV VP HĐND và	1 ngày	Hồ sơ đã kiểm duyệt

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/9/2016

	<p>chuyển</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm duyệt nội dung hồ sơ, tài liệu, thể thức văn bản. Trường hợp hồ sơ và thể thức văn bản không đạt yêu cầu, chuyển lại hồ sơ đến CCCM Phòng TNMT để chỉnh sửa - Chuyển hồ sơ đã kiểm duyệt, Tờ trình đã ký lãnh đạo Phòng TNMT, dự thảo quyết định đến Lãnh đạo VP UBND huyện duyệt hồ sơ trước khi trình lãnh đạo UBND huyện ký Quyết định cấp GCN - Luân chuyển hồ sơ, Tờ trình đã ký lãnh đạo Phòng TNMT, dự thảo quyết định đến lãnh đạo UBND huyện 	UBND huyện		
B12	Phê duyệt hồ sơ xem xét hồ sơ, nếu hợp lệ ký Quyết định cấp GCN và GCN; hồ sơ không đảm bảo yêu cầu CCCM Phòng TNMT bổ sung	Lãnh đạo UBND	2 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định cấp Giấy chứng nhận đã ký - GCN QSD đất đã ký
B13	phát hành văn bản (vào sổ, đóng dấu, nhân bản, sao chuyển, sao lưu) và GCN QSD đất (đã ký)	Văn thư UBND huyện	1 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định cấp Giấy chứng nhận đã phát hành - GCN QSD đất đã ký đóng dấu
B14	<p>Tiếp nhận và luân chuyển kết quả</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nhận GCN QSD đất và Quyết định đã ký do Văn thư UBND huyện phát hành - Thông báo cho người sử dụng đất (thông qua bộ phận TN và TKQ) nộp chứng từ nghĩa vụ tài chính - Bàn giao hồ sơ và GCN đã ký đóng dấu cho CCCM VPĐK QSDĐ để trả cho bộ phận TN và TKQ 	CCCM Phòng TNMT	1 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - QĐ cấp GCN đã phát hành - GCN đã đóng dấu

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH		Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT		Lần ban hành	03
			Ngày ban hành	9/9/2016
B15	<p>Trả kết quả, thu phí và lệ phí</p> <ul style="list-style-type: none"> - CCCM VPĐK QSDĐ sao lưu GCN đã ký, GCN đã xác nhận đăng ký góp vốn; sau đó bàn giao cho công chức tiếp nhận tại bộ phận TN và TKQ để trả cho người nộp hồ sơ - Công chức tiếp nhận tại Bộ phận TN và TKQ thu phí, lệ phí; thu biên lai chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính và chuyển đến CCCM VPĐK QSDĐ để lưu hồ sơ 	CCCM VPĐK QSDĐ, công chức tiếp nhận tại bộ phận TN và TKQ	1 ngày	GCN đã ký mới hoặc GCN đã đăng ký góp vốn tại trang 4
B16	Lưu trữ hồ sơ, chỉnh lý biên động hồ sơ địa chính	CCCM Chi nhánh VPĐK ĐĐ huyện	Không tính vào thời gian thực hiện quy trình	Hồ sơ đã phê duyệt; Quyết định cấp GCN; biên lai nghĩa vụ tài chính, GCN (phô tô)
g	Cơ sở pháp lý			
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013; - 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; - Nghị định số 83/2010/NĐ-CP ngày 23/7/2010 của Chính phủ về đăng ký giao dịch bảo đảm; - Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của 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 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính; - Thông liên tịch số 20/2011/TTLT-BTP-BTNMT ngày 18/11/2011 của Bộ Tư pháp, Bộ Tài nguyên Môi trường hướng dẫn việc đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất. - Thông tư liên tịch số 01/2014/TTLT-NHNN-BXD-BTP-BTNMT ngày 24/5/2014 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; - Thông tư liên tịch số 16/2014/TTLT-BTP-BTNMT-NHNN ngày 06 tháng 6 năm 2014 của Bộ Tư pháp, Bộ Tài nguyên và Môi trường, Ngân hàng Nhà nước hướng dẫn một số vấn đề về xử lý tài sản đảm bảo; - Nghị quyết số 10/2014/NQ-HĐND ngày 11/7/2014 của HĐND tỉnh Bắc Giang. 			

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/9/2016

17. Đăng ký nhận quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất do xử lý hợp đồng thế chấp, góp vốn, kê biên bán đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp đã có Giấy chứng nhận (Một cửa)

a	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính		
	Không		
b	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Đơn cấp đổi GCN QSD đất (trường hợp có nhu cầu cấp đổi) theo mẫu 10/ĐK-GCN thông tư số 24/2014/TT-BTNMT	x	
	Đơn đăng ký biến động về quyền sử dụng đất (mẫu 09/ĐK-GCN thông tư số 24/2014/TT-BTNMT)	x	
	- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.	x	x
	<i>Một trong các loại giấy tờ gồm:</i> - 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;	x	
	Trường hợp người có quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất không bàn giao Bản gốc Giấy chứng nhận để thực hiện thu hồi thì phải có Văn bản đề nghị huỷ Giấy chứng nhận kèm theo hồ sơ đề nghị huỷ Giấy chứng nhận của cơ quan tổ chức đấu giá hoặc cơ quan thi hành án theo quy định kèm theo hồ sơ, thông báo xử lý tài sản;		
	Biên bản bàn giao quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất tại thực địa có xác nhận của các cơ quan có liên quan.		
	Kết quả trích lục, đo đạc địa chính (bản trích lục, bản đồ chính lý, phiếu xác nhận kết quả đo, bản mô tả ranh giới mốc giới thửa đất)	x	

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/9/2016

	Chứng từ nộp tiền sử dụng đất (nếu có); giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai (nếu có);	x	x	
	Tờ khai thực hiện nghĩa vụ tài chính (từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ)	x		
	Văn bản giải trình các nội dung không hợp lý, hợp lệ (nếu có)	x		
c	Số lượng hồ sơ: 02 bộ			
d	Thời gian xử lý: 15 ngày làm việc			
đ	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Bộ phận TN và TKQ			
e	Lệ phí: Nghị quyết số 10/2014/NQ-HĐND ngày 11/7/2014 của HĐND tỉnh			
f	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ - Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì ghi giấy biên nhận hẹn ngày. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ và chuẩn bị lại hồ sơ - luân chuyển hồ sơ đến CCCM CHI NHÁNH VPĐK ĐD HUYỆN	Công chức tiếp nhận tại bộ phận TN và TKQ	1 ngày	- Thành phần hồ sơ theo mục b - Giấy biên nhận
B2	+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì trả lại hồ sơ đến công chức tiếp nhận tại bộ phận TN và TKQ để hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện và bàn giao lại hồ sơ (có văn bản thông báo rõ lý do trả lại) + Trường hợp người đề nghị cấp GCN đã chết trước khi được trao GCN 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	CCCM của Chi nhánh VPĐK ĐD huyện	4 ngày	- Hồ sơ đã kiểm tra; GCN đã viết hoặc GCN đã dự thảo nội dung biến động tại trang 4

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/9/2016

	<p>quy định. CHI NHÁNH VPĐK ĐD HUYỆN xác nhận thừa kế vào GCN đã ký hoặc lập hồ sơ để trình cơ quan có thẩm quyền cấp QCN QSD đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người được thừa kế theo quy định. Người được thừa kế có trách nhiệm thực hiện nghĩa vụ tài chính về quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất trong trường hợp người được cấp Giấy chứng nhận đã chết phải thực hiện theo quy định của pháp luật.</p> <p>+ Hồ sơ đạt yêu cầu : Xác nhận rõ đủ điều kiện hay không đủ điều kiện cấp đổi và xác nhận bổ sung vào hồ sơ ; căn cứ pháp lý áp dụng để cấp đổi và xác nhận bổ sung ; viết GCN đối với trường hợp phải cấp mới ; dự thảo nội dung xác nhận biến động tại trong 4 GCN đã cấp đổi với trường hợp không phải cấp mới GCN</p> <p>- Chuyển hồ sơ đã kiểm tra, ký xác nhận và GCN đã viết hoặc GCN đã dự thảo nội dung biến động đến Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK ĐD huyện để ký duyệt hồ sơ và nội dung biến động</p> <p>- Luân chuyển hồ sơ đã ký lãnh đạo Chi nhánh VPĐK ĐD huyện và GCN đã viết đến CCCM Phòng Tài nguyên và Môi trường đối với trường hợp phải cấp mới GCN</p> <p>- Bàn giao GCN lãnh đạo VPĐK đã ký xác nhận biến động trang 4 đến công chức tiếp nhận tại bộ phận TN &TKQ để trả cho người nộp hồ sơ . Quy trình chuyển đến bước 15.</p>			
B3	- Xem xét hồ sơ và kết quả kiểm	Lãnh đạo	1 ngày	Hồ sơ đã ký

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH		Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT		Lần ban hành	03
			Ngày ban hành	9/9/2016
	tra của CCCM. Nếu hồ sơ đảm bảo quy định thì ký duyệt hồ sơ. Hồ sơ không đảm bảo quy định thì trả lại CCCM để kiểm tra, bổ sung lại - Xác nhận nội dung biến động tại trang 4 GCN đối với trường hợp không phải cấp mới GCN	CHI NHÁNH VPĐK ĐD HUYỆN		duyet, GCN đã ký xác nhận biến động tại trang 4 (nếu có)
B4	Xem xét hồ sơ và có văn bản ý kiến về các nội dung liên quan (nếu có)	Phòng KT-HT; Phòng NN và PTNT	Không quá 3 ngày làm việc (không tính vào thời gian thực hiện quy trình)	Văn bản ý kiến
B5	- Xem xét hồ sơ và viết phiếu chuyển thông tin trình lãnh đạo VPĐK QSDĐ ký chuyển thông tin địa chính - Luân chuyển hồ nghĩa vụ tài chính (đã ký phiếu chuyển thông tin) đến CCCM của Chi cục Thuế	CCCM Chi nhánh VPĐK ĐD huyện	3 ngày (không tính trong thời gian thực hiện quy trình)	Dự thảo phiếu chuyển thông tin
B6	xem xét hồ sơ nếu hợp lệ thì ký phiếu chuyển thông tin địa chính	Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK ĐD huyện	2 ngày (không tính trong thời gian thực hiện quy trình)	Phiếu chuyển thông tin đã ký xác nhận
B7	Sau khi nhận được hồ sơ nghĩa vụ tài chính đầy đủ do CCCM của Chi nhánh VPĐK ĐD huyện chuyển đến - xem xét hồ sơ, nếu hợp lệ thì dự thảo thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính để trình lãnh đạo phê duyệt - chuyển thông báo đã ký duyệt đến CCCM của Chi nhánh VPĐK ĐD huyện để gửi cho người được sử dụng đất - Thực hiện thu nghĩa vụ tài chính khi người sử dụng đất đến nộp	CCCM của Chi Cục thuế	3 ngày (không tính trong thời gian thực hiện quy trình)	Dự thảo thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/9/2016

B8	Xem xét hồ sơ , nếu đủ điều kiện thì ký duyệt thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính	Lãnh đạo Chi Cục Thuế		Thông báo nghĩa vụ tài chính đã ký duyệt
B9	Thẩm tra hồ sơ - Nhận bàn giao hồ sơ luân chuyển - Thẩm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chuyển lại hồ sơ đến CCCM Chi nhánh VPĐK ĐD huyện để thông báo Bộ phận TN và TKQ bổ sung - Trường hợp đủ điều kiện thì dự thảo Tờ trình, Quyết định cấp GCN chuyển đến lãnh đạo phòng ký duyệt - Luân chuyển hồ sơ đã thẩm tra, GCN đã viết, Tờ trình đã ký, dự thảo quyết định đến CV VP HĐND và UBND huyện	CCCM phòng TNMT	2 ngày	- Dự thảo Tờ trình và Quyết định cấp GCN - Hồ sơ đã thẩm tra
B10	Ký duyệt Tờ trình đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ; hồ sơ không đảm bảo yêu cầu CCCM Phòng TNMT thẩm tra lại và bổ sung	Lãnh đạo phòng TNMT	1 ngày	Tờ trình đã ký duyệt
B11	Kiểm duyệt hồ sơ - Nhận bàn giao hồ sơ luân chuyển - Kiểm duyệt nội dung hồ sơ, tài liệu, thể thức văn bản. Trường hợp hồ sơ và thể thức văn bản không đạt yêu cầu, chuyển lại hồ sơ đến CCCM Phòng TNMT để chỉnh sửa - Chuyển hồ sơ đã kiểm duyệt, Tờ trình đã ký lãnh đạo Phòng TNMT, dự thảo quyết định đến Lãnh đạo VP UBND huyện duyệt hồ sơ trước khi trình lãnh đạo UBND huyện ký Quyết định cấp GCN - Luân chuyển hồ sơ, Tờ trình đã ký lãnh đạo Phòng TNMT,	CV VP HĐND và UBND huyện	1 ngày	Hồ sơ đã kiểm duyệt

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH		Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT		Lần ban hành	03
			Ngày ban hành	9/9/2016
	dự thảo quyết định đến lãnh đạo UBND huyện			
B12	Phê duyệt hồ sơ xem xét hồ sơ, nếu hợp lệ ký Quyết định cấp GCN và GCN; hồ sơ không đảm bảo yêu cầu CCCM Phòng TNMT bổ sung	Lãnh đạo UBND	2 ngày	- Quyết định cấp Giấy chứng nhận đã ký - GCN QSD đất đã ký
B13	phát hành văn bản (vào sổ, đóng dấu, nhân bản, sao chuyển, sao lưu) và GCN QSD đất (đã ký)	Văn thư UBND huyện	1 ngày	- Quyết định cấp Giấy chứng nhận đã phát hành - GCN QSD đất đã ký đóng dấu
B14	Tiếp nhận và luân chuyển kết quả - Nhận GCN QSD đất và Quyết định đã ký do Văn thư UBND huyện phát hành - Thông báo cho người sử dụng đất (thông qua bộ phận TN và TKQ) nộp chứng từ nghĩa vụ tài chính - Bàn giao hồ sơ và GCN đã ký đóng dấu cho CCCM VPĐK QSDĐ để trả cho bộ phận TN và TKQ	CCCM Phòng TNMT	1 ngày	- QĐ cấp GCN đã phát hành - GCN đã đóng dấu
B15	Trả kết quả, thu phí và lệ phí - CCCM VPĐK QSDĐ sao lưu GCN đã ký, GCN đã xác nhận biến động đóng dấu; bàn giao GCN đã ký, GCN đã xác nhận biến động (bản chính) cho bộ phận TN và TKQ để trả cho người nộp hồ sơ - Công chức tiếp nhận tại Bộ phận TN và TKQ thu phí, lệ phí; thu biên lai chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính và chuyển đến CCCM VPĐK QSDĐ để lưu hồ sơ	CCCM VPĐK QSDĐ, công chức tiếp nhận tại bộ phận TN và TKQ	1 ngày	GCN đã ký
B16	Lưu trữ hồ sơ, chỉnh lý biên	CCCM Chi	Không tính	Hồ sơ đã phê

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/9/2016

	động hồ sơ địa chính	nhánh VPĐK ĐĐ huyện	vào thời gian thực hiện quy trình	duyet; Quyết định cấp GCN; biên lai nghĩa vụ tài chính, GCN (phô tô)
g	Cơ sở pháp lý			
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013; - 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; - Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định về giá đất; - Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định về thu tiền sử dụng đất; - Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của 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 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính; - Thông tư số 25/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về bản đồ địa chính; - Thông tư số 76/2014/TT-BTC ngày 16/6/2014 của Bộ Tài chính Hướng dẫn một số điều của Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định về thu tiền sử dụng đất - Nghị quyết số 10/2014/NQ-HĐND ngày 11/7/2014 của HĐND tỉnh Bắc Giang - Quyết định số 254/QĐ-UBND ngày 12/5/2014 của UBND tỉnh Bắc Giang về việc ban hành đơn giá sản phẩm: đo vẽ chính lý bản đồ địa chính; số hoá và chuyển hệ toạ độ bản đồ địa chính; lưới toạ độ địa chính; đo vẽ bản đồ địa chính đối với các thửa đất không cấp GCN QSD đất; đo vẽ bản đồ địa chính; đăng ký đất đai, lập hồ sơ địa chính, cấp GCN QSD đất; trích đo địa chính thửa đất trên địa bàn tỉnh Bắc Giang; - Quyết định số 745/2014/QĐ-UBND ngày 07/11/2014 của UBND tỉnh Bắc Giang ban hành Quy định hạn mức đất giao đất làm nhà ở; hạn mức công nhận đất ở đối với thửa đất ở có vườn, ao và diện tích đất ở tối thiểu được tách thửa áp dụng trên địa bàn tỉnh Bắc Giang; - Quyết định số 861/2014/QĐ-UBND ngày 30/12/2014 của UBND tỉnh Bắc Giang về ban hành bảng giá đất giai đoạn 2015-2019 tỉnh Bắc Giang; 			

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/9/2016

18. Gia hạn sử dụng đất (đối với hộ gia đình, cá nhân sử dụng đất phi nông nghiệp; hộ gia đình, cá nhân không trực tiếp sản xuất nông nghiệp được Nhà nước cho thuê đất nông nghiệp)

a	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính			
	Trước khi hết hạn sử dụng đất tối thiểu là 06 tháng, người sử dụng đất có nhu cầu gia hạn sử dụng đất nộp bộ hồ sơ đề nghị gia hạn sử dụng đất. Trường hợp điều chỉnh dự án đầu tư mà có thay đổi thời hạn hoạt động của dự án thì nộp hồ sơ đề nghị gia hạn sử dụng đất sau khi có văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc điều chỉnh dự án đầu tư;			
b	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
	Đơn xin gia hạn sử dụng đất,	x		
	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (mẫu 09/ĐK-GCN thông tư 24/2014/TT-BTNMT	X		
	Bản chính Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận QSD đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất	X	x	
	Hợp đồng thuê đất (theo Mẫu số 04 Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02 tháng 6 năm 2014); Quyết định cho thuê đất	X		
	Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép điều chỉnh dự án đối với trường hợp phải làm thủ tục đăng ký điều chỉnh dự án đầu tư;	X		
	Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có)			
	Tờ khai thực hiện nghĩa vụ tài chính.	x		
c	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
d	Thời gian xử lý: xã miền núi 19 ngày; xã Trung du 12 ngày (tính theo ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			
đ	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND			
e	Lệ phí: Nghị quyết số 10/2014/NQ-HĐND ngày 11/7/2014 của HĐND tỉnh			
f	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/9/2016

B1	<p>Tiếp nhận hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì ghi giấy biên nhận hẹn ngày. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ và chuẩn bị lại hồ sơ - luân chuyển hồ sơ đến CCCM phòng TNMT 	Công chức tiếp nhận bộ phận TN và TKQ	1 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Thành phần hồ sơ theo mục b - Giấy biên nhận - Mẫu số theo mục b
B4	<p>Thẩm tra hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính hợp lý, hợp lệ của các tài liệu trong hồ sơ, thẩm tra điều kiện gia hạn sử dụng đất; thẩm định nhu cầu sử dụng đất đồng thời tiến hành thủ tục đăng ký điều chỉnh dự án đầu tư; Trường hợp không đủ điều kiện gia hạn thì thông báo bằng văn bản cho người sử dụng đất thực hiện thủ tục thu hồi đất + Trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu thì trả lại bộ phận TN và TKQ để bổ sung, bàn giao lại + Trường hợp đạt yêu cầu thì dự thảo Tờ trình, Quyết định gia hạn trình lãnh đạo phòng ký duyệt - Luân chuyển hồ sơ, tờ trình đã ký, dự thảo Quyết định đến CV VPHĐND và UBND huyện 	CCCM phòng TNMT	5 xã Trung du; 12 ngày xã miền núi	Hồ sơ đã thẩm tra, Tờ trình và Quyết định đã dự thảo
B5	Xem xét hồ sơ nếu đạt yêu cầu thì ký Tờ trình gia hạn. Hồ sơ không đạt yêu cầu đề nghị CCCM của phòng TNMT kiểm tra thẩm định và bổ sung lại hồ sơ	Lãnh đạo phòng TNMT	1 ngày	Tờ trình đã ký
B6	<ul style="list-style-type: none"> - xem xét hồ sơ và viết phiếu chuyển thông tin trình lãnh đạo VPĐK QSDĐ ký chuyển thông tin địa chính - Luân chuyển hồ nghĩa vụ tài 	CCCM Chi nhánh VPĐK ĐĐ huyện	3 ngày (không tính trong thời gian thực hiện quy trình)	Dự thảo phiếu chuyển thông tin

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH		Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT		Lần ban hành	03
			Ngày ban hành	9/9/2016
	chính (đã ký phiếu chuyển thông tin) đến CCCM của Chi cục Thuế			
B7	xem xét hồ sơ nếu hợp lệ thì ký phiếu chuyển thông tin địa chính	Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK ĐĐ huyện	2 ngày (không tính trong thời gian thực hiện quy trình)	phiếu chuyển thông tin đã ký
B8	Sau khi nhận được hồ sơ nghĩa vụ tài chính đầy đủ do CCCM của Chi nhánh VPĐK ĐĐ huyện chuyển đến - xem xét hồ sơ, nếu hợp lệ thì dự thảo thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính để trình lãnh đạo phê duyệt - chuyển thông báo đã ký duyệt đến CCCM của Chi nhánh VPĐK ĐĐ huyện để gửi cho người được sử dụng đất - Thực hiện thu nghĩa vụ tài chính khi người sử dụng đất đến nộp	CCCM của Chi Cục thuế	3 ngày (không tính trong thời gian thực hiện quy trình)	Thông báo nghĩa vụ tài chính đã dự thảo
B9	xem xét hồ sơ, nếu đủ điều kiện thì ký duyệt thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính	Lãnh đạo Chi Cục Thuế		Thông báo nghĩa vụ tài chính đã ký
B10	Kiểm duyệt hồ sơ - Nhận bàn giao hồ sơ luân chuyển - Kiểm duyệt nội dung hồ sơ, tài liệu, thể thức văn bản. Trường hợp hồ sơ và thể thức văn bản không đạt yêu cầu, chuyển lại hồ sơ đến CCCM Phòng TNMT để chỉnh sửa - Chuyển hồ sơ đã kiểm duyệt, Tờ trình đã ký lãnh đạo Phòng TNMT, dự thảo quyết định đến Lãnh đạo VP UBND huyện duyệt hồ sơ trước khi trình lãnh đạo UBND huyện ký Quyết định cấp GCN	CV VP HĐND và UBND huyện	1 ngày	Hồ sơ đã kiểm duyệt

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/9/2016

	- Luân chuyển hồ sơ, Tờ trình đã ký lãnh đạo Phòng TNMT, dự thảo quyết định đến lãnh đạo UBND huyện			
B11	Phê duyệt hồ sơ xem xét hồ sơ, nếu hợp lệ ký Quyết định gia hạn; hồ sơ không đảm bảo yêu cầu CCCM Phòng TNMT bổ sung	Lãnh đạo UBND	1 ngày	- Quyết định gia hạn
B12	phát hành văn bản (vào sổ, đóng dấu, nhân bản, sao chuyển, sao lưu)	Văn thư UBND huyện	0,5 ngày	Quyết định gia hạn
B13	Ký hợp đồng thuê đất	Lãnh đạo phòng TNMT	1 ngày	Hợp đồng thuê đất đã ký
B14	Sau khi lãnh đạo Phòng TNMT ký xong hợp đồng thuê đất, lãnh đạo Chi nhánh VPĐK ĐĐ huyện ký xác nhận gia hạn vào GCN QSD đất đã cấp, chuyển GCN đã ký xác nhận đến CCCM Chi nhánh VPĐK ĐĐ huyện để bàn giao cho Công chức tiếp nhận tại Bộ phận TN và TKQ	Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK ĐĐ huyện	0,5 ngày	GCN đã xác nhận gia hạn tại trang 4
B15	Tiếp nhận và luân chuyển kết quả - CCCM Phòng TNMT nhận Quyết định đã ký do Văn thư UBND huyện phát hành để bàn giao cho công chức tiếp nhận tại Bộ phận TN và TKQ. Đồng thời thông báo cho người sử dụng đất (thông qua công chức tiếp nhận tại bộ phận TN và TKQ) nộp chứng từ nghĩa vụ tài chính - CCCM Chi nhánh VPĐK ĐĐ huyện sao lưu GCN đã xác nhận biên động trang 4, sau đó bàn giao cho công chức tiếp nhận tại bộ phận TN và TKQ để trả cho người nộp hồ sơ	CCCM Phòng TNMT; CCCM Chi nhánh VPĐK ĐĐ huyện	0,5 ngày	- QĐ gia hạn đã phát hành - GCN đã ký xác nhận biên động tại trang 4

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH		Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT		Lần ban hành	03
			Ngày ban hành	9/9/2016
B16	Trả kết quả, thu phí và lệ phí - thu phí, lệ phí và thu biên lai chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có) - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ - Chuyển biên lai chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính đến CCCM Phòng TNMT để lưu hồ sơ gia hạn sử dụng đất	Công chức tiếp nhận tại Bộ phận TN và TKQ	0,5 ngày	- QĐ gia hạn đã phát hành - GCN đã ký xác nhận biên động tại trang 4
B17	Lưu trữ hồ sơ, chỉnh lý biên động - CCCM phòng TNMT lưu trữ hồ sơ gia hạn sử dụng đất - CCCM Chi nhánh VPĐK ĐĐ huyện lưu trữ hồ sơ chỉnh lý biên động hồ sơ địa chính	CCCM Chi nhánh VPĐK ĐĐ huyện, CCCM phòng TNMT	Không tính vào thời gian thực hiện quy trình	Hồ sơ đã phê duyệt, Quyết định và tờ trình đã ký, biên lai nghĩa vụ tài chính; GCN (phô tô)
g	Cơ sở pháp lý			
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013; - 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; - Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định về giá đất; - Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định về thu tiền sử dụng đất; - Nghị định số 46/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định về thu tiền thuê đất, thuê mặt nước - Nghị định số 47/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định về bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi nhà nước thu hồi đất; - Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của 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 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính; - Thông tư số 25/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về bản đồ địa chính; - 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; - Thông tư số 76/2014/TT-BTC ngày 16/6/2014 của Bộ Tài chính Hướng dẫn một số điều của Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định về thu tiền sử dụng đất - Nghị quyết số 10/2014/NQ-HĐND ngày 11/7/2014 của HĐND tỉnh Bắc Giang 			

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/9/2016

	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định số 254/QĐ-UBND ngày 12/5/2014 của UBND tỉnh Bắc Giang về việc ban hành đơn giá sản phẩm: đo vẽ chính lý bản đồ địa chính; số hoá và chuyển hệ toạ độ bản đồ địa chính; lưới toạ độ địa chính; đo vẽ bản đồ địa chính đối với các thửa đất không cấp GCN QSD đất; đo vẽ bản đồ địa chính; đăng ký đất đai, lập hồ sơ địa chính, cấp GCN QSD đất; trích đo địa chính thửa đất trên địa bàn tỉnh Bắc Giang; - Quyết định số 858/2014/QĐ-UBND ngày 26/12/2014 của UBND tỉnh Bắc Giang ban hành trình tự, thủ tục khi Nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đối với tổ chức, hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn tỉnh Bắc Giang; - Quyết định số 861/2014/QĐ-UBND ngày 30/12/2014 của UBND tỉnh Bắc Giang về ban hành bảng giá đất giai đoạn 2015-2019 tỉnh Bắc Giang;
--	--

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/9/2016

19. 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

a	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính		
	Không		
b	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (mẫu 09 thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014)	x	
	Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất;	x	X
	<p><i>Một trong các giấy tờ liên quan đến nội dung biến động:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản công nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật đối với trường hợp cá nhân hoặc người đại diện hộ gia đình thay đổi họ, tên; - Bản sao sổ hộ khẩu đối với trường hợp thay đổi người đại diện là chủ hộ gia đình; văn bản thỏa thuận của hộ gia đình được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận đối với trường hợp thay đổi người đại diện là thành viên khác trong hộ; - Bản sao giấy chứng minh nhân dân hoặc giấy chứng minh quân đội và sổ hộ khẩu hoặc giấy tờ khác chứng minh thay đổi nhân thân đối với trường hợp thay đổi thông tin về nhân thân của người có tên trên Giấy chứng nhận; - Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép hoặc công nhận việc thay đổi thông tin pháp nhân đối với trường hợp thay đổi thông tin về pháp nhân của tổ chức đã ghi trên Giấy chứng nhận; - Văn bản thỏa thuận của cộng đồng dân cư được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận đối với trường hợp cộng đồng dân cư đổi tên; - Văn bản xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về tình trạng sạt lở tự nhiên đối với trường hợp giảm diện tích thửa đất, tài sản gắn liền với đất do sạt lở tự nhiên; - Chứng từ về việc nộp nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp có ghi nợ hoặc chậm nộp nghĩa vụ tài chính, trừ trường hợp người sử dụng đất được miễn giảm hoặc không phải nộp do thay đổi quy định của pháp luật; - Quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc thay đổi hạn chế về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất ghi trên Giấy chứng nhận đối với trường hợp có hạn chế 		

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/9/2016

	theo quyết định giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất; trường hợp có thay đổi hạn chế theo văn bản chuyển quyền sử dụng đất thì phải có văn bản chấp thuận thay đổi hạn chế của người có quyền lợi liên quan, được UBND cấp xã xác nhận; - Bản sao một trong các giấy tờ quy định tại các Điều 31, 32, 33 và 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP thể hiện nội dung thay đổi đối với trường hợp thay đổi thông tin về tài sản gắn liền với đất đã ghi trên Giấy chứng nhận.			
	Tờ khai thực hiện nghĩa vụ tài chính.	x		
	- Kết quả trích lục, đo đạc địa chính (bản trích lục, bản đồ chính lý, phiếu xác nhận kết quả đo, bản mô tả ranh giới mốc giới)	x		
c	Số lượng hồ sơ: 01 bộ đối với trường hợp không phải thực hiện nghĩa vụ tài chính. 02 bộ đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính.			
d	Thời gian xử lý: 10 ngày đối với trường hợp không phải cấp mới GCN); 15 ngày đối với trường hợp phải cấp mới GCN (tính theo ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			
đ	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Bộ phận TN&TKQ			
e	Lệ phí: Nghị quyết số 10/2014/NQ-HĐND ngày 11/7/2014 của HĐND tỉnh			
f	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ - Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì ghi giấy biên nhận hẹn ngày. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ và chuẩn bị lại hồ sơ - luân chuyển hồ sơ đến CCCM chi nhánh VPĐK ĐĐ huyện	Công chức tiếp nhận tại Bộ phận TN và TKQ	1 ngày	- Thành phần hồ sơ theo mục b - Giấy biên nhận - Mẫu tại mục b
B2	Kiểm tra hồ sơ - Nhận bàn giao hồ sơ luân chuyển	CCCM của Chi nhánh VPĐK ĐĐ	4 ngày (cấp mới); 6 ngày (không phải)	Hồ sơ đã kiểm tra; GCN đã viết hoặc đã dự thảo

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH		Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT		Lần ban hành	03
			Ngày ban hành	9/9/2016
	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra hồ sơ về tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính hợp lý hợp lệ của các tài liệu trong hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì trả lại hồ sơ đến công chức tiếp nhận tại bộ phận TN và TKQ để hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện và bàn giao lại hồ sơ (có văn bản thông báo rõ lý do trả lại) + Hồ sơ đạt yêu cầu: Xác nhận rõ đủ điều kiện hay không đủ điều kiện đăng ký biến động; căn cứ pháp lý áp dụng để đăng ký biến động; viết GCN đối với trường hợp phải cấp mới; dự thảo nội dung xác nhận biến động tại trong 4 GCN đã cấp đối với trường hợp không phải cấp mới GCN - Chuyển hồ sơ đã kiểm tra, ký xác nhận và GCN đã viết hoặc GCN đã dự thảo nội dung biến động đến Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK ĐD huyện để ký duyệt hồ sơ và nội dung biến động - Luân chuyển hồ sơ đã ký lãnh đạo Chi nhánh VPĐK ĐD huyện và GCN đã viết đến CCCM Phòng Tài nguyên và Môi trường đối với trường hợp phải cấp mới GCN - Bàn giao GCN lãnh đạo VPĐK đã ký xác nhận biến động trang 4 đến công chức tiếp nhận tại bộ phận TN & TKQ để trả cho người nộp hồ sơ. 	huyện	cấp mới)	nội dung biến động tại trang 4
B3	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét hồ sơ và kết quả kiểm tra của CCCM. Nếu hồ sơ đảm bảo quy định thì ký duyệt hồ sơ. Hồ sơ không đảm bảo quy định thì trả lại CCCM để kiểm tra, bổ sung lại - Xác nhận nội dung biến động 	Lãnh đạo CHI NHÁNH VPĐK ĐD HUYỆN	2 ngày	Hồ sơ đã ký duyệt, GCN đã ký xác nhận biến động tại trang 4 (nếu có)

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/9/2016

	tại trang 4 GCN đối với trường hợp không phải cấp mới GCN. Quy trình chuyển đến bước 15.			
B4	Xem xét hồ sơ và có văn bản ý kiến về các nội dung liên quan (nếu có)	Phòng KT-HT; Phòng NN và PTNT	Không quá 3 ngày làm việc (không tính vào thời gian thực hiện quy trình)	Văn bản ý kiến
B5	- Xem xét hồ sơ và viết phiếu chuyển thông tin trình lãnh đạo VPĐK QSDĐ ký chuyển thông tin địa chính - Luân chuyển hồ nghĩa vụ tài chính (đã ký phiếu chuyển thông tin) đến CCCM của Chi cục Thuế	CCCM Chi nhánh VPĐK ĐĐ huyện	3 ngày (không tính trong thời gian thực hiện quy trình)	Dự thảo phiếu chuyển thông tin
B6	xem xét hồ sơ nếu hợp lệ thì ký phiếu chuyển thông tin địa chính	Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK ĐĐ huyện	2 ngày (không tính trong thời gian thực hiện quy trình)	Phiếu chuyển thông tin đã ký xác nhận
B7	Sau khi nhận được hồ sơ nghĩa vụ tài chính đầy đủ do CCCM của Chi nhánh VPĐK ĐĐ huyện chuyển đến - xem xét hồ sơ, nếu hợp lệ thì dự thảo thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính để trình lãnh đạo phê duyệt - chuyển thông báo đã ký duyệt đến CCCM của Chi nhánh VPĐK ĐĐ huyện để gửi cho người được sử dụng đất - Thực hiện thu nghĩa vụ tài chính khi người sử dụng đất đến nộp	CCCM của Chi Cục thuế	3 ngày (không tính trong thời gian thực hiện quy trình)	Dự thảo thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính
B8	Xem xét hồ sơ, nếu đủ điều kiện thì ký duyệt thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính	Lãnh đạo Chi Cục Thuế		Thông báo nghĩa vụ tài chính đã ký duyệt

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH		Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT		Lần ban hành	03
			Ngày ban hành	9/9/2016
B9	<p>Thẩm tra hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nhận bàn giao hồ sơ luân chuyển - Thẩm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chuyển lại hồ sơ đến CCCM Chi nhánh VPĐK ĐĐ huyện để thông báo Bộ phận TN và TKQ bổ sung - Trường hợp đủ điều kiện thì dự thảo Tờ trình, Quyết định cấp GCN chuyển đến lãnh đạo phòng ký duyệt - Luân chuyển hồ sơ đã thẩm tra, GCN đã viết, Tờ trình đã ký, dự thảo quyết định đến CV VP HĐND và UBND huyện 	CCCM phòng TNMT	2 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Tờ trình và Quyết định cấp GCN - Hồ sơ đã thẩm tra
B10	Ký duyệt Tờ trình đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ; hồ sơ không đảm bảo yêu cầu CCCM Phòng TNMT thẩm tra lại và bổ sung	Lãnh đạo phòng TNMT	1 ngày	Tờ trình đã ký duyệt
B11	<p>Kiểm duyệt hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nhận bàn giao hồ sơ luân chuyển - Kiểm duyệt nội dung hồ sơ, tài liệu, thể thức văn bản. Trường hợp hồ sơ và thể thức văn bản không đạt yêu cầu, chuyển lại hồ sơ đến CCCM Phòng TNMT để chỉnh sửa - Chuyển hồ sơ đã kiểm duyệt, Tờ trình đã ký lãnh đạo Phòng TNMT, dự thảo quyết định đến Lãnh đạo VP UBND huyện duyệt hồ sơ trước khi trình lãnh đạo UBND huyện ký Quyết định cấp GCN - Luân chuyển hồ sơ, Tờ trình đã ký lãnh đạo Phòng TNMT, dự thảo quyết định đến lãnh đạo UBND huyện 	CV VP HĐND và UBND huyện	1 ngày	Hồ sơ đã kiểm duyệt
B12	Phê duyệt hồ sơ xem xét hồ sơ , nếu hợp lệ ký	Lãnh đạo UBND	1 ngày	- Quyết định cấp Giấy chứng

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/9/2016

	Quyết định cấp GCN và GCN; hồ sơ không đảm bảo yêu cầu CCCM Phòng TNMT bổ sung			nhận đã ký - GCN QSD đất đã ký
B13	phát hành văn bản (vào sổ, đóng dấu, nhân bản, sao chuyển, sao lưu) và GCN QSD đất (đã ký)	Văn thư UBND huyện	1 ngày	- Quyết định cấp Giấy chứng nhận đã phát hành - GCN QSD đất đã ký đóng dấu
B14	Tiếp nhận và luân chuyển kết quả - Nhận GCN QSD đất và Quyết định đã ký do Văn thư UBND huyện phát hành - Thông báo cho người sử dụng đất (thông qua bộ phận TN và TKQ) nộp chứng từ nghĩa vụ tài chính - Bàn giao hồ sơ và GCN đã ký đóng dấu cho CCCM VPĐK QSDĐ để trả cho bộ phận TN và TKQ	CCCM Phòng TNMT	1 ngày	- QĐ cấp GCN đã phát hành - GCN đã đóng dấu
B15	Trả kết quả, thu phí và lệ phí - CCCM VPĐK QSDĐ sao lưu GCN đã ký, GCN đã xác nhận biên động đóng dấu; bàn giao GCN đã ký, GCN đã xác nhận biên động g (bản chính) cho bộ phận TN và TKQ để trả cho người nộp hồ sơ - Công chức tiếp nhận tại Bộ phận TN và TKQ thu phí, lệ phí; thu biên lai chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính và chuyển đến CCCM VPĐK QSDĐ để lưu hồ sơ	CCCM VPĐK QSDĐ, công chức tiếp nhận tại bộ phận TN và TKQ	Không tính thời gian	GCN đã ký
B16	Lưu trữ hồ sơ, chỉnh lý biên động hồ sơ địa chính	CCCM Chi nhánh VPĐK ĐĐ huyện		Hồ sơ đã phê duyệt; Quyết định cấp GCN; biên lai nghĩa vụ tài chính, GCN (phô tô)

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/9/2016

g	Cơ sở pháp lý
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013; - 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; - Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định về giá đất; - Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định về thu tiền sử dụng đất; - Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của 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 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính; - Thông tư số 25/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về bản đồ địa chính; - Thông tư số 76/2014/TT-BTC ngày 16/6/2014 của Bộ Tài chính Hướng dẫn một số điều của Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định về thu tiền sử dụng đất - Nghị quyết số 10/2014/NQ-HĐND ngày 11/7/2014 của HĐND tỉnh Bắc Giang - Quyết định số 254/QĐ-UBND ngày 12/5/2014 của UBND tỉnh Bắc Giang về việc ban hành đơn giá sản phẩm: đo vẽ chỉnh lý bản đồ địa chính; số hoá và chuyển hệ toạ độ bản đồ địa chính; lưới toạ độ địa chính; đo vẽ bản đồ địa chính đối với các thửa đất không cấp GCN QSD đất; đo vẽ bản đồ địa chính; đăng ký đất đai, lập hồ sơ địa chính, cấp GCN QSD đất; trích đo địa chính thửa đất trên địa bàn tỉnh Bắc Giang; - Quyết định số 745/2014/QĐ-UBND ngày 07/11/2014 của UBND tỉnh Bắc Giang ban hành Quy định hạn mức đất giao đất làm nhà ở; hạn mức công nhận đất ở đối với thửa đất ở có vườn, ao và diện tích đất ở tối thiểu được tách thửa áp dụng trên địa bàn tỉnh Bắc Giang; - Quyết định số 861/2014/QĐ-UBND ngày 30/12/2014 của UBND tỉnh Bắc Giang về ban hành bảng giá đất giai đoạn 2015-2019 tỉnh Bắc Giang;

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/9/2016

20. Thu hồi đất trong trường hợp người sử dụng đất tự nguyện trả lại đất (Điều 65, Luật đất đai năm 2013) (liên thông với xã)

A	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính			
	Không			
B	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
	Văn bản trả lại đất của người sử dụng đất hoặc văn bản của UBND cấp xã nơi có đất xác nhận về việc trả lại đất của người sử dụng đất (Mẫu số 07 Thông tư 30/2014/TT-BTNMT ngày 02/02/2014)	x		
	Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất hoặc giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại Điều 100 Luật Đất đai năm 2013 và Điều 18 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP	x	x	
	Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất.	x		
C	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
D	Thời gian xử lý: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
Đ	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Bộ phận TN và TKQ			
E	Lệ phí: Không			
F	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ - Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì ghi giấy biên nhận hện ngày. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ và chuẩn bị lại hồ sơ - Luân chuyển hồ sơ đến CCCM Phòng TNMT	Công chức tiếp nhận tại Bộ phận TN và TKQ	1 ngày	- Thành phần hồ sơ theo mục b - Giấy biên nhận

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/9/2016

B2	<p>Kiểm tra hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính hợp lý và hợp lệ của các tài liệu trong hồ sơ; xác minh thực địa (nếu cần) + Trường hợp hồ sơ không đảm bảo quy định thì chuyển trả lại Bộ phận TN và TKQ để hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung và bàn giao lại (có văn bản nêu rõ lý do) + Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu thì dự thảo Tờ trình và Quyết định thu hồi đất để chuyển lãnh đạo Phòng ký duyệt Tờ trình - Luân chuyển hồ sơ đã kiểm tra, Tờ trình đã ký, Quyết định đã dự thảo đến CV VP HĐND và UBND huyện 	CCCM Phòng TN&MT	3 ngày	Dự thảo Tờ trình và Quyết định thu hồi đất; hồ sơ đã kiểm tra
B3	Xem xét hồ sơ nếu đạt yêu cầu thì ký duyệt Tờ trình thu hồi. Hồ sơ không đảm bảo thì yêu cầu CCCM kiểm tra, bổ sung lại	Lãnh đạo phòng TNMT	1 ngày	Tờ trình đã ký
B4	<p>Kiểm duyệt hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nhận bàn giao hồ sơ luân chuyển - Kiểm duyệt nội dung hồ sơ, tài liệu, thể thức văn bản. Trường hợp hồ sơ và thể thức văn bản không đạt yêu cầu, chuyển lại hồ sơ đến CCCM Phòng TNMT để chỉnh sửa. - Chuyển hồ sơ đã kiểm duyệt, Tờ trình đã ký lãnh đạo Phòng TNMT, dự thảo quyết định đến Lãnh đạo VP UBND huyện duyệt hồ sơ trước khi trình lãnh đạo UBND huyện ký Quyết định thu hồi (trường hợp thẩm quyền thu hồi đất của UBND huyện) hoặc trình lãnh đạo UBND huyện ký Tờ trình thu hồi (trường hợp thẩm quyền thu hồi đất của UBND tỉnh) - Luân chuyển hồ sơ, Tờ trình đã ký lãnh đạo Phòng TNMT, dự thảo quyết định đến lãnh đạo UBND huyện 	CV VP HĐND và UBND huyện	1 ngày	Hồ sơ đã kiểm duyet
B5	Lãnh đạo UBND xem xét hồ sơ, nếu đủ điều kiện thì ký quyết định thu hồi đất (trường hợp thẩm quyền UBND huyện), ký tờ trình thu hồi đất trường hợp thẩm quyền UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND huyện	2 ngày	QĐ thu hồi đất (thẩm quyền huyện); Tờ trình thu hồi đất (thẩm

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/9/2016

				quyền tỉnh)
B6	Phát hành văn bản - vào sổ, đóng dấu, nhân bản, sao chuyển, sao lưu văn bản - Chuyển hồ sơ, tờ trình thu hồi đã ký quyết UBND huyện, đến UBND tỉnh (đối với trường hợp thuộc thẩm quyền thu hồi cấp tỉnh).	Văn thư UBND huyện	1 ngày	QĐ thu hồi đất (thẩm quyền huyện); Tờ trình thu hồi đất (thẩm quyền tỉnh)
B7	Trả kết quả - công chức tiếp nhận tại Bộ phận TN và TKQ nhận văn bản do văn thư UBND huyện phát hành, bàn giao cho hộ gia đình, cá nhân hoặc tổ chức tự nguyện trả lại	Công chức tiếp nhận tại bộ phận TN và TKQ	1 ngày	
B8	Lưu hồ sơ	CCCM Phòng TNMT		Không tính vào thời gian thực hiện quy trình (gồm hồ sơ đã phê duyệt; QĐ và tờ trình đã ký

G	Cơ sở pháp lý
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013; - 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; - Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định về giá đất; - Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định về thu tiền sử dụng đất; - Nghị định số 46/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định về thu tiền thuê đất, thuê mặt nước - Nghị định số 47/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định về bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi nhà nước thu hồi đất; - Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính; - Thông tư số 25/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về bản đồ địa chính; - 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

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/9/2016

<p>sử dụng đất, thu hồi đất;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 76/2014/TT-BTC ngày 16/6/2014 của Bộ Tài chính Hướng dẫn một số điều của Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định về thu tiền sử dụng đất - Nghị quyết số 10/2014/NQ-HĐND ngày 11/7/2014 của HĐND tỉnh Bắc Giang - Quyết định số 254/QĐ-UBND ngày 12/5/2014 của UBND tỉnh Bắc Giang về việc ban hành đơn giá sản phẩm: đo vẽ chỉnh lý bản đồ địa chính; số hoá và chuyển hệ toạ độ bản đồ địa chính; lưới toạ độ địa chính; đo vẽ bản đồ địa chính đối với các thửa đất không cấp GCN QSD đất; đo vẽ bản đồ địa chính; đăng ký đất đai, lập hồ sơ địa chính, cấp GCN QSD đất; trích đo địa chính thửa đất trên địa bàn tỉnh Bắc Giang; - Quyết định số 858/2014/QĐ-UBND ngày 26/12/2014 của UBND tỉnh Bắc Giang ban hành trình tự, thủ tục khi Nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đối với tổ chức, hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn tỉnh Bắc Giang; - Quyết định số 861/2014/QĐ-UBND ngày 30/12/2014 của UBND tỉnh Bắc Giang về ban hành bảng giá đất giai đoạn 2015-2019 tỉnh Bắc Giang;
--

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/9/2016

21. Đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường

a	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:			
	<p>- Dự án đầu tư mới, đầu tư mở rộng quy mô, nâng công suất các cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ không thuộc đối tượng quy định tại Phụ lục II Nghị định số 18/2015/NĐ-CP và Phụ lục 5.1 Thông tư số 27/2015/TT-BTNMT;</p> <p>- Phương án đầu tư sản xuất, kinh doanh, dịch vụ; phương án đầu tư mở rộng quy mô, nâng công suất các cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ không thuộc đối tượng quy định tại Phụ lục IV, Phụ lục II Nghị định số 18/2015/NĐ-CP và Phụ lục 5.1 Thông tư số 27/2015/TT-BTNMT.</p>			
b	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
	<p>- Hồ sơ đăng ký bản kế hoạch BVMT đối với hoạt động sản xuất, kinh doanh dịch vụ gồm:</p> <p>+ Ba (03) Bản kế hoạch BVMT với hình thức trang bìa, trang phụ bìa và yêu cầu về cấu trúc và nội dung thực hiện (theo mẫu quy định tại Phụ lục 5.6 Thông tư số 27/2015/TT-BTNMT ngày 29 tháng 5 năm 2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường).</p> <p>+ Một (01) báo cáo đầu tư hoặc phương án sản xuất, kinh doanh, dịch vụ của chủ dự án</p>	x		
c	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
d	Thời gian xử lý: 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			
đ	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND			
e	Lệ phí: Không			
f	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì ghi giấy biên nhận hẹn ngày. Luân chuyển hồ sơ đến CCCM Phòng TNMT.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn cho công dân bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ và chuẩn bị lại hồ sơ</p>	Công chức tiếp nhận tại Bộ phận TN&TKQ	0,5 ngày	<p>- Thành phần hồ sơ theo mục b</p> <p>- Giấy biên nhận</p>

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/9/2016

B 2	<p>Thụ lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nhận bàn giao hồ sơ. - Kiểm tra thẩm định chuyên môn, tính pháp lý hồ sơ (tính hợp lý, hợp lệ của các tài liệu trong hồ sơ; tính đầy đủ của thành phần hồ sơ + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì tiến hành thông báo (bằng văn bản) đến công chức tiếp nhận tại Bộ phận TN&TKQ để hướng dẫn công dân bổ sung, hoàn thiện và bàn giao lại hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu thì dự thảo Tờ trình và Giấy xác nhận về việc chấp nhận đăng ký bản kế hoạch BVMT trình lãnh đạo phòng ký duyệt Tờ trình. - Luân chuyển hồ sơ và Tờ trình đã ký, dự thảo Giấy xác nhận về việc chấp nhận đăng ký Kế hoạch BVMT đến CV VP HĐND và UBND huyện. 	CCCM Phòng TNMT	1,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đã thẩm định - Dự thảo Tờ trình và Giấy xác nhận
B3	Xem xét hồ sơ đảm bảo thì ký duyệt Tờ trình, hồ sơ không đạt yêu cầu trả lại CCCM bổ sung	Lãnh đạo Phòng TNMT	0,5 ngày	Tờ trình đã ký
B4	<p>Kiểm duyệt hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nhận bàn giao hồ sơ - Kiểm duyệt nội dung hồ sơ, tài liệu, thể thức văn bản. + Trường hợp hồ sơ và thể thức văn bản không đạt yêu cầu, chuyển lại hồ sơ đến CCCM Phòng TN&MT để chỉnh sửa. + Trường hợp đủ điều kiện chuyên hồ sơ kiểm duyệt, tờ trình đã ký Lãnh đạo Phòng TNMT, dự thảo Giấy xác nhận đến Lãnh đạo VP HĐND và UBND huyện duyệt trước khi trình Lãnh đạo UBND huyện ký Giấy xác nhận. 	CV VP HĐND và UBND huyện	0,5 ngày	Hồ sơ đã kiểm duyệt
B5	Phê duyệt hồ sơ, ký Giấy xác	Lãnh đạo	0,5 ngày	Thông báo về

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/9/2016

	nhận chấp nhận kế hoạch BVMT đối với hồ sơ đủ điều kiện, hồ sơ không đạt yêu cầu trả lại CCCM Phòng TNMT bổ sung.	UBND		việc chấp nhận đăng ký bản kế hoạch BVMT đã ký
B6	Phát hành văn bản (vào sổ, đóng dấu, nhân bản và sao lưu.	Bộ phận văn thư	0,5 ngày	Thông báo đã đóng dấu
B7	CCCM Phòng TNMT nhận kết quả do Bộ phận Văn thư phát hành. Bàn giao hồ sơ đã xác nhận cho công chức tiếp nhận tại Bộ phận TN&TKQ để trả cho người nộp hồ sơ. Lưu hồ sơ theo dõi theo quy định	CCCM Phòng TNMT	0,5 ngày	- Hồ sơ đã phê duyệt - Thông báo đã ký lãnh đạo UBND huyện
B8	Trả kết quả cho người nộp hồ sơ	Công chức tiếp nhận tại Bộ phận TN và TKQ	0,5 ngày	Thông báo đã ký Hồ sơ đã phê duyệt
g	Cơ sở pháp lý			
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật bảo vệ môi trường số 55/2014/QH13 ngày 23 tháng 06 năm 2014; - Nghị định số 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 số 27/2015/TT-BTNMT ngày 29/5/2015 của 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. 			

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/9/2016

22. Đăng ký đề án bảo vệ môi trường đơn giản

a	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính		
	<p>Hồ sơ đăng ký đề án bảo vệ môi trường phải có ý kiến bằng văn bản về biện pháp bảo vệ môi trường của UBND cấp xã, thị trấn hoặc Ban Quản lý các khu công nghiệp tỉnh nơi cơ sở hoạt động.</p> <p>Đối với dự án triển khai từ hai (02) đơn vị hành chính cấp huyện trở lên thuộc đối tượng phải lập, đăng đề án bảo vệ môi trường đơn giản thì được lựa chọn đăng ký ở một trong các UBND cấp huyện có cơ sở hoạt động, ngoài việc thực hiện các nội dung nêu trên, hồ sơ đăng ký đề án bảo vệ môi trường đơn giản phải có ý kiến bằng văn bản về biện pháp bảo vệ môi trường của UBND huyện còn lại.</p> <p><i>(Thông tư số 01/2012/TT-BTNMT ngày 16/3/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường)</i></p>		
b	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	<p>- Hồ sơ đăng ký đề án bảo vệ môi trường đơn giản thuộc đối tượng phải lập dự án đầu tư mà có tính chất quy mô, công suất không thuộc danh mục thuộc phụ lục IV và hoặc dưới mức quy định của danh mục tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 18/2015/NĐ-CP thực hiện theo quy định bảo vệ môi trường đối với hoạt động sản xuất, kinh doanh dịch vụ thuộc đối tượng phải lập dự án đầu tư gồm:</p> <p>+ Một (01) văn bản của chủ cơ sở theo mẫu quy định tại Phụ lục 20 Thông tư số 01/2012/TT-BTNMT ngày 16/3/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.</p> <p>+ Năm (05) Bản đề án bảo vệ môi trường đơn giản được đóng quyển, có trang bìa, trang phụ bìa và yêu cầu về cấu trúc và nội dung thực hiện <i>(theo mẫu quy định tại Phụ lục 19 a và Phụ lục 21 Thông tư số 01/2012/TT-BTNMT ngày 16/3/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường)</i>. Trường hợp cần thiết theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân cấp huyện, chủ cơ sở có trách nhiệm gửi bổ sung số lượng bản đề án bảo vệ môi trường đơn giản</p> <p>- Hồ sơ đăng ký đề án bảo vệ môi trường đơn giản đối với cơ sở không thuộc đối tượng phải lập dự án đầu tư mà có tính chất quy mô, công suất không thuộc danh mục thuộc Phụ lục IV và hoặc dưới mức quy định của danh mục tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 18/2015/NĐ-CP thực hiện theo quy định bảo vệ môi trường đối với hoạt động sản xuất, kinh doanh dịch vụ thuộc đối tượng phải lập dự án đầu tư gồm:</p> <p>+ Một (01) văn bản của chủ cơ sở theo mẫu quy định tại Phụ lục 20 Thông tư số 01/2012/TT-BTNMT ngày 16/3/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.</p> <p>+ Năm (05) Bản đề án bảo vệ môi trường đơn giản được đóng quyển, có trang bìa, trang phụ bìa và yêu cầu về cấu trúc và nội</p>	X	

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/9/2016

	dung thực hiện (theo mẫu quy định tại Phụ lục 19 b và Phụ lục 21 Thông tư số 01/2012/TT-BTNMT ngày 16/3/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường). Trường hợp cần thiết theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân cấp huyện, chủ cơ sở có trách nhiệm gửi bổ sung số lượng bản đề án bảo vệ môi trường đơn giản			
c	Số lượng hồ sơ: 05 bộ			
d	Thời gian xử lý: Tối đa ba mươi ngày (20) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với đề án bảo vệ môi trường đơn giản của cơ sở nằm trên địa bàn của từ một (01) đơn vị hành chính cấp huyện (thời gian quy định trên không bao gồm thời gian mà chủ cơ sở hoàn chỉnh hồ sơ theo yêu cầu của cơ quan thường trực đăng ký trong quá trình xem xét hồ sơ).			
đ	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND			
e	Lệ phí: Không			
f	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì ghi giấy biên nhận hẹn ngày. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn cho công dân bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ và chuẩn bị lại hồ sơ - Luân chuyển hồ sơ đến CCCM Phòng TNMT.	Công chức tiếp nhận tại Bộ phận TN và TKQ	01 ngày	- Thành phần hồ sơ theo mục b - Giấy biên nhận
B2	Kiểm tra hồ sơ: - Nhận bàn giao hồ sơ luân chuyển. - kiểm tra thẩm định chuyên môn, tính pháp lý hồ sơ (tính hợp lý, hợp lệ của các tài liệu trong hồ sơ; tính đầy đủ của thành phần hồ sơ + Trường hợp nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì tiến hành thông báo (bằng văn bản) đến công chức tiếp nhận tại Bộ phận TN&TKQ để hướng dẫn người	CCCM Phòng TNMT	12 ngày	hồ sơ đã thụ lý, dự thảo Giấy xác nhận đề án, dự thảo Tờ trình

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/9/2016

	nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện và bàn giao lại hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu thì dự thảo tờ trình và Giấy xác nhận đề án bảo vệ môi trường đơn giản. - Luân chuyển hồ sơ và Tờ trình đã ký lãnh đạo Phòng TNMT, dự thảo Giấy xác nhận đề án bảo vệ môi trường đơn giản đến CV VP HĐND và UBND huyện.			
B3	Xem xét hồ sơ đảm bảo thì ký duyệt Tờ trình, hồ sơ không đạt yêu cầu trả lại CCCM kiểm tra bổ sung	Lãnh đạo Phòng TNMT	1 ngày	Tờ trình đã ký
B4	Kiểm duyệt hồ sơ: - Nhận bàn giao hồ sơ luân chuyển. - Kiểm duyệt nội dung hồ sơ, tài liệu, thể thức văn bản. + Trường hợp hồ sơ và thể thức văn bản không đạt yêu cầu, chuyển lại hồ sơ đến CCCM Phòng TNMT để chỉnh sửa. + Trường hợp đủ điều kiện chuyển hồ sơ kiểm duyệt, tờ trình đã ký lãnh đạo Phòng TNMT, dự thảo Giấy xác nhận đến Lãnh đạo VP HĐND và UBND huyện duyệt trước khi trình lãnh đạo UBND huyện ký Giấy xác nhận	CV VP HĐND và UBND huyện	01 ngày	Hồ sơ đã kiểm duyệt
B5	Phê duyệt hồ sơ và ký Giấy xác nhận đề án bảo vệ môi trường đơn giản đối với hồ sơ đủ điều kiện, hồ sơ không đủ điều kiện trả lại CCCM Phòng TNMT bổ sung.	Lãnh đạo UBND	02 ngày	Giấy xác nhận đề án bảo vệ môi trường đơn giản đã ký
B6	Phát hành văn bản (vào sổ, đóng dấu, nhân bản và sao lưu).	Bộ phận văn thư	1 ngày	Giấy xác nhận đã đóng dấu

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT 14
	Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực TN-MT	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	9/9/2016

B7	CCCM Phòng TNMT nhận kết quả do Bộ phận văn thư phát hành. Chứng thực sau bìa phụ. Bàn giao hồ sơ đã xác nhận cho công chức tiếp nhận tại Bộ phận TN và TKQ. Lưu hồ sơ theo dõi theo quy định hiện hành.	CCCM Phòng TNMT	01 ngày	Hồ sơ đã phê duyệt; Giấy xác nhận đã ký lãnh đạo UBND huyện
B8	Trả kết quả cho người nộp hồ sơ	Công chức tiếp nhận tại Bộ phận TN và TKQ	1 ngày	Hồ sơ đã phê duyệt; Giấy xác nhận đã ký
g	Cơ sở pháp lý			
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Bảo vệ môi trường ngày 23 tháng 6 năm 2014; - Nghị định số 18/2015/NĐ-CP ngày 14/2/2015 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 số 01/2012/TT-BTNMT ngày 16/3/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường. 			