

.....



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

**QUY CHẾ HỘI HỢP TRONG VIỆC TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ HỒ SƠ TRÊN LĨNH VỰC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT LẦN ĐẦU CHO HỘ GIA ĐÌNH, CÁ NHÂN TRÚNG ĐẦU GIÁ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT VÀ GIAO ĐẤT, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT CHO HỘ GIA ĐÌNH, CÁ NHÂN KHÔNG THÔNG QUA HÌNH THỨC ĐẦU GIÁ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số ~~506~~ 506/QĐ-UBND ngày 14 tháng 7 năm 2015 của UBND thành phố Tam Kỳ)

**A. Cơ sở pháp lý:**

Căn cứ Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ về thi hành Luật đất đai;

Căn cứ Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 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;

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

Căn cứ Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02/6/2014 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;

Căn cứ Quyết định số 4304/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2014 của UBND tỉnh Ban hành Quy định cơ quan tiếp nhận, trả kết quả, thời gian thực hiện thủ tục hành chính về đất đai trên địa bàn tỉnh Quảng Nam;

Căn cứ Quyết định số 586/QĐ-UBND ngày 10/2/2015 của UBND tỉnh Quảng Nam về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện và cấp xã thuộc tỉnh Quảng Nam;

**B. Thời gian làm việc và thuật ngữ các từ viết tắt:**

1. Thời gian làm việc: Tiếp nhận hồ sơ trong giờ làm việc từ Thứ hai đến sáng Thứ bảy hàng tuần:

+ Buổi sáng: Từ 07 giờ 00 đến 11 giờ 30.

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00.

## **2. Thuật ngữ các từ viết tắt**

- Tiếp nhận và trả kết quả: TN&TKQ;
- Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất: VP. ĐKQSĐĐ
- Giấy chứng nhận: GCN
- Tài nguyên và Môi trường: TN&MT
- Ủy ban nhân dân: UBND

## **3. Giải thích từ ngữ:**

Chủ đầu tư: Trung tâm phát triển quỹ đất, BQL các DA ĐT&XD, Trung tâm bồi thường GPMB thuộc BQL khu KTM Chu Lai,...

# **I. Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất lần đầu cho hộ gia đình, cá nhân trúng đấu giá quyền sử dụng đất.**

## **1. Hồ sơ lập thành 02 (hai) bộ, gồm:**

- Quyết định công nhận kết quả trúng đấu giá quyền sử dụng đất (bản sao chứng thực)
- Chứng từ đã thực hiện xong nghĩa vụ tài chính (bản sao chứng thực)
- Chứng minh nhân dân, hộ khẩu (bản sao chứng thực)

## **2. Trình tự thực hiện:**

### ***Bước 1: Bộ phận TN&TKQ:***

Hộ gia đình, cá nhân trúng đấu giá quyền sử dụng đất trực tiếp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (TN&TKQ) thành phố. Trường hợp nộp hồ sơ thay thì phải có Giấy ủy quyền theo quy định của pháp luật.

Bộ phận TN&TKQ kiểm tra tính đầy đủ thành phần lập của hồ sơ, nhận hồ sơ, hướng dẫn kê khai các khoản nghĩa vụ thuế (Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất...), viết Giấy biên nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ đã nhận đến Chủ đầu tư ngay trong ngày nhận hồ sơ (Việc chuyển hồ sơ cho Chủ đầu tư bằng Sổ theo dõi do bộ phận TN&TKQ lập).

### ***Bước 2: Chủ đầu tư (Trung tâm PTQĐ, BQL các DAĐT&XD...):***

Trong thời hạn không quá 02 (hai) ngày làm việc tiếp theo kể từ ngày nhận hồ sơ từ bộ phận TN&TKQ, Chủ đầu tư có trách nhiệm kiểm tra đầy đủ tính pháp lý, đối chiếu chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính vào ngân sách nhà nước, trích lục bản đồ thửa đất của người trúng đấu giá quyền sử dụng đất phù hợp với bản vẽ quy hoạch phân lô chi tiết đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt đúng với kết quả lô đất trúng đấu giá. Chuyển hồ sơ cho bộ phận TN&TKQ (Việc chuyển hồ sơ cho bộ phận TN&TKQ bằng Sổ theo dõi do Chủ đầu tư lập)

Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo, trả hồ sơ kèm theo văn bản hướng dẫn đối với trường hợp phải bổ sung hồ sơ; giấy tờ pháp lý (lưu ý: văn bản trả hồ sơ phải do lãnh đạo ký).

### ***Bước 3: Bộ phận TN&TKQ:***

Bộ phận TN&TKQ chuyển hồ sơ đã nhận từ các Chủ đầu tư đến VP.ĐKQSD đất ngay trong ngày nhận hồ sơ (Việc chuyển hồ sơ cho Văn phòng ĐKQSD đất bằng Sổ theo dõi do bộ phận TN&TKQ lập).

### ***Bước 4: Văn phòng ĐKQSD đất:***

Trong thời hạn không quá 03 (ba) ngày làm việc tiếp theo kể từ ngày nhận hồ sơ từ Bộ phận TN&TKQ, VP ĐKQSDĐ có trách nhiệm kiểm tra đầy đủ tính pháp lý, trích lục bản đồ thửa đất của chủ đầu tư phù hợp với bản vẽ quy hoạch phân lô chi tiết đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt kết quả trúng đấu giá, nghĩa vụ tài chính và thực hiện:

**Đối với hồ sơ không hợp lệ:** Trả hồ sơ kèm theo văn bản hướng dẫn đối với trường hợp phải bổ sung hồ sơ; bổ sung thủ tục, giấy tờ pháp lý,... hoặc trích lục bản đồ thửa đất của chủ đầu tư không phù hợp với bản vẽ quy hoạch phân lô chi tiết đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt (lưu ý: văn bản trả hồ sơ phải do lãnh đạo Văn phòng ký).

**Đối với hồ sơ hợp lệ:** Trong thời hạn không quá 05 (năm) ngày làm việc tiếp theo kể từ ngày nhận đủ hồ sơ từ bộ phận TN&TKQ chuyển đến, VP ĐKQSD đất thực hiện, viết GCN, lập trích lục bản đồ thửa đất, soạn thảo Tờ trình, viết Phiếu chuyển thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính; đồng thời, chuyển hồ sơ đến:

- Phòng Tài nguyên và môi trường.
- Chi cục thuế thành phố Tam kỳ để xác định nghĩa vụ tài chính.

**Bước 5:** Trong thời hạn không quá 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ do VP ĐKQSD đất chuyển đến:

**Phòng TN&MT :**

- Nếu không đủ điều kiện, ghi rõ lý do hoặc có văn bản trả hồ sơ nêu rõ lý do, căn cứ pháp lý để VP ĐKQSD đất chuyển trả hồ sơ;
- Nếu đủ điều kiện cấp GCN thì kiểm tra GCN đã viết, ký Tờ trình và trình UBND thành phố.

**Chi cục thuế thành phố Tam Kỳ:**

- Nếu không đủ điều kiện, ghi rõ lý do hoặc có văn bản trả hồ sơ nêu rõ lý do, căn cứ pháp lý để VP ĐKQSD đất chuyển trả hồ sơ;
- Nếu đủ điều kiện cơ quan thuế phát hành thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính và bàn giao thông báo thuế cho người sử dụng đất. (Việc bàn giao thông báo thực hiện nghĩa vụ thuế cho người sử dụng đất do Chi cục thuế thành phố thực hiện).

**Bước 6:** Trong thời hạn không quá 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ do Phòng TN&MT trình, UBND thành phố xem xét ký Giấy chứng nhận (để Bộ phận văn thư thuộc VP HỖND-UBND thành phố đóng dấu, chuyển lại cho VP ĐKQSD đất).

**Bước 7:** Trong thời hạn không quá 01 (một) ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết quả giải quyết của UBND thành phố, VP.ĐKQSD đất thực hiện các công việc nghiệp vụ theo quy định (vào Sổ cấp GCN, sao chụp, lưu trữ,...) và bàn giao Giấy chứng nhận đã ký đến bộ phận TN&TKQ thành phố để trả cho công dân (Việc bàn giao Giấy chứng nhận đã ký cho bộ phận TN&TKQ bằng Sổ theo dõi do Văn phòng ĐKQSD đất lập).

**Bước 8:** Bộ phận TN&TKQ tiếp nhận kết quả đã được giải quyết từ Văn phòng ĐKQSD đất, vào Sổ theo dõi (theo mẫu của Tổ TN&TKQ), thu phí, lệ phí theo quy định (đã niêm yết tại bộ phận TN&TKQ), trả kết quả đã giải quyết cho công dân khi đã hoàn thành xong nghĩa vụ tài chính theo thông báo của cơ quan thuế.

**3. Thời gian giải quyết:** Không quá 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

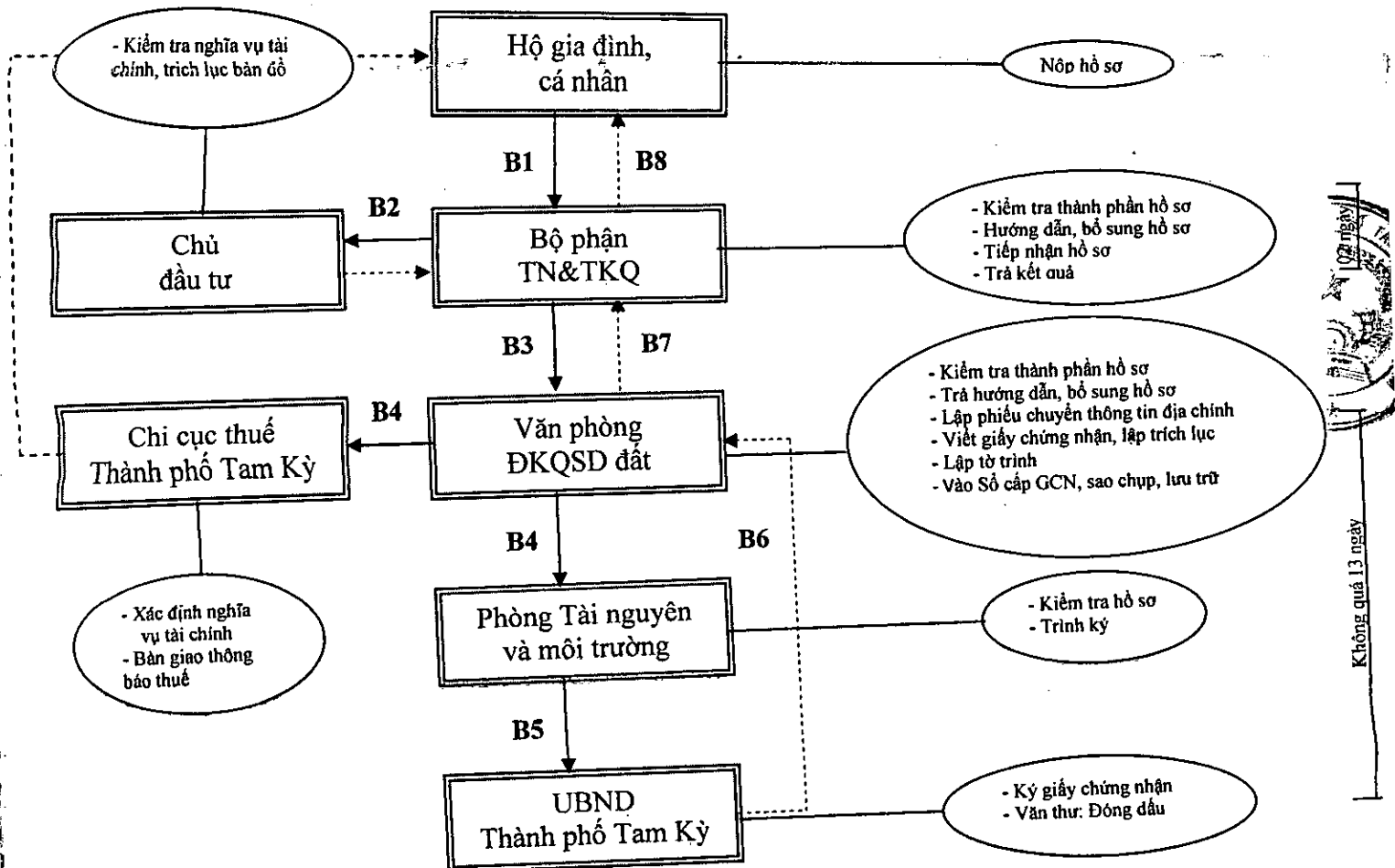
**4. Phí, lệ phí:**

- Phí GCN: +10.000 đ
- Lệ phí địa chính:
  - + Đô thị: 25.000 đ
  - + Nông thôn: 12.000 đ
- Phí thẩm định:
  - + Đô thị: Miễn thu
  - + Nông thôn: Miễn thu

**5. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Mẫu số 01/LPTB: Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất ban hành kèm theo Thông tư số 156/2013/TT-BTC ngày 06/11/2013 của Bộ Tài chính

**6. Sơ đồ giải quyết hồ sơ:**



Không quá 13 ngày

## II. Giao đất, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho hộ gia đình, cá nhân không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất.

### 1. Hồ sơ lập thành 02 (hai) bộ, gồm:

- Đơn xin giao đất
- Thông báo bố trí đất tái định cư hoặc Quyết định bồi thường, hỗ trợ và bố trí đất tái định cư.
- Chứng từ đã thực hiện xong nghĩa vụ tài chính (bản sao chứng thực)
- Chứng minh nhân dân, hộ khẩu (bản sao chứng thực)

### 2. Trình tự thực hiện:

#### **Bước 1: Bộ phận TN&TKQ:**

Hộ gia đình, cá nhân được bố trí đất tái định cư nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (TN&TKQ) thành phố. Trường hợp nộp hồ sơ thay thì phải có Giấy ủy quyền theo quy định của pháp luật.

Bộ phận TN&TKQ kiểm tra tính đầy đủ thành phần lập của hồ sơ, nhận hồ sơ, hướng dẫn kê khai các khoản nghĩa vụ thuế (Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất...), viết Giấy biên nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ đã nhận đến Chủ đầu tư ngay trong ngày nhận hồ sơ (Việc chuyển hồ sơ cho Chủ đầu tư bằng Sổ theo dõi do bộ phận TN&TKQ lập).

#### **Bước 2: Chủ đầu tư (Trung tâm PTQĐ, Ban ĐTXD...):**

Trong thời hạn không quá 02 (hai) ngày làm việc tiếp theo kể từ ngày nhận hồ sơ từ bộ phận TN&TKQ, Chủ đầu tư có trách nhiệm kiểm tra đầy đủ tính pháp lý, đối chiếu chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính vào ngân sách nhà nước, trích lục bản đồ thửa đất phù hợp với bản vẽ quy hoạch phân lô chi tiết đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt. Chuyển hồ sơ cho bộ phận TN&TKQ (Việc chuyển hồ sơ cho bộ phận TN&TKQ bằng Sổ theo dõi do Chủ đầu tư lập).

Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo, trả hồ sơ kèm theo văn bản hướng dẫn đối với trường hợp phải bổ sung hồ sơ, giấy tờ pháp lý (lưu ý: văn bản trả hồ sơ phải do lãnh đạo ký).

#### **Bước 3: Bộ phận TN&TKQ:**

Bộ phận TN&TKQ chuyển hồ sơ đã nhận từ các các Chủ đầu tư đến Văn phòng ĐKQSD đất ngay trong ngày nhận hồ sơ (Việc chuyển hồ sơ cho Văn phòng ĐKQSD đất bằng Sổ theo dõi do bộ phận TN&TKQ lập).

#### **Bước 4: Văn phòng ĐKQSD đất:**

Trong thời hạn không quá 03 (ba) ngày làm việc tiếp theo kể từ ngày nhận hồ sơ từ Bộ phận TN&TKQ, VP.ĐKQSDĐ có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ, tính pháp lý, trích lục bản đồ thửa đất của chủ đầu tư phù hợp với bản vẽ quy hoạch phân lô chi tiết đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt, nội dung của hồ sơ và thực hiện:



**Đối với hồ sơ không hợp lệ:** Trả hồ sơ kèm theo văn bản hướng dẫn đối với trường hợp phải bổ sung hồ sơ; bổ sung thủ tục, giấy tờ pháp lý,... hoặc trích lục bản đồ thửa đất của chủ đầu tư không phù hợp với bản vẽ quy hoạch phân lô chi tiết đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt (lưu ý: văn bản trả hồ sơ phải do lãnh đạo Văn phòng ký)

**Đối với hồ sơ hợp lệ:** Trong thời gian không quá 05 (năm) ngày làm việc tiếp theo kể từ ngày nhận đủ hồ sơ từ bộ phận TN&TKQ chuyển đến, VP.ĐKQSD đất thực hiện viết GCN, lập trích lục bản đồ thửa đất, soạn thảo Tờ trình, Quyết định, viết Phiếu chuyển thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính; đồng thời chuyển toàn bộ hồ sơ đến:

- Phòng Tài nguyên và Môi trường.
- Chi cục thuế thành phố Tam kỳ để xác định nghĩa vụ tài chính.

**Bước 5:** Trong thời hạn không quá 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ do VP ĐKQSD đất chuyển đến:

**Phòng TN&MT :**

- Nếu không đủ điều kiện, ghi rõ lý do hoặc có văn bản trả hồ sơ nêu rõ lý do, căn cứ pháp lý để VP ĐKQSD đất chuyển trả hồ sơ;
- Nếu đủ điều kiện cấp GCN thì kiểm tra GCN đã viết, ký Tờ trình và trình UBND thành phố.

**Chi cục thuế thành phố Tam Kỳ:**

- Nếu không đủ điều kiện, ghi rõ lý do hoặc có văn bản trả hồ sơ nêu rõ lý do, căn cứ pháp lý để VP ĐKQSD đất chuyển trả hồ sơ.
- Nếu đủ điều kiện cơ quan thuế phát hành thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính và bàn giao thông báo thuế cho người sử dụng đất. (Việc bàn giao thông báo thực hiện nghĩa vụ thuế cho người sử dụng đất do Chi cục thuế thành phố lập)

**Bước 6:** Trong thời hạn không quá 01 (một) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ do Phòng TN&MT trình, UBND thành phố xem xét ký Giấy chứng nhận và Quyết định (để Bộ phận văn thư thuộc VP HĐND-UBND thành phố đóng dấu, chuyển lại cho VP ĐKQSD đất).

**Bước 7:** Trong thời hạn không quá 01 (một) ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết quả giải quyết của UBND thành phố, VP.ĐKQSD đất thực hiện các công việc nghiệp vụ theo quy định (vào Sổ cấp GCN, sao chụp, lưu trữ,...) và bàn giao Giấy chứng nhận và Quyết định đã ký đến bộ phận TN&TKQ thành phố để trả cho công dân (Việc bàn giao Giấy chứng nhận đã ký cho bộ phận TN&TKQ bằng Sổ theo dõi do Văn phòng ĐKQSD đất lập).

**Bước 8:** Bộ phận TN&TKQ tiếp nhận kết quả đã được giải quyết từ Văn phòng ĐKQSD đất, vào Sổ theo dõi (theo mẫu của Tổ TN&TKQ), thu phí, lệ phí theo quy định (đã niêm yết tại bộ phận TN&TKQ), trả kết quả đã giải quyết cho công dân khi đã hoàn thành xong nghĩa vụ tài chính theo thông báo của cơ quan thuế.

**3. Thời gian giải quyết:** Không quá 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

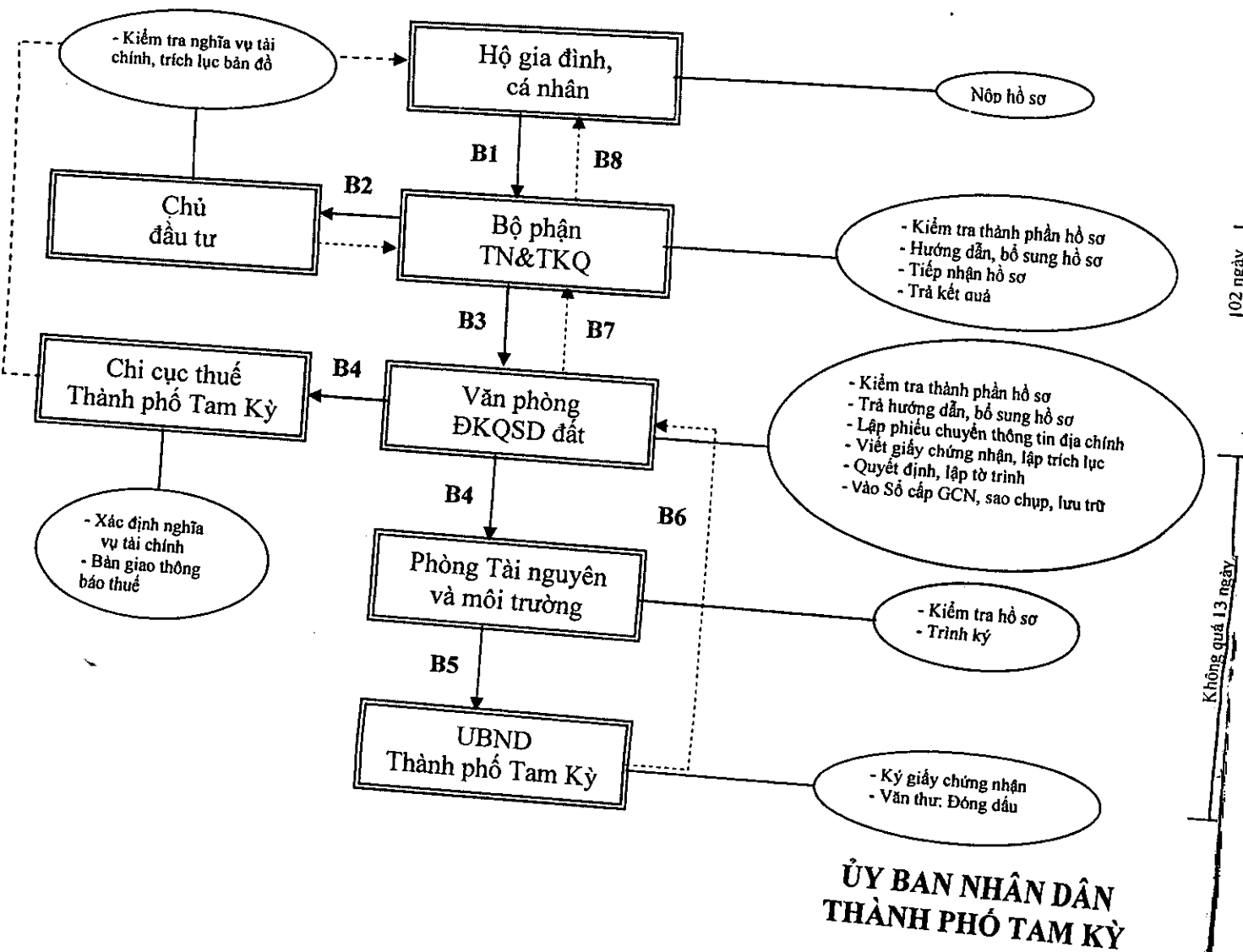
**4. Phí, lệ phí:**

- Phí GCN:  
+10.000 đ
- Lệ phí địa chính:  
+ Đô thị: 25.000 đ  
+ Nông thôn: 12.000 đ
- Phí thẩm định:  
+ Đô thị: 90.000 đ  
+ Nông thôn: 8.000 đ

**5. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Mẫu số 01: Đơn xin giao đất ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường.
- Mẫu số 01/LPTB: Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất ban hành kèm theo Thông tư số 156/2013/TT-BTC ngày 06/11/2013 của Bộ Tài chính

**6. Sơ đồ giải quyết hồ sơ:**



102 ngày

Không quá 13 ngày