

Số: **852** /QĐ-UBND

Tam Kỳ, ngày **10** tháng **3** năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế phối hợp trong việc tiếp nhận và giải quyết hồ sơ, thủ tục hành chính để xác định lại diện tích đất ở

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ TAM KỲ

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

Căn cứ Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Luật Đất đai ngày 29/11/2013;

Căn cứ Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;

Căn cứ Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ quy định sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/04/2018 của Chính phủ quy định về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành 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 Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29/9/2017 quy định chi tiết Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai và sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư hướng dẫn thi hành Luật đất đai;

Căn cứ Quyết định số 1078/QĐ-BTNMT ngày 31/05/2021 của Bộ TN&MT về việc công bố danh mục thủ tục hành chính tiếp nhận và trả kết quả tại Văn phòng tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 4339/QĐ-UBND ngày 11/11/2015 của UBND tỉnh Quảng Nam về việc Ban hành Quy định thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Quảng Nam;

Căn cứ Công văn số 5417/UBND-KTN ngày 19/8/2021 của UBND tỉnh Quảng Nam về việc giải quyết một số tồn tại, vướng mắc trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường;


Theo đề nghị của Chánh Văn phòng HĐND-UBND thành phố, Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường thành phố Tam Kỳ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp trong việc tiếp nhận và giải quyết hồ sơ, thủ tục hành chính về Quy trình xác định lại diện tích đất ở theo quy định tại điểm b, khoản 5, Điều 24, Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 và Khoản 47, Điều 2, Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày 10./3.../2022.

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND-UBND, Trưởng các phòng: Tài nguyên và Môi trường, Nội vụ, Giám đốc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Tam Kỳ, Chi cục Thuế khu vực Tam Kỳ - Phú Ninh, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan và Chủ tịch UBND các xã, phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: 

- Như Điều 3;
- Sở Nội vụ tỉnh Quảng Nam (Báo cáo);
- TT.HĐND TP; Các Ban của HĐND TP;
- CT, các PCT UBND thành phố;
- Các phòng, ban ngành trực thuộc UBND TP;
- UBND các xã, phường;
- Lưu: VT.



Trần Trung Hậu

Tam Kỳ, ngày 10 tháng 3 năm 2022

QUY CHẾ

Phối hợp trong việc tiếp nhận và giải quyết hồ sơ, thủ tục hành chính về Quy trình xác định lại diện tích đất ở

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 8.52/QĐ-UBND ngày 10 tháng 3 năm 2022 của UBND thành phố Tam Kỳ)

I. Hộ gia đình, cá nhân (người đang sử dụng đất) sử dụng thửa đất ở có vườn, ao đã được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất nay có nhu cầu xác định lại diện tích đất ở theo quy định tại điểm b, khoản 5, Điều 24, Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 và Khoản 47, Điều 2, Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ phải đảm bảo các điều kiện sau:

- Giấy chứng nhận đã được cấp cho hộ gia đình, cá nhân trước ngày 01/07/2014.
- Đất vườn, ao của hộ gia đình, cá nhân được xác định là đất ở phải trong cùng một thửa đất đang có nhà ở.

- Hộ gia đình, cá nhân sử dụng đất mà cung cấp một trong các loại giấy tờ quy định tại các Khoản 1, 2 và 3 Điều 100 của Luật đất đai năm 2013 cụ thể như sau:

+ **Trường hợp 1: Giấy tờ ghi tên người đang sử dụng đất (theo giấy tờ được công nhận theo Điều 100, Luật Đất đai 2013).**

1) Những giấy tờ về quyền được sử dụng đất trước ngày 15/10/1993 do cơ quan có thẩm quyền cấp trong quá trình thực hiện chính sách đất đai của Nhà nước Việt Nam dân chủ Cộng hòa, Chính phủ Cách mạng lâm thời Cộng hòa miền Nam Việt Nam và Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

2) 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 15/10/1993.

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.

4) Giấy tờ chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua bán nhà ở gắn liền với đất ở trước ngày 15/10/1993 được UBND cấp xã xác nhận là đã sử dụng trước ngày 15/10/1993.

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.

Giấy tờ về quyền sử dụng đất do cơ quan có thẩm quyền thuộc chế độ cũ cấp cho người sử dụng đất được hướng dẫn theo quy định tại Điều 15 Thông tư 02/2015/TT-BTNMT gồm:

6) Bảng khoán điền thổ.

7) Văn tự đoạn mãi bất động sản (gồm nhà ở và đất ở) có chứng nhận của cơ quan thuộc chế độ cũ.

8) Văn tự mua bán nhà ở, tặng cho nhà ở, đổi nhà ở, thừa kế nhà ở mà gắn liền với đất ở có chứng nhận của cơ quan thuộc chế độ cũ.

9) Bản di chúc hoặc giấy thỏa thuận tương phân di sản về nhà ở được cơ quan thuộc chế độ cũ chứng nhận.

10) Giấy phép cho xây cất nhà ở hoặc giấy phép hợp thức hóa kiến trúc của cơ quan thuộc chế độ cũ cấp.

11) Bản án của cơ quan Tòa án của chế độ cũ đã có hiệu lực thi hành.

12) Các loại giấy tờ khác chứng minh việc tạo lập nhà ở, đất ở nay được UBND cấp tỉnh nơi có đất ở công nhận.

Các loại giấy tờ khác được xác lập trước ngày 15/10/1993 theo quy định của Chính phủ được quy định tại Điều 18 Nghị định 43/2014/NĐ-CP và được sửa đổi tại Khoản 16 và Khoản 17 Điều 2 Nghị định 01/2017/NĐ-CP gồm:

13) Sổ mục kê đất, sổ kiến điền lập trước ngày 18/12/1980.

14) Biên bản xét duyệt của Hội đồng đăng ký ruộng đất cấp xã xác định người đang sử dụng đất là hợp pháp.

15) Bản tổng hợp các trường hợp sử dụng đất hợp pháp do UBND cấp xã hoặc Hội đồng đăng ký ruộng đất cấp xã hoặc cơ quan quản lý đất đai cấp huyện, cấp tỉnh lập.

16) Đơn xin đăng ký quyền sử dụng ruộng đất đối với trường hợp không có bản xét duyệt, bản tổng hợp (loại giấy thứ tự số 14, 15). Trường hợp trong đơn xin đăng ký quyền sử dụng ruộng đất có sự khác nhau giữa thời điểm làm đơn và thời điểm xác nhận thì thời điểm xác lập đơn được tính theo thời điểm sớm nhất ghi trong đơn.

17) Giấy tờ về việc chứng nhận đã đăng ký quyền sử dụng đất của UBND cấp xã, cấp huyện hoặc cấp tỉnh cấp cho người sử dụng đất.

18) Giấy tờ về việc kê khai đăng ký nhà cửa được UBND cấp xã, cấp huyện hoặc cấp tỉnh xác nhận mà trong đó có ghi diện tích đất có nhà ở.

19) Giấy tờ của đơn vị quốc phòng giao đất cho cán bộ, chiến sỹ làm nhà ở trước ngày 15/10/1993 theo Chỉ thị 282/CT-QP ngày 11/7/1991 mà việc giao đất đó phù hợp với quy hoạch sử dụng đất làm nhà ở của cán bộ, chiến sỹ trong quy hoạch đất quốc phòng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

20) 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 UBND cấp huyện, cấp tỉnh hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

21) 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).

22) Giấy tờ có nội dung về quyền sở hữu nhà ở, công trình; về việc xây dựng, sửa chữa nhà ở, công trình được UBND cấp huyện, cấp tỉnh hoặc cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, xây dựng chứng nhận hoặc cho phép.

23) Giấy tờ tạm giao đất của UBND cấp huyện, cấp tỉnh; Đơn đề nghị được sử dụng đất được UBND cấp xã, hợp tác xã nông nghiệp phê duyệt, chấp thuận trước ngày 01/7/1980 hoặc được UBND cấp huyện, cấp tỉnh phê duyệt, chấp thuận.

24) 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.

25) Bản sao giấy tờ một trong các loại giấy tờ trên có xác nhận của UBND 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.

+ Trường hợp 2: Giấy tờ thuộc Trường hợp 1 nhưng đứng tên người khác.

26) Hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất có một trong các loại giấy tờ trên mà trên giấy tờ đó ghi tên người khác, kèm theo giấy tờ về việc chuyển quyền sử dụng đất có chữ ký của các bên có liên quan, nhưng đến trước ngày 01/07/2014 **chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền sử dụng đất** theo quy định của pháp luật và đất đó không có tranh chấp thì được cấp Giấy chứng nhận.

+ Trường hợp 3: Theo khoản 3 Điều 100 Luật Đất đai 2013, hộ gia đình, cá nhân được sử dụng đất theo quyết định của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền. Theo đó hộ gia đình, cá nhân phải có giấy tờ chứng minh việc sử dụng đất theo quyết định đó, gồm:

27) Bản án hoặc quyết định của Tòa án nhân dân, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án.

28) Văn bản công nhận kết quả hòa giải thành.

29) Quyết định giải quyết tranh chấp.

30) Quyết định giải quyết khiếu nại.

31) Quyết định giải quyết tố cáo.

II. Trình tự thực hiện: thủ tục liên thông đối với hồ sơ Xác định lại diện tích đất ở tại Trung tâm Hành chính công thành phố Tam Kỳ, tổng số thời gian giải quyết hồ sơ là **60 (sáu mươi)** ngày làm việc theo từng công đoạn các bước thực hiện quy trình cụ thể như sau:

Thành phần lập hồ sơ gồm 02 (bộ):



+ Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK theo quy định tại Mục a Điểm 13 Khoản 06 Điều 7 Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29/9/2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

+ Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04/ĐK theo quy định tại Mục b Điểm 3 Khoản 7 Điều 7 Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29/9/2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường đối với trường hợp diện tích đất tăng thêm chưa được cấp Giấy chứng nhận;

+ Trích lục; trích đo địa chính thửa đất hoặc kiểm tra bản trích đo địa chính thửa đất do người sử dụng đất nộp;

+ Một trong các loại giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định tại Khoản 1, 2 và 3 Điều 100 Luật đất đai năm 2013 (bản sao một trong các giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính đề cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính);

+ Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp trước ngày 01/07/2014 kèm theo Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (công chứng);

+ Chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân, hộ khẩu (công chứng).

Bước 1: Trung tâm Hành chính công thành phố Tam Kỳ:

Hộ gia đình, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công thành phố Tam Kỳ (TTHCC) và kiểm tra tính đầy đủ thành phần lập của hồ sơ, hướng dẫn kê khai các khoản nghĩa vụ thuế, ghi đầy đủ thông tin của hộ gia đình, cá nhân vào Sổ tiếp nhận hồ sơ, cập nhật trên phần mềm trao giấy biên nhận hồ sơ cho người nộp. Chuyển toàn bộ hồ sơ đã nhận đến Ủy ban nhân dân xã, phường nơi có đất (*việc luân chuyển hồ sơ do cán bộ Văn phòng HĐND - UBND thực hiện*). ***Thời gian thực hiện là 1 ngày làm việc.***

Bước 2: UBND xã, phường trong thời hạn 25 (*hai mươi lăm*) ngày làm việc tiếp theo kể từ ngày nhận hồ sơ do Trung tâm Hành chính công thành phố Tam Kỳ chuyển đến thực hiện những công việc sau:

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc tổ chức lấy ý kiến khu dân cư về thời điểm bắt đầu sử dụng đất và mục đích sử dụng đất trên cơ sở thu thập ý kiến của những người đã từng cư trú cùng thời điểm bắt đầu sử dụng đất của người có yêu cầu xác nhận trong khu dân cư (thôn, khối phố) nơi có đất (*đối với phần diện tích đất tăng thêm so với giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã cấp nhưng không có giấy tờ quy định tại Điều 100 Luật đất đai 2013 hoặc một trong các loại giấy tờ theo quy định tại Khoản 2 Điều 21 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ*).

- Niêm yết công khai kết quả kiểm tra hồ sơ, tình trạng tranh chấp, nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất; xem xét giải quyết các ý kiến phản ánh kiến nghị trong thời hạn 15 ngày (*phần diện tích đất tăng thêm so với giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã cấp*).

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc tiếp theo xác nhận vào nội dung đơn kê khai, nguồn gốc, thời điểm, mục đích sử dụng đất, tình trạng tranh chấp, sự phù hợp với quy hoạch và luân chuyển hồ sơ đến Trung tâm hành chính công thành phố Tam Kỳ để bàn giao cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Tam Kỳ (CN.VPĐK) giải quyết theo

quy định (phần diện tích đất tăng thêm so với giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã cấp).

Bước 3: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Tam Kỳ trong thời hạn 13 (mười ba) ngày làm việc:

Trong thời hạn không quá **03 (ba)** ngày làm việc tiếp theo kể từ ngày nhận hồ sơ do Trung tâm hành chính công thành phố Tam Kỳ chuyển đến; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Tam Kỳ có trách nhiệm kiểm tra đầy đủ tính pháp lý hồ sơ đăng ký; xác minh thực địa trong trường hợp cần thiết; xác nhận đủ điều kiện hay không đủ điều kiện được xác định diện tích đất ở đối với trường hợp có vườn, ao theo quy định cụ thể tại Điều 103 Luật đất đai năm 2013 vào đơn đăng ký.

- **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,... (lưu ý: văn bản trả hồ sơ phải do lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai ký).

- **Đối với hồ sơ hợp lệ:** Trong thời hạn không quá **10 (mười)** ngày làm việc tiếp theo kể từ ngày nhận đủ hồ sơ từ Trung tâm hành chính công thành phố Tam Kỳ chuyển đến, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Tam Kỳ thực hiện viết GCN đối với diện tích tăng thêm so với giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, lập trích lục bản đồ thửa đất, soạn thảo Tờ trình, ghi nội dung diện tích đất ở được xác định lại vào Giấy chứng nhận đã cấp (vào cột “Nội dung thay đổi và cơ sở pháp lý”), 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 để thẩm định và trình UBND thành phố xác nhận vào cột “xác nhận của cơ quan có thẩm quyền”.

+ Chi cục thuế khu vực Tam Kỳ - Phú Ninh để xác định nghĩa vụ tài chính.

Bước 4: Trong thời hạn quy định kể từ ngày nhận được hồ sơ do Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Tam Kỳ chuyển đến:

a. Phòng TN&MT thẩm định hồ sơ trong thời hạn 12 (mười hai) ngày làm việc:

- 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 Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Tam Kỳ, UBND xã, phường chuyển trả hồ sơ đến TTHCC để thông báo cho hộ gia đình, cá nhân.

- Nếu đủ điều kiện cấp GCN thì kiểm tra GCN đã viết; kiểm tra GCN về nội dung xác nhận vào cột “xác nhận của cơ quan có thẩm quyền”, ký Tờ trình và trình UBND thành phố.

b. Chi cục Thuế khu vực Tam Kỳ - Phú Ninh trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc:

- Trong thời hạn **2 ngày** làm việc, 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 (CN.VPĐK) chuyển trả hồ sơ.

- Trong thời hạn **3 ngày** làm việc, nếu đủ điều kiện cơ quan thuế phát hành thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính và bàn giao thông báo thuế đến Trung tâm hành chính công thành phố Tam Kỳ để phát hành cho hộ gia đình, cá nhân.

Bước 5: 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, ký xác nhận vào cột “xác nhận của cơ quan có thẩm quyền”, chuyển Bộ phận văn thư thuộc VP HĐND-UBND thành phố đóng dấu, chuyển lại cho CN.VPĐK đất đai Tam Kỳ.

Bước 6: Trong thời hạn **2 (hai)** ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết quả giải quyết của UBND thành phố, CN.VPĐK đất đai Tam Kỳ 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 TTHCC để trả cho công dân (Việc bàn giao Giấy chứng nhận đã ký cho TTHCC bằng Sổ theo dõi do CN.VPĐK đất đai Tam Kỳ lập).

Bước 7: TTHCC tiếp nhận kết quả đã được giải quyết từ CN.VPĐK đất đai Tam Kỳ, vào Sổ theo dõi (theo mẫu của THCCC), thu phí, lệ phí theo quy định (đã niêm yết tại TTHCC), trả kết quả đã giải quyết cho hộ gia đình, cá nhân khi đã hoàn thành xong nghĩa vụ tài chính theo thông báo của cơ quan thuế.