

Số: 59/2012/QĐ-UBND

*Đà Nẵng, ngày 12 tháng 12 năm 2012*

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, tài sản khác gắn liền với đất và đăng ký biến động sau khi cấp Giấy chứng nhận ban hành kèm theo Quyết định số 31/2012/QĐ-UBND ngày 31/7/2012 của UBND thành phố**

**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG**

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Đất đai ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Xây dựng ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Nhà ở ngày 29 tháng 11 năm 2005;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung Điều 126 Luật Nhà ở và Điều 121 Luật Đất đai ngày 18 tháng 6 năm 2009;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật liên quan đến đầu tư xây dựng cơ bản ngày 19 tháng 6 năm 2009;

Căn cứ Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29 tháng 10 năm 2004, Nghị định số 198/2004/NĐ-CP ngày 03 tháng 12 năm 2004, Nghị định số 17/2006/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2006, Nghị định số 84/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2007, Nghị định số 88/2009/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2009, Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23 tháng 6 năm 2010, Nghị định số 120/2010/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2010 và Nghị định số 45/2011/NĐ-CP ngày 17 tháng 6 năm 2011 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 447/QĐ-TTg ngày 17 tháng 4 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án thí điểm kiện toàn hệ thống Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất thành một cấp trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường;

Căn cứ Thông tư số 01/2005/TT-BTNMT ngày 13 tháng 4 năm 2005, Thông tư số 06/2007/TT-BTNMT ngày 02 tháng 7 năm 2007, Thông tư số 17/2009/TT-BTNMT ngày 21 tháng 10 năm 2009, Thông tư số 20/2010/TT-BTNMT ngày 22 tháng 10 năm 2010, Thông tư số 16/2011/TT-BTNMT ngày 20 tháng 5 năm 2011 của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 14/2008/TTLB-BTC-BTNMT ngày 31 tháng 01 năm 2008 của Liên bộ Bộ Tài chính - Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Căn cứ Thông tư số 117/2004/TT-BTC ngày 07 tháng 12 năm 2004, Thông tư số 93/2011/TT-BTC ngày 29 tháng 6 năm 2011, Thông tư số 124/2011/TT-BTC ngày 31 tháng 8 năm 2011 của Bộ Tài chính;

Căn cứ Thông tư số 16/2010/TT-BXD ngày 01 tháng 9 năm 2010 của Bộ Xây dựng;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, tài sản khác gắn liền với đất và đăng ký biến động sau khi cấp Giấy chứng nhận trên địa bàn thành phố Đà Nẵng ban hành kèm theo Quyết định số 31/2012/QĐ-UBND ngày 31/7/2012 của UBND thành phố, như sau:

**1-** Sửa đổi khoản 1 Điều 4 như sau:

“1. Ủy ban nhân dân thành phố ký cấp Giấy chứng nhận cho tổ chức, cơ sở tôn giáo. Sở Tài nguyên và Môi trường ký cấp Giấy chứng nhận cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư.”

**2-** Sửa đổi khoản 1 Điều 36 như sau:

“1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ và nhận Giấy chứng nhận tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Văn phòng UBND quận, huyện. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất là tổ chức, cơ sở tôn giáo nộp hồ sơ và nhận Giấy chứng nhận tại Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất một cấp thành phố.”

**3-** Sửa đổi tiêu đề khoản 2 của các Điều 38, 39, 40, 41, 42, 47 và 48 như sau:

“2. Trình tự và thời gian thực hiện đối với người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư:”

**4-** Bổ sung khoản 3 vào Điều 38 như sau:

“3. Trình tự và thời gian thực hiện đối với người sử dụng đất là tổ chức, cơ sở tôn giáo:

a) Văn phòng đăng ký một cấp thực hiện các công việc:

- Kiểm tra hồ sơ, xác minh thực địa trong trường hợp cần thiết; lấy ý kiến các cơ quan liên quan trong trường hợp cần thiết; xác nhận đủ điều kiện hay không đủ điều kiện vào đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận;

- Trường hợp đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận thì chuẩn bị hồ sơ kèm theo trích lục bản đồ địa chính, trình Sở Tài nguyên và Môi trường; đồng thời gửi số liệu địa chính và tài sản gắn liền với đất đến cơ quan Thuế để xác định nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp người sử dụng đất phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật;

- Vào sổ cấp Giấy chứng nhận, trao Giấy chứng nhận cho người được cấp giấy chứng nhận.

Thời gian thực hiện tại Văn phòng đăng ký một cấp là không quá tám (08) ngày làm việc.

b) Thời gian thực hiện tại Sở Tài nguyên và Môi trường là không quá ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ từ Văn phòng đăng ký một cấp, Sở Tài nguyên và Môi trường trình Ủy ban nhân dân thành phố ký Giấy chứng nhận, đồng thời ký hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp được nhà nước cho thuê đất);

c) Ủy ban nhân dân thành phố ký Giấy chứng nhận trong thời hạn không quá hai (02) ngày làm việc.

d) Thời gian thực hiện tại cơ quan Thuế là không quá hai (02) ngày làm việc kể từ ngày nhận được phiếu gửi số liệu địa chính và tài sản gắn liền với đất của Văn phòng đăng ký một cấp.”

**5-** Bổ sung khoản 3 vào các Điều 39, 40, 41 và 42 như sau:

“3. Trình tự và thời gian thực hiện đối với người sử dụng đất là tổ chức, cơ sở tôn giáo:

Thực hiện theo khoản 3 Điều 38 của Quy định này.”

**6-** Sửa đổi, bổ sung khoản 2 và 3 Điều 45 như sau:

“2. Trong thời hạn ba (03) ngày làm việc, Chi nhánh Văn phòng đăng ký có trách nhiệm kiểm tra, ghi nội dung chính trên Giấy chứng nhận theo quy định tại điểm q khoản 1 Điều 12 của Thông tư số 17/2009/TT-BTNMT để Văn phòng đăng ký một cấp xác nhận. Trường hợp nội dung chính sai sót là: Họ và tên người sử dụng đất, số chứng minh thư nhân dân, năm sinh, địa chỉ thửa đất thì thẩm quyền xác nhận chính do Chi nhánh Văn phòng đăng ký xác nhận.

3. Trường hợp chính mà người được cấp Giấy chứng nhận có yêu cầu cấp Giấy chứng nhận mới hoặc trường hợp có nhiều nội dung chính thì lập thủ tục cấp

đổi Giấy chứng nhận mới. Thời gian cấp đổi Giấy chứng nhận thực hiện theo điểm c khoản 1 Điều 37 Quy định này.”

**7- Bổ sung khoản 3 vào Điều 47 như sau:**

“3. Trình tự và thời gian thực hiện đối với người sử dụng đất là tổ chức, cơ sở tôn giáo:

Trong thời hạn không quá ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Văn phòng đăng ký một cấp kiểm tra hồ sơ; nếu đủ điều kiện thì báo cáo lại việc Giấy chứng nhận đã bị mất, viết Giấy chứng nhận gửi Sở Tài nguyên và Môi trường; Trong thời hạn không quá hai (02) ngày làm việc, Sở Tài nguyên và Môi trường trình Ủy ban nhân dân thành phố để ký quyết định hủy Giấy chứng nhận bị mất, đồng thời cấp lại Giấy chứng nhận mới; Ủy ban nhân dân thành phố ký quyết định hủy Giấy chứng nhận đã cấp và ký Giấy chứng nhận mới trong thời hạn không quá hai (02) ngày làm việc.

Văn phòng đăng ký một cấp trao Giấy chứng nhận cho người đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận.”

**8- Bổ sung khoản 3 vào Điều 48 như sau:**

“3. Trình tự và thời gian thực hiện đối với người sử dụng đất là tổ chức, cơ sở tôn giáo:

Thực hiện theo khoản 3 Điều 47 của Quy định này.”

**9- Sửa đổi khoản 2 và 3 Điều 49 như sau:**

“2. Việc tách thửa, hợp thửa theo nhu cầu của người sử dụng đất được thực hiện như sau:

a) Người sử dụng đất có nhu cầu tách thửa hoặc hợp thửa lập một (01) bộ hồ sơ nộp tại Văn phòng đăng ký một cấp nếu là tổ chức, cơ sở tôn giáo; nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Văn phòng UBND quận, huyện để chuyển cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký nếu là hộ gia đình, cá nhân;

b) Văn phòng đăng ký chuẩn bị hồ sơ địa chính; Đối với trường hợp hợp thửa không phải trích đo địa chính thì ngay trong ngày nhận được hồ sơ hoặc ngày làm việc tiếp theo, Văn phòng đăng ký có trách nhiệm làm trích lục bản đồ địa chính, trích sao hồ sơ địa chính, có ý kiến vào nội dung thẩm tra của đơn đề nghị tách hoặc hợp thửa đất và viết Giấy chứng nhận. Đối với trường hợp tách thửa hoặc trường hợp hợp thửa mà phải trích đo địa chính thì trong thời hạn không quá bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Chi nhánh Văn phòng đăng ký có trách nhiệm làm trích đo địa

chính thửa đất mới tách hoặc mới hợp thửa, làm trích lục bản đồ địa chính, trích sao hồ sơ địa chính, có ý kiến vào nội dung thẩm tra của đơn đề nghị tách hoặc hợp thửa đất và viết Giấy chứng nhận gửi đến Văn phòng đăng ký một cấp đối với hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân; Văn phòng đăng ký một cấp có trách nhiệm làm trích đo địa chính thửa đất mới tách hoặc mới hợp thửa, làm trích lục bản đồ địa chính, trích sao hồ sơ địa chính, có ý kiến vào nội dung thẩm tra của đơn đề nghị tách hoặc hợp thửa đất và viết Giấy chứng nhận gửi đến Sở Tài nguyên và Môi trường đối với hồ sơ của tổ chức, cơ sở tôn giáo.

c) Trong thời hạn không quá ba (03) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Văn phòng đăng ký một cấp có trách nhiệm trình Sở Tài nguyên và Môi trường xem xét, ký Giấy chứng nhận cho thửa đất mới của hộ gia đình, cá nhân; Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm trình Ủy ban nhân dân thành phố ký Giấy chứng nhận cho thửa đất mới của tổ chức, cơ sở tôn giáo;

d) Trong thời hạn không quá hai (02) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được tờ trình, Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận cho gia đình, cá nhân; Ủy ban nhân dân thành phố ký Giấy chứng nhận cho tổ chức, cơ sở tôn giáo.”

3. Trường hợp tách thửa do Nhà nước thu hồi một phần thửa đất thì căn cứ quyết định thu hồi đất, thực hiện theo quy định tại điểm b, c, d khoản 2 Điều này.”

**10- Bổ sung khoản 4 và 5 vào Điều 49 như sau:**

“4. Trong trường hợp hộ gia đình, cá nhân tách thửa đất ở từ năm (05) thửa đất trở lên, nếu đủ điều kiện tách thửa đất theo quy định thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký thực hiện trích lục bản đồ địa chính, trích sao hồ sơ địa chính hoặc trích đo địa chính và gửi đến Sở Xây dựng để có ý kiến về quy hoạch và hạ tầng kỹ thuật sau khi tách thửa, trước khi thực hiện các thủ tục theo quy định tại khoản 5 Điều này.

Thời gian thực hiện tại Sở Xây dựng tối đa không quá năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

Sở Xây dựng hướng dẫn thực hiện quy định tại khoản 4 Điều này.

5. Trường hợp tách thửa đất ở để chuyển quyền sử dụng đất của hộ gia đình, cá nhân thực hiện như sau:

a) Trong thời hạn không quá sáu (06) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chi nhánh Văn phòng đăng ký có trách nhiệm:

Trích lục bản đồ địa chính, trích sao hồ sơ địa chính hoặc trích đo địa chính, có ý kiến vào nội dung thẩm tra của đơn đề nghị tách thửa đất. Trong bản trích lục sơ đồ thửa đất để chuyển quyền sử dụng đất cần thể hiện rõ ranh giới, độ dài cạnh thửa đất,

diện tích đất, diện tích nhà (nếu có)... phần diện tích đất tách thửa để chuyển quyền và phần diện tích thửa đất còn lại.

Sau khi hoàn thành công việc nêu trên, Chi nhánh Văn phòng đăng ký trả kết quả lại cho người đề nghị tách thửa đất để tiếp tục thực hiện việc công chứng hoặc chứng thực văn bản, hợp đồng chuyển quyền sử dụng đất, hồ sơ trả kết quả tại thời điểm này bao gồm:

- Đơn đề nghị tách thửa đất (mẫu số 16/ĐK) đã có ý kiến thẩm tra đủ điều kiện tách thửa đất của Chi nhánh Văn phòng đăng ký;

- Bản chính Giấy chứng nhận;

- Giấy xác nhận quy hoạch xây dựng (nếu có);

- Sơ đồ tách thửa đất để chuyển quyền sử dụng đất có xác nhận của Chi nhánh Văn phòng đăng ký.

b) Người sử dụng đất sau khi công chứng hoặc chứng thực việc chuyển quyền sử dụng đất nộp lại hồ sơ gồm các loại giấy tờ nêu tại điểm a khoản này và văn bản hoặc hợp đồng chuyển quyền sử dụng đất. Trong thời hạn không quá (02) ngày làm việc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký lập phiếu chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế.

c) Trong thời hạn không quá hai (02) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ do Chi nhánh Văn phòng đăng ký chuyển đến, cơ quan thuế kiểm tra hồ sơ địa chính, xác định các khoản nghĩa vụ tài chính phải nộp; Phát hành thông báo nộp các khoản nghĩa vụ tài chính hoặc thông báo thuộc diện không phải thực hiện nghĩa vụ tài chính và gửi đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký nơi gửi hồ sơ địa chính.

d) Trong thời hạn không quá hai (02) ngày làm việc kể từ khi người sử dụng đất thực hiện xong nghĩa vụ tài chính hoặc có thông báo của cơ quan thuế thuộc diện không phải thực hiện nghĩa vụ tài chính, Chi nhánh Văn phòng đăng ký có trách nhiệm viết Giấy chứng nhận đối với thửa đất mới cho người nhận chuyển quyền sử dụng đất.

đ) Trong thời hạn không quá ba (03) ngày làm việc, Chi nhánh Văn phòng đăng ký có trách nhiệm chỉnh lý Giấy chứng nhận đã cấp, đồng thời trình Văn phòng đăng ký một cấp để trình Sở Tài nguyên và Môi trường xem xét và ký Giấy chứng nhận cho thửa đất mới.

#### **11- Sửa đổi khoản 2 Điều 64 như sau:**

“2. Hướng dẫn sử dụng các mẫu giấy tờ, thủ tục đăng ký cấp Giấy chứng nhận và các mẫu sử dụng trong quản lý, phát hành Giấy chứng nhận; Ký cấp Giấy chứng nhận cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư; Trình Ủy ban nhân dân thành phố ký cấp Giấy chứng nhận cho tổ chức, cơ sở tôn giáo.”

**12- Sửa đổi Điều 73 như sau:**

**“Điều 73. Trách nhiệm của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký**

Chi nhánh Văn phòng đăng ký có chức năng, nhiệm vụ và thẩm quyền của Văn phòng đăng ký một cấp trong phạm vi địa bàn được giao quản lý, bao gồm: Thực hiện thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư và đăng ký biến động trong phạm vi địa bàn quản lý; kiểm tra điều kiện đăng ký; chuẩn bị hồ sơ để trình cơ quan thẩm quyền ký cấp Giấy chứng nhận; xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp đăng ký biến động không phải cấp Giấy chứng nhận mới; cập nhật, chỉnh lý thường xuyên hồ sơ địa chính và cơ sở dữ liệu địa chính; quản lý hồ sơ địa chính và cung cấp thông tin đất đai; thống kê, kiểm kê đất đai theo định kỳ.”

**Điều 2.** Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường chịu trách nhiệm đôn đốc, kiểm tra, hướng dẫn thực hiện Quyết định này.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày, kể từ ngày ký.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường, Cục trưởng Cục Thuế thành phố, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện, Giám đốc Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất một cấp thành phố Đà Nẵng, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường, xã và các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Văn Hữu Chiến**