

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG, UBND CẤP HUYỆN, UBND CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH ĐỒNG THÁP

A. CẤP HUYỆN

I. LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI

14. Thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật đất đai do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất phát hiện và cấp lại Giấy chứng nhận sau khi thu hồi

14.1. Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính:

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
Bước 1	Nộp hồ sơ TTHC: <i>Người sử dụng đất chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ qua các cách thức sau:</i>	1. Người sử dụng đất nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện. 2. Hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích (nếu có)	Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng).	
		3. Hoặc nộp trực tuyến tại website cổng Dịch vụ công của tỉnh Đồng Tháp: http://dichvucong.dongthap.gov.vn ; website cổng Dịch vụ công Quốc Gia: http://dichvucong.gov.vn	Không quy định (tùy khách hàng)	
Bước 2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ TTHC	1. Hồ sơ được nộp trực tiếp qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh. a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do kèm theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ .	Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc (<i>không để quá 02 giờ làm việc</i>) hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 16 giờ hàng ngày.	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		b) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC. c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; đồng thời, chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình.		
Bước 3	Giải quyết TTHC	2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của Tỉnh hay Cổng Dịch vụ công quốc gia, công chức, viên chức thuộc Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và thông báo qua tài khoản trên Cổng dịch vụ công quốc gia, hoặc hòm thư điện tử, hoặc gửi tin nhắn SMS cho người sử dụng đất cụ thể như sau: - Trường hợp 1: Hồ sơ không đạt yêu cầu, công chức, viên chức thông báo rõ lý do từ chối hồ sơ. Đối với hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, công chức, viên chức gửi thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Trường hợp 2: Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và phiếu tiếp nhận và trả kết quả Đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp giải quyết TTHC gửi hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình.	Không quá 0,5 ngày kể từ ngày phát sinh hồ sơ trực tuyến	
		Sau khi nhận hồ sơ TTHC từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả công chức, viên chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết TTHC:		
		1. Trường hợp thu hồi thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện	25 ngày	
		1.1 Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&TKQ):	02 giờ	
		1.2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:		

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		- Công chức Phòng Tài nguyên và Môi trường thẩm định hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân; hoặc gửi thông tin qua Cổng Dịch vụ công thông qua Bộ phận Một cửa để thông báo cho người sử dụng đất hoàn thiện, bổ sung hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. (02 ngày không tính vào thời gian thực hiện TTHC). + Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết: - Công chức Phòng TNMT kiểm tra hồ sơ, xem xét, dự thảo quyết định thu hồi giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật đất đai (trừ trường hợp người được cấp giấy chứng nhận đã thực hiện thủ tục chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật); trình UBND cấp huyện.	23.5 ngày	
		- UBND cấp huyện xem xét, phê duyệt Quyết định thu hồi.	01 ngày	
		2. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận sau khi thu hồi thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện	53 ngày	
		2.1. Thời hạn tiếp nhận giải quyết lần 1	50 ngày	
		2.1.1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&TKQ):	02 giờ	
		2.1.2 Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:		
		- Công chức Phòng Tài nguyên và Môi trường thẩm định hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân hoặc gửi thông tin	06 ngày (Bao gồm 05 ngày của Chi nhánh kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		qua Cổng Dịch vụ công thông qua Bộ phận Một cửa để thông báo cho người sử dụng đất hoàn hiện, bổ sung hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. (02 ngày không tính vào thời gian thực hiện TTHC). + Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết: - Công chức Phòng Tài nguyên và Môi trường trích lục bản đồ địa chính đối với nơi đã có bản đồ địa chính. Đối với nơi chưa có bản đồ địa chính và trong thành phần hồ sơ có mảnh trích đo BĐDC đề nghị Chi nhánh VPĐKĐĐ kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính hoặc thực hiện trích đo bản đồ địa chính. - Chuyển hồ sơ đến UBND cấp xã để thực hiện bước tiếp theo.	chính hoặc thực hiện trích đo bản đồ địa chính)	
		UBND cấp xã thực hiện: - Xác nhận hiện trạng sử dụng đất có hay không có nhà ở, công trình xây dựng; tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất. - Căn cứ vào trường hợp cụ thể, UBND cấp xã xác nhận các nội dung tại khoản 2 Điều 33 Nghị định số 101/NĐ-CP ngày 29/7/2024 như sau: xác nhận đất sử dụng ổn định, xác nhận nguồn gốc sử dụng đất, xác nhận sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất cấp huyện hoặc quy hoạch chung hoặc quy hoạch phân khu hoặc quy hoạch xây dựng hoặc quy hoạch nông thôn.	10 ngày	
		- Niêm yết công khai các nội dung xác nhận đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 06/ĐK tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã, khu dân cư nơi có đất, tài sản gắn liền với đất trong thời gian 15 ngày, đồng thời thực hiện xem xét giải quyết các ý kiến phản ánh về nội dung đã công khai. - Hoàn thiện hồ sơ và lập tờ trình theo Mẫu số 08/ĐK và chuyển hồ sơ kèm theo kết quả đến Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện	18 ngày	
		- Phòng TNMT xác nhận kết quả đăng ký đất đai theo Mẫu số 03/ĐK ban hành kèm theo Nghị định số 101/2024/NĐ-CP 29/7/2024. - Thẩm định hồ sơ đủ điều kiện hay không đủ điều kiện được cấp Giấy chứng nhận; lập tờ trình, quyết định công nhận đất trình lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Phòng xem xét,	04 ngày	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		ký duyệt tờ trình; trình Ủy ban nhân dân cấp huyện (UBND cấp huyện ban hành Quyết định công nhận đất).		
		- Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành Quyết định công nhận đất.	1.5 ngày	
		- Công chức Phòng TNMT lập phiếu chuyển theo Mẫu số 12/ĐK, trình Lãnh đạo Phòng TNMT xem xét duyệt và ký phiếu chuyển thuế; đóng dấu, tách hồ sơ chuyển Chi cục thuế.	02 ngày	
		- Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để lập, cập nhật thông tin đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	03 ngày	
		- Cơ quan thuế: Không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đối với trường hợp không có khoản và người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp đồng thời xác nhận và ra thông báo nghĩa vụ tài chính.	05 ngày	
		- Công chức Phòng TNMT nhận và chuyển thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính từ Cơ quan thuế; chuyển thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai theo Mẫu số 03/ĐK cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến thông qua chức năng thanh toán của Cổng dịch vụ công.	02 giờ	
		2.2. Thời hạn tiếp nhận giải quyết lần 2	03 ngày, trong đó:	
		2.2.1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&TKQ): <i>Người sử dụng đất nộp các giấy tờ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao</i>	02 giờ	
		2.2.2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:		
		- Công chức Phòng TNMT thẩm định hồ sơ:	01 ngày	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		+ Trường hợp cán bộ tiếp nhận kiểm tra chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất nếu chưa đủ điều kiện giải quyết thì trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung để gửi cho tổ chức, cá nhân hoặc gửi thông tin qua Cổng Dịch vụ công thông qua Bộ phận Một cửa để thông báo cho người sử dụng đất hoàn thiện, bổ sung hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ giai đoạn 2. (02 ngày không tính vào thời gian thực hiện TTHC). + Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết: - Công chức Phòng TNMT kiểm tra hồ sơ, thông báo thuế, chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; tạo sơ đồ trang in; in Giấy chứng nhận. Lập tờ trình theo Mẫu 09/ĐK, danh sách trình ký UBND huyện ký cấp Giấy chứng trình lãnh đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường xem xét, ký duyệt tờ trình. Trường hợp thuê đất thì trình Ủy ban nhân dân cấp huyện ký quyết định cho thuê đất, ký Giấy chứng nhận; thực hiện ký hợp đồng thuê đất;		
		- UBND cấp huyện xem xét, ký quyết định cho thuê đất, ký Giấy chứng nhận; thực hiện ký hợp đồng thuê đất; chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.	01 ngày	
		- Văn thư Chi nhánh VPĐKĐĐ nhập phí và số hóa hồ sơ, chuyển phần mềm một cửa điện tử của tỉnh và Scan hồ sơ gốc vào dữ liệu; photo GCN đã ký và lưu vào hồ sơ; cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai đồng thời chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết.	0,5 ngày	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
Bước 4	Trả kết quả giải quyết TTHC (Kết quả giải quyết TTHC gửi trả cho tổ chức, cá nhân phải bảo đảm đầy đủ theo quy định mà cơ quan có thẩm quyền trả cho tổ chức, cá nhân sau khi giải quyết xong TTHC)	Công chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử thực hiện như sau: - Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết TTHC trước thời hạn quy định. - Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết TTHC theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả. - Trường hợp nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích. (đăng ký theo hướng dẫn của Bưu điện) (nếu có). - Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến, nhận kết quả trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện khi đi mang theo hồ sơ gốc để đối chiếu và nộp lại cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ.	02 giờ - Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng).	

14.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- (1) Văn bản kiến nghị việc cấp Giấy chứng nhận không đúng quy định của pháp luật đất đai (bản chính);
- (2) Giấy chứng nhận đã cấp (bản gốc).
- (3) Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất (nếu có).
- (4) Tờ khai tiền sử dụng đất phi nông nghiệp (nếu có).
- (5) Tờ khai tiền sử dụng đất (nếu có).
- (6) Tờ khai thuế thu nhập cá nhân (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 1 bộ.

14.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư.

14.4. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện. Cơ quan được ủy quyền: không.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp huyện, Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Ủy ban nhân dân cấp xã.

14.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Cập nhật vào sổ Địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.
- Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận.
- Giấy chứng nhận được cấp lại sau khi thực hiện thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp.

14.6. Phí, lệ phí:

Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

14.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

14.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định.

14.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024;
- Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15.
- Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai.
- Thông tư số 10/2024/NĐ-CP ngày 31/7/2024 của Bộ Tài nguyên và môi trường quy định về hồ sơ địa chính, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất;
- Quyết định số 2124/QĐ-BTNMT ngày 01/8/2024 của Bộ Tài nguyên và môi trường về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và môi trường.

14.10. Lưu hồ sơ (ISO):

Thành phần hồ sơ lưu	Bộ phận lưu trữ	Thời gian lưu
- Như mục 14.2;	Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh	Vĩnh viễn

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý, Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện. - Hồ sơ thẩm định. - Tờ trình.	Văn phòng đăng ký đất đai	
Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành 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.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	

Chữ ký số của Tổ chức (nếu
là biểu mẫu điện tử)

Mẫu số 02

TÊN CẤP TỈNH (hoặc) BỘ,
NGÀNH/CẤP HUYỆN/CẤP XÃ
TRUNG TÂM
PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH
CÔNG (hoặc) BỘ PHẬN TIẾP
NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ

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

Số:...../HDHS

....., ngày tháng năm

PHIẾU YÊU CẦU BỔ SUNG, HOÀN THIỆN HỒ SƠ

Hồ sơ của:.....

Nội dung yêu cầu giải quyết:

Địa chỉ:

Số điện thoại.....Email:.....

Yêu cầu hoàn thiện hồ sơ gồm những nội dung sau:

1.....

2.....

3.....

4.....

.....

.....

Lý

do:

Trong quá trình hoàn thiện hồ sơ nếu có vướng mắc, Ông/Bà liên hệ
với số điện thoại để được hướng dẫn./.

NGƯỜI HƯỚNG DẪN

(Ký và ghi rõ họ tên)

(Chữ ký số của Người hướng dẫn nếu là biểu mẫu điện
tử)

