

## PHỤ LỤC 01

### **Trình tự tiếp nhận và giải quyết hồ sơ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở lần đầu đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam**

*(Kèm theo Văn bản số: /STNMT-VP ngày /5/2023  
của Sở Tài nguyên và Môi trường)*

#### **1. Cơ quan thực hiện**

- Cơ quan tiếp nhận, thẩm định hồ sơ: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, công trình xây dựng, nông nghiệp, cơ quan thuế, Phòng Tài nguyên và Môi trường.

#### **2. Cách thức thực hiện**

(1) Nộp hồ sơ trực tuyến; nộp hồ sơ/trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích của Bưu điện tỉnh Tuyên Quang.

(2) Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai, cụ thể:

- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thành phố Tuyên Quang: Tiếp nhận hồ sơ cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đối với thửa đất thuộc địa bàn thành phố Tuyên Quang.
- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện Sơn Dương: Tiếp nhận hồ sơ cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đối với thửa đất thuộc địa bàn huyện Sơn Dương.
- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai khu vực Yên Sơn – Hàm Yên: Tiếp nhận hồ sơ cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đối với thửa đất thuộc địa bàn huyện Yên Sơn và huyện Hàm Yên.
- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai khu vực Chiêm Hoá – Na Hang – Lâm Bình: Tiếp nhận hồ sơ cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đối với thửa đất thuộc địa bàn huyện Chiêm Hoá, huyện Na Hang và huyện Lâm Bình.

#### **3. Trình tự thực hiện**

(1) Người sử dụng đất nộp hồ sơ; phí, lệ phí theo quy định (nếu có) tại Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

(2) Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai

- Hướng dẫn người sử dụng đất hoàn thiện hồ sơ (nếu có).
- Tiếp nhận hồ sơ đủ điều kiện theo quy định.

- Gửi hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã để lấy ý kiến xác nhận và công khai kết quả theo quy định tại Khoản 2 Điều 70 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP (đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai).

- Gửi số liệu địa chính đến cơ quan Thuế để xác định nghĩa vụ tài chính (trừ trường hợp không thuộc đối tượng phải nộp nghĩa vụ tài chính hoặc được ghi nợ theo quy định của pháp luật).

- Gửi thông tin, số liệu địa chính đến các cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, công trình xây dựng, nông nghiệp, UBND cấp xã.....

(3) Cơ quan Thuế: xác định nghĩa vụ tài chính và thông báo người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định.

(4) Cơ quan quản lý nhà nước về tài sản: có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

(5) Ủy ban nhân dân cấp xã: có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và thực hiện các công việc theo Khoản 2 Điều 70 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

(6) Người sử dụng đất: Thực hiện nghĩa vụ tài chính, chuyển chứng từ về Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

(7) Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai: Hoàn thiện, chuẩn bị hồ sơ gửi Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện.

(8) Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện:

- Kiểm tra hồ sơ, trình Ủy ban nhân dân huyện cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo thẩm quyền.

- Chuyển hồ sơ đã giải quyết cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

(9) Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai:

- Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

- Trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất.

(10) Người sử dụng đất:

Nhận Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất ./.