**1. Đính chính giấy chứng nhận đã cấp thuộc thẩm quyền UBND cấp huyện**

#### Cách thức thực hiện.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** |
| B1 | **Tiếp nhận hồ sơ**  CC một cửa của UBND huyện tiếp nhận hồ sơ  - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì ghi giấy biên nhận hẹn ngày và nhập thông tin vào hệ thống phần mềm dùng chung.  - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn cho công dân bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ và chuẩn bị lại hồ sơ | Công chức  BP TN&TKQ | 01  ngày |
| **Chuyển hồ sơ**  CC một cửa chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn và tích phần mềm điện tử |
| B2 | Phân công xử lý hồ sơ (nhập chuyển thông tin qua hệ thống phần mềm một cửa điện tử) | Giám đốc | 01 ngày |
| B3 | **Cán bộ thụ lý hồ sơ**  -Trường hợp hồ sơ đảm bảo theo quy định Luật Đất đai, các Nghị định, thông tư và các văn bản pháp quy...  Thì thực hiện các bước tiếp theo  - Trường hợp cần phải giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân văn bản nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung thông qua BP TN&TKQ yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.  - Trường hợp cần phải giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân văn bản nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung thông qua BP TN&TKQ yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. | Viên chức CN VPĐK | 07  ngày |
| B4 | Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ ký duyệt đơn đăng ký, phiếu trình và chuyển hồ sơ đến VP UBND cấp huyện | Giám đốc | 01 ngày |
| B5 | Lãnh đạo VP UBND cấp huyện kiểm tra hồ sơ, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ:  +Trường hợp nếu lỗi của CN VPĐK thì yêu cầu chỉnh sửa bổ sung  +Trường hợp lỗi của công dân thì thông báo cho Chi nhánh để Chi nhánh ban hành văn bản thông báo và chuyển đến Bộ phận TN&TKQ để trả cho công dân  + Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ; ban hành phiếu trình trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký đính chính GCNQSD | Lãnh đạo VPUBND cấp huyện | 01  ngày |
| B6 | Lãnh đạo UBND cấp huyện ký đính chính GCN hoặc ký mới và chuyển CNVPĐK | Lãnh đạo UBND | 02 ngày |
| B7 | Cán bộ Chi nhánh VPĐK chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ | Viên chức CNVPĐK | 01 ngày |
| B8 | Trả lại kết quả cho công dân, lưu hồ sơ theo dõi tại Phòng chuyên môn và BP TN&TKQ | Bộ phận TN&TKQ  Phòng chuyên môn |

#### Thành phần, số lượng hồ sơ

* + 1. ***Thành phần hồ sơ***
* Bản gốc giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã cấp
* Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo mẫu số 09/ĐK
* Một số giấy tờ liên quan việc đính chích thông tin trong giấy chứng nhận ……
  + 1. ***Số lượng hồ sơ****:* 01 bộ.

#### Lệ phí: Không

* 1. ***Mẫu Tờ đơn, Tờ khai: (nếu có)***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| * **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**   **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** | | **Mẫu số 09/ĐK[[1]](#footnote-1)** | |
|  | | |  |  |
| **PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ**  Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng, thống nhất với giấy tờ xuất trình.  Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số:.......Quyển....  *Ngày…... / ...… / .......…*  **Người nhận hồ sơ**  *(Ký và ghi rõ họ, tên)* |
|  | |
| **ĐƠN ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG**  **ĐẤT ĐAI, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT** | |
|  | |
| Kính gửi: | |
|  | |
| **I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ**  *(Xem hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xoá, sửa chữa trên đơn)* | | |
| **1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất**  1.1. Tên *(viết chữ in hoa)*: .............................................    1.2. Địa chỉ thường trú (1): ............................................................ | | |
| **2. Giấy chứng nhận đã cấp**  2.1. Số vào sổ cấp GCN: ................ ; 2.2. Số phát hành GCN: ....................  2.3. Ngày cấp GCN: ………………… | | |
| **3. Nội dung biến động về:** …………………………….. | | |
| 3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến động: | 3.2. Nội dung sau khi biến động: | |
| **4. Lý do biến động: ..........................................................** | | |
| **5. Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với thửa đất đăng ký biến động**  …………………………………………………………………………………………………………….  ……………………………………………………………………………………………………………. | | |
| **6. Giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo đơn này gồm có:**  - Giấy chứng nhận đã cấp;  …………………………………………………………………………………………………………….  ……………………………………………………………………………………………………………. | | |

Tôi  có nhu cầu cấp GCN mới  không có nhu cầu cấp GCN mới

Tôi cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

*…, ngày* ... *tháng …. năm...*

**Người viết đơn**

*(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)*

|  |  |
| --- | --- |
| **II- XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ**  *(Đối với hộ gia đình, cá nhân đề nghị được tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp khi hết hạn sử dụng và đối với trường hợp chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản vào Giấy chứng nhận đã cấp)* | |
| …………………………………………………………………………………………………………….  …………………………………………………………………………………………………………….  ……………………………………………………………………………………………………………. | |
| *Ngày……*. *tháng…… năm* …...  **Công chức địa chính**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* | *Ngày……*. *tháng…… năm* …...  **TM. Ủy ban nhân dân**  **Chủ tịch**  *(Ký tên, đóng dấu)* |
| **III- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI** | |
| …………………………………………………………………………………………………………….  …………………………………………………………………………………………………………….  …………………………………………………………………………………………………………….  ……………………………………………………………………………………………………………. | |
| *Ngày……*. *tháng…… năm* …...  **Người kiểm tra**  *(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)* | *Ngày……*. *tháng…… năm* …...  **Giám đốc**  *(Ký tên, đóng dấu)* |
| **IV- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG**  *(Chỉ ghi ý kiến đối với trường hợp gia hạn sử dụng đất)* | |
| …………………………………………………………………………………………………………….  ……………………………………………………………………………………………………………. | |
| *Ngày……*. *tháng…… năm* …...  **Người kiểm tra**  *(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)* | *Ngày……*. *tháng…… năm* …...  **Thủ trưởng cơ quan**  *(Ký tên, đóng dấu)* |

1. [↑](#footnote-ref-1)