**12. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng hoặc trang bổ sung của Giấy chứng nhận do bị mất.**

**a) Trình tự thực hiện:** (Điều 77 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP)

**- Bước 1. Chuẩn bị và nộp hồ sơ**

\* Trước khi nộp hồ sơ

+ Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư phải khai báo với Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất về việc bị mất Giấy chứng nhận/trang bổ sung của Giấy chứng, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm niêm yết thông báo mất Giấy chứng nhận/trang bổ sung của Giấy chứng nhận tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã, trừ trường hợp mất giấy do thiên tai, hỏa hoạn.

+ Người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam phải đăng tin mất Giấy chứng nhận hoặc trang bổ sung của Giấy chứng nhận trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương.

\* Nộp hồ sơ

+  Sau 30 ngày, kể từ ngày niêm yết thông báo đối với trường hợp của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư hoặc kể từ ngày đăng tin lần đầu trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương đối với trường hợp của người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam, người bị mất Giấy chứng nhận chuẩn bị hồ sơ và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai nơi có đất.

Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết: Trong các ngày làm việc, từ thứ hai đến thứ sáu và buổi sáng thứ bảy:

Buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11giờ 30 phút;

Buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

**- Bước 2. Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ (01 ngày)**

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra hồ sơ: Nếu hồ sơ đầy đủ thì cơ quan tiếp nhận nhận hồ sơ và cấp Biên nhận cho người nộp hồ sơ, biên nhận phải ghi đầy đủ các thông tin theo mẫu quy định; Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cơ quan tiếp nhận giải thích, hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ nhưng chưa hợp lệ thì trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ phải bằng văn bản, trong thời hạn quy định và chỉ thực hiện không quá một (01) lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.

**- Bước 3. Giải quyết hồ sơ (không quá 08 ngày)**

\* Tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai (không quá 06 ngày)

+ Thực hiện trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất đối với trường hợp chưa có bản đồ địa chính và chưa trích đo địa chính thửa đất;

+ Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố.

+ Thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có).

\* Tại Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố (không quá 02 ngày)

+ Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố kiểm tra hồ sơ do Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến;

+ Ký quyết định hủy Giấy chứng nhận bị mất đồng thời cấp lại Giấy chứng nhận hoặc chỉ cấp lại trang bổ sung của Giấy chứng nhận. Trường hợp từ chối phải có văn bản nêu rõ lý do.

+Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố gửi kết quả giải quyết đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để trả kết quả.

**- Bước 4: Trả kết quả giải quyết (01 ngày)**

 Người sử dụng đất căn cứ ngày hẹn trong Biên nhận liên hệ nhận kết quả tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

**b) Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai nơi có đất.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ**

- Thành phần hồ sơ bao gồm: Khoản 2 Điều 10 Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT

+ Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận hoặc trang bổ sung (theo Mẫu số 10/ĐK);

+ Giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về việc đã niêm yết thông báo mất giấy hoặc trang bổ sung trong thời gian 15 ngày.

+ Trường hợp mất Giấy chứng nhận do thiên tai, hỏa hoạn phải có giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về việc thiên tai, hỏa hoạn đó.

**- Số lượng hồ sơ**: 1 bộ

**đ) Thời hạn giải quyết:** Không quá 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Thời hạn giải quyết không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại xã, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**: 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.

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng Đăng ký đất đai thành phố.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định hủy Giấy chứng nhận bị mất đồng thời cấp lại Giấy chứng nhận hoặc trang bổ sung của Giấy chứng nhận. Trường hợp từ chối phải có văn bản nêu rõ lý do.

 **h) Phí, Lệ phí:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung thu** | **Đơn vị tính** | Mức **thu**  |
| Quận | Huyện |
| **Chứng nhận đăng ký thay đổi sau khi cấp giấy chứng nhận** |
| 1 | Đăng ký thay đổi chỉ có quyền sử dụng đất | đồng /lần | 15.000 | 7.500 |
| 2 | Đăng ký thay đổi có quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất (nhà ở, nhà xưởng, rừng, tài sản khác...) | đồng /lần | 50.000 | 50.000 |
| 3 | Đăng ký thay đổi chỉ có tài sản gắn liền với đất thì áp dụng mức thu lệ phí cấp giấy chứng nhận | đồng /lần | 50.000 | 50.000 |
| 4 | Cấp lại giấy chứng nhận quyền sử dụng đất | đồng/lần | 20.000 | 10.000 |
| 5 | Cấp lại giấy chứng nhận mà có đăng ký thay đổi tài sản trên đất | đồng/lần | 50.000 | 50.000 |

Đối tượng miễn thu: Trẻ em, hộ nghèo, người cao tuổi, người khuyết tật, người có công với cách mạng.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị cấp đổi, cấp lại Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số10/ĐK ban hành kèm Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

- Sau 30 ngày, kể từ ngày niêm yết thông báo mất Giấy chứng nhận hoặc trang bổ sung Giấy chứng nhận tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã đối với trường hợp của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, hoặc kể từ ngày đăng tin lần đầu trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương đối với người Việt Nam định cư ở ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam mà không có đơn ngăn chặn, khiếu nại.

- Thửa đất còn trong thời hạn sử dụng, không có tranh chấp, không bị kê biên để đảm bảo thi hành án (Điều 188 Luật Đất đai 2013).

**l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đất đai năm 2013;

- Luật Nhà ở năm 2014;

- 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 năm 2013;

- Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định về thu tiền sử dụng đất;

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

- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính;

- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CPngày 15/5/2014 của Chính phủ;

- Thông tư số 33/20117/TT-BTNMT ngày 29/9/2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết Nghị định số 01/2014/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số nghị định chi tiết thi hành Luật đất đai và sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư hướng dẫn các thông tư hướng dẫn thi hành Luật đất đai.

- Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT/BTC-BTNMT ngày 22/06/2016 của Bộ Tài chính và Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ và trình tự, thủ tục tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất;

- Quyết định số 36/2017/QĐ-UBND ngày 17/08/2017 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành quy định phối hợp giải quyết thu tục giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất; đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất; cấp đổi, cấp lại giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

- Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10/12/2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành mức thu 10 loại phí và 07 loại phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

**Mẫu số 10/ĐK**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc---------------****ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI, CẤP ĐỔI GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở VÀ TÀI SẢN KHÁC GẮN LIỀN VỚI ĐẤT****Kính gửi:** ……………………………………………… |

|  |
| --- |
| **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)* |

 |
| **I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ***(Xem kỹ hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, 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(1): …………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………… |
| **2. Giấy chứng nhận đã cấp đề nghị được cấp lại, cấp đổi**2.1. Số vào sổ cấp GCN: …………………………; 2.2. Số phát hành GCN: …………………….;2.3. Ngày cấp GCN …/…/…… |
| **3. Lý do đề nghị cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận:** …………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………. |
| **4. Thông tin thửa đất có thay đổi do đo đạc lại** *(kê khai theo bản đồ địa chính mới)* |
| Tờ bản đồ số | Thửa đất số | Diện tích (m2) | Nội dung thay đổi khác |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 4.1. Thông tin thửa đất theo GCN đã cấp:- Thửa đất số: ………………………………….;- Tờ bản đồ số: ………………………………...;- Diện tích: ……………………………….… m2- ………………………………………………….- …………………………………………………. | 4.2. Thông tin thửa đất mới thay đổi:- Thửa đất số: …………………………….;- Tờ bản đồ số: …………………………...;- Diện tích: ………..……….…………… m2- …………………………………………….- ……………………………………………. |
| **5. Thông tin tài sản gắn liền với đất đã cấp GCN có thay đổi** *(kê khai theo thông tin đã thay đổi - nếu có)* |
| Loại tài sản | Nội dung thay đổi |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 5.1. Thông tin trên GCN đã cấp:- Loại tài sản: ………………………………….;- Diện tích XD (chiếm đất): ………………… m2;- ………………………………………………….………………………………………………….…………………………………………………. | 5.2. Thông tin có thay đổi:- Loại tài sản: ……………………………….;- Diện tích XD (chiếm đất): …………… m2;- …………………………………………….……………………………………………….………………………………………………. |
| **6. Những giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo**- Giấy chứng nhận đã cấp;…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |

Tôi xin 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 XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN***(Đối với trường hợp cấp đổi GCN do đo vẽ lại bản đồ địa chính)* |
| Sự thay đổi đường ranh giới thửa đất kể từ khi cấp GCN đến nay: ……………………………………………………………………………………………………………………………………………. |
| *Ngày …… tháng …… năm ……***Công chức địa chính***(Ký, ghi rõ họ, tên)* | *Ngày …… tháng …… năm ……***TM. Ủy ban nhân dânChủ tịch***(Ký tên, đóng dấu)* |
| **III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI** |
| ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………*(Nêu rõ kết quả kiểm tra hồ sơ và ý kiến đồng ý hay không đồng ý với đề nghị cấp đổi, cấp lại GCN; lý do).* |
| *Ngày …… tháng …… năm ……***Người kiểm tra***(Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)* | *Ngày …… tháng …… năm ……***Giám đốc***(Ký tên, đóng dấu)* |

(1) Kê khai theo đúng tên và địa chỉ như trên GCN đã cấp, trường hợp có thay đổi tên thì ghi cả thông tin trước và sau khi thay đổi và nộp giấy tờ chứng minh sự thay đổi kèm theo.