**19. Tách thửa hoặc hợp thửa đất**

1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (Số 02A - Đường Nguyễn Chí Thanh - Thành phố Hà Tĩnh - Tỉnh Hà Tĩnh).

Cán bộ chuyên môn kiểm tra hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Cán bộ chuyên môn hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì Trung tâm thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân để hoàn thiện hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

- Bước 2: Cán bộ chuyên môn có trách nhiệm chuyển hồ sơ về Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh để giải quyết theo quy định. Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định, trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất có trách nhiệm hướng dẫn một lần bằng văn bản trả về Trung tâm Hành chính công tỉnh để thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Bước 3: Đến hẹn, Trung tâm Hành chính công Tỉnh trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có) theo quy định.

 2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Hành chính công tỉnh Hà Tĩnh.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Giờ hành chính tất cả các ngày làm việc trong tuần.

 3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn đề nghị tách thửa hoặc hợp thửa đất theo Mẫu số 11/ĐK.

- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

*Ghi chú: “Bản sao quy định tại mục 3.a (thành phần hồ sơ, bao gồm) có nghĩa là: Bản photocopy kèm bản chính để đối chiếu đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp; Bản Scan từ bản gốc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua mạng điện tử”*

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

 4. Thời hạn giải quyết:

a) Trường hợp chứng nhận biến động trên Giấy chứng nhận đã cấp: Không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không kể thời gian người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định và thời gian hoàn thiện bổ sung hồ sơ theo quy định.

 b) Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận: Không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không kể thời gian người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định và thời gian hoàn thiện bổ sung hồ sơ theo quy định, trong đó:

 - Thời gian giải quyết tại Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh 09 ngày;

 - Thời gian giải quyết tại Sở Tài nguyên và Môi trường 06 ngày.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư.

 6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính và cơ quan phối hợp:

 - Cơ quan có thẩm quyền quyết định:Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh.

 - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh.

 - Cơ quan phối hợp thực hiện:

 + Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện.

 + Ủy ban nhân dân cấp xã.

 7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

 - Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.

 - Giấy chứng nhận mới cấp, Giấy chứng nhận đã xác nhận thay đổi.

 - Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất).

8. Phí, lệ phí:

 a) Trường hợp chứng nhận biến động trên giấy chứng nhận đã cấp:

- Lệ phí chứng nhận biến động vào Giấy chứng nhận đã cấp: 25.000 đồng/GCN.

 b) Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận:

 - Phí thẩm định cấp lại giấy chứng nhận: 500.000đồng/GCN.

- Lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất: 80.000 đồng/GCN.

 9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị tách thửa hoặc hợp thửa đất theo Mẫu số 11/ĐK, ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT của Bộ Tài nguyên và Môi trường (được công khai trên Trang thông tin điện tử của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Tổng cục Quản lý đất đai và Sở Tài nguyên và Môi trường Hà Tĩnh).

 10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Đủ điều kiện về diện tích tối thiểu tách thửa theo quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh.

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

- Luật Đất đai ngày 29/11/2013.

- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai; Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ về 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 GCNQSD đất, QSHNO 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.

- Nghị quyết số 26/2016/NQ-HĐND ngày 15/12/2016 của HĐND tỉnh Hà Tĩnh quy định mức thu, miễn, giảm, thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí thuộc thẩm quyền của HĐND tỉnh trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** | **Mẫu số 11/ĐK** |
|  |  |  |
|  |  |  |  | **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 ĐỀ NGHỊ TÁCH THỬA ĐẤT, HỢP THỬA ĐẤT** |
| Kính gửi:...........................................................................………………………………………………………… |
| **I- KÊ KHAI CỦA NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT***(Xem kỹ hướng dẫn ở cuối đơn này trước khi viết đơn; không tẩy xoá, sửa chữa nội dung đã viết )* |
| **1. Người sử dụng đất:** 1.1 Tên người sử dụng đất (*Viết chữ in hoa*): 1.2 Địa chỉ   |
| **2. Đề nghị tách, hợp thửa đất như sau:** |
| 2.1. Đề nghị tách thành …………. thửa đất đối với thửa đất dưới đây: a) Thửa đất số:………..…..………….……; b) Tờ bản đồ số:…....…............; c) Địa chỉ thửa đất:  d) Số phát hành Giấy chứng nhận:  Số vào sổ cấp Giấy chứng nhận :..................................; ngày cấp ...../...../....... đ) Diện tích sau khi tách thửa: Thửa thứ nhất:… m2; Thửa thứ hai:… m2; |
| 2.2. Đề nghị hợp các thửa đất dưới đây thành một thửa đất: |
| Thửa đất số | Tờ bản đồ số | Địa chỉ thửa đất | Số phát hànhGiấy chứng nhận | Số vào sổ cấp giấychứng nhận |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **3. Lý do tách, hợp thửa đất:**...................................................................................................... . |
| **4. Giấy tờ nộp kèm theo đơn này gồm có:** - Giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất của thửa đất trên; - Sơ đồ dự kiến phân chia các thửa đất trong trường hợp tách thửa (nếu có):.........................................................................................................................................................  |

 Tôi cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng.

*……………, ngày* ...... *tháng* …... năm.......

**Người viết đơn**

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

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

**Hướng dẫn viết đơn:**

*- Đơn này dùng trong trường hợp người sử dụng đất đề nghị tách một thửa đất thành nhiều thửa đất mới hoặc đề nghị hợp nhiều thửa đất thành một thửa đất;*

*- Đề gửi đơn: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thì đề gửi Uỷ ban nhân dân cấp huyện nơi có đất; tổ chức, cơ sở tôn giáo, tổ chức và cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thì đề gửi Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh nơi có đất;*

*- Điểm 1 ghi tên và địa chỉ của người sử dụng đất như trên giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất gồm các thông tin như sau: đối với cá nhân ghi rõ họ, tên, năm sinh, số giấy CMND, ngày và nơi cấp giấy CMND; đối với người Việt Nam định cư ở nước ngoài và cá nhân nước ngoài ghi họ, tên, năm sinh, số hộ chiếu, ngày và nơi cấp hộ chiếu, quốc tịch; đối với hộ gia đình ghi chữ “Hộ ông/bà” và ghi họ, tên, năm sinh, số giấy CMND, ngày và nơi cấp giấy CMND của cả vợ và chồng người đại diện cùng sử dụng đất; trường hợp quyền sử dụng đất là tài sản chung của cả vợ và chồng thì ghi họ, tên, năm sinh, số giấy CMND, ngày và nơi cấp giấy CMND của vợ và của chồng; đối với tổ chức thì ghi tên tổ chức, ngày tháng năm thành lập, số và ngày, cơ quan ký quyết định thành lập hoặc số giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư của cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp;*

*- Điểm 2 ghi các thông tin về thửa đất như trên giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất;*

*- Người viết đơn ký và ghi rõ họ tên ở cuối “Phần khai của người sử dụng đất”; trường hợp ủy quyền viết đơn thì người được ủy quyền ký, ghi rõ họ tên và ghi (được uỷ quyền); đối với tổ chức sử dụng đất phải ghi họ tên, chức vụ người viết đơn và đóng dấu của tổ chức.*