

SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH BẮC KẠN	QUY TRÌNH Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp	Mã hiệu: 12/QTr-VPĐK
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: .../.../2020

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Nông Thị Miên	Nguyễn Đình Lai	Nông Văn Kỳ
Chữ ký			
Chức vụ	Viên chức	Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ	Giám đốc Sở TNMT

SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH BẮC KẠN	QUY TRÌNH	Mã hiệu: 12/QTr-VPĐK
	Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp	Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: .../.../2020

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự, cách thức và thời gian giải quyết các bước công việc của TTHC gắn với trách nhiệm của từng cá nhân, bộ phận tham mưu giải quyết TTHC; nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác quản lý nhà nước về đất đai và cung cấp dịch vụ công về đất đai trên địa bàn tỉnh

2. PHẠM VI

- Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện dịch vụ hành chính công phù hợp với thẩm quyền giải quyết của cơ quan.

- Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ, Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả có trách nhiệm thực hiện quy trình này.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Luật Đất đai năm 2013.

- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Đất đai.

- 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 25/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Bản đồ địa chính;

- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết một số Điều của Nghị định 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 05 năm 2014 của Chính phủ

- Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29/9/2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết 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 và sửa đổi bổ sung một số điều của các thông tư hướng dẫn thi hành Luật Đất đai.

- Văn bản hợp nhất số 07/VBHN-BTNMT ngày 07/8/2020 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về Thông tư quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính Phủ.

- Quyết định số 39/QĐ-STNMT ngày 01/02/2018 của Sở Tài nguyên và Môi trường về việc ủy quyền ký cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH BẮC KẠN	QUY TRÌNH	Mã hiệu: 12/QTr-VPĐK
	Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp	Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: .../.../2020

- Quyết định số 2999/QĐ-UBND ngày 31/12/2019 của UBND tỉnh Bắc Kạn phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết và phạm vi quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bắc Kạn.

- Nghị quyết số 09/2020/NQ-HDND ngày 17/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Kạn Ban hành quy định mức thu, miễn, giảm; thu, nộp, quản lý và sử dụng các loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Bắc Kạn.

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- UBND : Ủy ban nhân dân
- ISO: Hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2015
- TTPVHCC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Kạn
- VPĐKĐĐ: Văn phòng Đăng ký đất đai
- CNVPĐKĐĐ: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai
- Phòng ĐK&CGCN: Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận.

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính		
	Không		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
1	Đơn đề nghị đính chính đối với trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản phát hiện sai sót trên Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã cấp	1	
2	Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp	1	
5.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
5.4	Thời gian xử lý		
	Không quá 10 ngày làm việc (<i>Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội</i>		

SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH BẮC KẠN	QUY TRÌNH	Mã hiệu: 12/QTr-VPĐK
	Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp	Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: .../.../2020

	<i>đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện TTHC tăng thêm 10 ngày)</i>
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả
	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Kạn đối với tổ chức; Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện đối với hộ gia đình cá nhân
5.6	Lệ phí
	Lệ phí theo Nghị quyết số 09/2020/NQ-HDND ngày 17/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Kạn Ban hành quy định mức thu, miễn, giảm; thu, nộp, quản lý và sử dụng các loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Bắc Kạn
5.7	Quy trình xử lý công việc

QUY TRÌNH XỬ LÝ CÔNG VIỆC

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian		Biểu mẫu / Kết quả
			Đối với các xã thuộc khu vực thành thị, nông thôn	Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn	
I	TỔ CHỨC		10 ngày làm việc	20 ngày làm việc	
1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến VPĐKĐĐ	Bộ phận TTPVHCC	1/2	1/2	
2	Vào sổ, chuyển Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	Viên chức VPĐKĐĐ	1/2	1/2	
3	Chuyển Phòng Phòng ĐKCGCN	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	1/4	1/2	
4	Phân công viên chức thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng	1/4	1/2	

SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH BẮC KẠN	QUY TRÌNH	Mã hiệu: 12/QTr-VPĐK
	Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp	Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: .../.../2020

		ĐK&CGCN			
5	Kiểm tra hồ sơ; lập biên bản kết luận về nội dung, nguyên nhân sai sót; - Trường hợp do sai sót trong quá trình viết hoặc in giấy chứng nhận thì VPĐKĐĐ ký xác nhận nội dung đính chính vào Giấy chứng nhận. - Trường hợp do sai sót trong hồ sơ cấp giấy thì lập hồ sơ trình cơ quan có thẩm quyền thực hiện đính chính vào Giấy chứng nhận	Viên chức VPĐKĐĐ Lãnh đạo VPĐKĐĐ	6,5	14	
6	Ký xác nhận đính chính vào GCN	Sở TNMT đối với trường hợp GCN cấp lần đầu; VPĐKĐĐ đối với GCN do VPĐKĐĐ ký theo ủy quyền	1	2	
7	Sao lưu, cập nhật hồ sơ địa chính, Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho Bộ phận Một cửa	Viên chức VPĐKĐĐ	1	1	
8	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận TTPVHCC		1	
II	HỘ GIA ĐÌNH, CÁ NHÂN		10 ngày làm việc	20 ngày làm việc	
1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến CNVPĐKĐĐ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp	1/2	1/2	

SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH BẮC KẠN	QUY TRÌNH	Mã hiệu: 12/QTr-VPĐK
	Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp	Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: .../.../2020

		huyện			
2	Vào sổ, chuyển Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	Văn thư CNVPĐKĐĐ	1/4	1/2	
3	Phân công viên chức thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng ĐKCGCN	1/4	1	
4	Kiểm tra hồ sơ; lập biên bản kết luận về nội dung, nguyên nhân sai sót; - Trường hợp do sai sót trong quá trình viết hoặc in giấy chứng nhận thì Chi nhánh VPĐKĐĐ ký xác nhận nội dung đính chính vào Giấy chứng nhận. - Trường hợp do sai sót trong hồ sơ cấp giấy thì lập hồ sơ trình cơ quan có thẩm quyền thực hiện đính chính vào Giấy chứng nhận	Viên chức CNVPĐKĐĐ Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	7	13	
5	Ký xác nhận đính chính vào GCN	UBND cấp huyện đối với GCN do UBND huyện ký; VPĐKĐĐ đối với GCN do VPĐKĐĐ ký	1	2	
6	Sao lưu, cập nhật hồ sơ địa chính, Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho Bộ phận Một cửa	Viên chức CNVPĐKĐĐ	1	2	
7	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả		1	

SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH BẮC KẠN	QUY TRÌNH Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp	Mã hiệu: 12/QTr-VPĐK
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: .../.../2020

	phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	UBND cấp huyện			
--	--	----------------	--	--	--

6. BIỂU MẪU

Không có

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

<i>TT</i>	<i>Hồ sơ lưu</i>
1	<i>Lưu tại VPĐKĐĐ tỉnh</i>
	Hồ sơ của tổ chức
2	<i>Lưu tại Chi nhánh VPĐKĐĐ</i>
	Hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân
<i>Hồ sơ được lưu trữ lâu dài</i>	