ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HẢI DƯƠNG	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: /QĐ-UBND	*Hải Dương, ngày tháng 6 năm 2022*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 303/TTr-STNMT ngày 23 tháng 05 năm 2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố và phê duyệt kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính và Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường, cụ thể:

1. Danh mục thủ tục hành chính: Chi tiết, có Phụ lục I đính kèm 25 thủ tục. Nội dung cụ thể thủ tục hành chính được ban hành kèm theo Quyết định 1686/QĐ-BTNMT ngày 30 tháng 8 năm 2021 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

2. Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính: Chi tiết, có Phụ lục II đính kèm 29 thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh và Phụ lục III đính kèm 13 thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp huyện.

3. Bãi bỏ danh mục thủ tục hành chính: Chi tiết, có Phụ lục IV đính kèm2 4 thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết cấp tỉnh, 13 thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết cấp huyện đã được công bố tại Quyết định số 3208/QĐ-UBND ngày 03 tháng 11 năm 2021 của Chủ tịch UBND tỉnh.

4. Bãi bỏ quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính: Chi tiết, có Phụ lục IV đính kèm 28 thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh, 26 thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp huyện đã được phê duyệt tại Quyết định số 117/QĐ-UBND ngày 12 tháng 01 năm 2022 của Chủ tịch UBND tỉnh.

Điều 2. Trách nhiệm

1. Sở Tài nguyên và môi trường có Trách nhiệm; hướng dẫn, cung cấp nội dung thủ tục hành chính để Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, UBND cấp huyện tổ chức hướng dẫn, tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân theo quy định.

2. Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường và UBND cấp huyện, các cơ quan, đơn vị liên quan cập nhật nội dung thủ tục hành chính, đồng thời chỉnh sửa, bổ sung quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại Điều 1 Quyết định này trong phần mềm Cổng dịch vụ công, Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh bảo đảm theo quy định. Hoàn thành trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận được Quyết định này.

3.Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm đăng tải công khai thủ tục hành chính trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và Cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính của UBND tỉnh đảm bảo kịp thời, đầy đủ, chính xác đúng quy định.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các Sở: Thông tin và Truyền thông, Tài nguyên và Môi trường; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công; Chủ tịch UBND cấp huyện; Chủ tịch UBND cấp xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- Trung tâm CNTT;
- Lưu: VT, NC-KSTTHC, (1b).

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Minh Hùng

Phụ lục I:
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 6 năm 2022 của Chủ tịch UBND tỉnh)

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
1	Đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu	15 ngày làm việc (đối với các xã miền núi, thời hạn giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày)	Trung tâm Phục vụ HCC: đối với Tổ chức trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư Bộ phận một cửa cấp huyện hoặc cấp xã: 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	Không quy định	- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29 tháng 11 năm 2013; - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15tháng 5 năm 2014 của Chính phủ; - Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ; - Nghị định 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính Phủ; - Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29/9/2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Quyết định số 52/2020/QĐ-UBND ngày 22/10/2020 của UBND tỉnh.
2	Xóa đăng ký cho	03 ngày làm việc (đối	Trung tâm Phục vụ	- Phí cấp giấy	- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29 tháng

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
	thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.	với các xã miền núi, thời hạn giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày)	HCC: đối với Tổ chức trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư Bộ phận một cửa cấp huyện hoặc cấp xã: 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	chứng nhận quyền sử dụng đất chi tiết tại Điểm 5, Mục I, Phụ biểu 1. - Lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất chi tiết tại Điểm 2, Mục II, Phụ biểu 1.	11 năm 2013; - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ; - Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ; - Nghị định 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ; - Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Thông tư 09/2021/TT-BTNMT ngày 30/6/2021 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Nghị quyết số 17/2016/NQ-HĐND ngày 05/10/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hải Dương; - Nghị quyết số 13/2020/NQ-HĐND ngày 24/12/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hải Dương. - Quyết định số 52/2020/QĐ-UBND ngày 22/10/2020 của UBND tỉnh.
3	Đăng ký biến động về sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất do thay đổi thông tin về người được cấp Giấy	07 ngày làm việc đối với trường hợp thay đổi thông tin về người sử dụng đất 10 ngày làm việc đối	Trung tâm Phục vụ HCC: đối với Tổ chức trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước	- Phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất chi tiết tại Điểm 5, Mục I, Phụ biểu 1.	- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29 tháng 11 năm 2013; - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ; - Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ;

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
	chứng nhận (đổi tên hoặc giấy tờ pháp nhân, giấy tờ nhân thân, địa chỉ); giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi về hạn chế quyền sử dụng đất; thay đổi về nghĩa vụ tài chính; thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp Giấy chứng nhận.	với trường hợp còn lại. (đối với các xã miền núi, thời hạn giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày)	ngoài, cá nhân nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư Bộ phận một cửa cấp huyện hoặc cấp xã: 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	- Lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất chi tiết tại Điểm 2, Điểm 3, Mục II, Phụ biểu 1.	- Nghị định 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ; - Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29/9/2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Thông tư số 88/2016/TTLT-BTNMT-BTC ngày 22/6/2016 của Bộ Tài nguyên và Môi trường - Bộ Tài Chính; - Thông tư 09/2021/TT-BTNMT ngày 30/6/2021 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Nghị quyết số 17/2016/NQ-HĐND ngày 05/10/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hải Dương; - Nghị quyết số 13/2020/NQ-HĐND ngày 24/12/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hải Dương. - Quyết định số 52/2020/QĐ-UBND ngày 22/10/2020 của UBND tỉnh.
4	Đăng ký xác lập quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề sau khi được cấp Giấy chứng	10 ngày làm việc (đối với các xã miền núi, thời hạn giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày)	Trung tâm Phục vụ HCC: đối với Tổ chức trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án	- Phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất chi tiết tại Điểm 5, Mục	- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29 tháng 11 năm 2013; - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ; - Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
	nhận lần đầu và đăng ký thay đổi, chấm dứt quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề		đầu tư, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư Bộ phận một cửa cấp huyện hoặc cấp xã: 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	I, Phụ biểu 1. - Lệ Phí đăng ký quy định cụ thể tại Điểm 2, Mục II, Phụ biểu 1	06/01/2017 của Chính phủ; - Nghị định 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ; - Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Thông tư 09/2021/TT-BTNMT ngày 30/6/2021 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Nghị quyết số 17/2016/NQ-HĐND ngày 05/10/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hải Dương; - Nghị quyết số 13/2020/NQ-HĐND ngày 24/12/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hải Dương. - Quyết định số 52/2020/QĐ-UBND ngày 22/10/2020 của UBND tỉnh.
5	Tách thửa hoặc hợp thửa đất	- Đối với tổ chức: 15 ngày làm đối với trường hợp tách thửa 10 ngày làm việc đối với trường hợp hợp thửa. - Đối với hộ gia đình, cá nhân:	Trung tâm Phục vụ HCC: đối với Tổ chức trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư	- Phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất chi tiết tại Điểm 5, Mục I, Phụ biểu 1. - Lệ Phí đăng ký quy định cụ thể tại Điểm 2,	- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29 tháng 11 năm 2013; - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ; - Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ; - Nghị định 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ; - Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
		15 ngày đối với trường hợp tách thửa do chuyển quyền một phần thửa đất. 12 ngày làm đối với trường hợp tách thửa 10 ngày làm việc đối với trường hợp hợp thửa. (đối với các xã miền núi, thời hạn giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày)	Bộ phận một cửa cấp huyện: 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	Mục II, Phụ biểu 1	nguyên và Môi trường; - Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29/9/2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Thông tư 09/2021/TT-BTNMT ngày 30/6/2021 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Nghị quyết số 17/2016/NQ-HĐND ngày 05/10/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hải Dương; - Nghị quyết số 13/2020/NQ-HĐND ngày 24/12/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hải Dương. - Quyết định số 52/2020/QĐ-UBND ngày 22/10/2020 của UBND tỉnh.
6	Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất	- Đối với tổ chức: 07 ngày làm việc đối với trường hợp đơn lẻ; 20 ngày làm việc đối với trường hợp cấp đổi đồng loạt - Đối với hộ gia đình, cá nhân: 07 ngày làm việc đối	Trung tâm Phục vụ HCC: đối với Tổ chức trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư Bộ phận một cửa cấp	- Phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất chi tiết tại Điểm 4, Mục I, Phụ biểu 1. - Lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất chi tiết tại Điểm 2,	- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29 tháng 11 năm 2013; - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ; - Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ; - Nghị định 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ; - Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
		với trường hợp đơn lẻ; Trường hợp cấp đổi đồng loạt cho nhiều người sử dụng đất: 30 ngày đối với trường hợp cấp đổi dưới 100 giấy chứng nhận; 50 ngày đối với trường hợp cấp đổi từ 100 giấy chứng nhận trở lên. (đối với các xã miền núi, thời hạn giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày)	huyện hoặc cấp xã: 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	Điểm 3, Mục II, Phụ biểu 1.	ngày 29/9/2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường - Nghị quyết số 17/2016/NQ-HĐND ngày 05/10/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hải Dương; - Nghị quyết số 13/2020/NQ-HĐND ngày 24/12/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hải Dương. - Quyết định số 52/2020/QĐ-UBND ngày 22/10/2020 của UBND tỉnh.
7	Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp	08 ngày làm việc đối với trường hợp đính chính giấy chứng nhận thuộc thẩm quyền của Sở Tài nguyên và Môi trường. 10 ngày làm việc đối	Trung tâm Phục vụ HCC: đối với Tổ chức trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài	Không quy định	- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29 tháng 11 năm 2013; - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ; - Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ; - Nghị định 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ; - Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
		với trường hợp đính chính giấy chứng nhận thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh. (đối với các xã miền núi, thời hạn giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày)	thực hiện dự án đầu tư		ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Quyết định số 52/2020/QĐ-UBND ngày 22/10/2020 của UBND tỉnh.
8	Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu	20 ngày làm việc (đối với các xã miền núi, thời hạn giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày)	Trung tâm Phục vụ HCC: đối với Tổ chức trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư	- Phí thẩm định hồ sơ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất chi tiết tại Tiết 1.2 Điểm 1; Tiết 2.2, Điểm 2; Điểm 3 Mục I, Phụ biểu 1. - Lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất chi tiết tại Điểm 1, Điểm 3, Mục II, Phụ biểu 1.	- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29/11/2013; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014. - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ; - Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ; - Nghị định 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ; - Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
					- Thông tư số 88/2016/TTLT-BTNMT-BTC ngày 22/6/2016 của Bộ Tài nguyên và Môi trường - Bộ Tài Chính; - Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29/9/2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Nghị quyết số 17/2016/NQ-HĐND ngày 05/10/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hải Dương; - Nghị quyết số 13/2020/NQ-HĐND ngày 24/12/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hải Dương. - Quyết định số 52/2020/QĐ-UBND ngày 22/10/2020 của UBND tỉnh.
9	Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người đã đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu	15 ngày làm việc (đối với các xã miền núi, Thời hạn giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày	Trung tâm Phục vụ HCC: đối với Tổ chức trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư	- Phí thẩm định hồ sơ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất chi tiết tại Tiết 1.2 Điểm 1; Tiết 2.2, Điểm 2; Điểm 3 Mục I, Phụ biểu 1. - Lệ phí cấp giấy chứng	- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29/11/2013; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014; - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ; - Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ; - Nghị định 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ; - Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
				nhận quyền sử dụng đất chi tiết tại Điểm 1, Điểm 3, Mục II, Phụ biểu 1.	ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Thông tư số 88/2016/TTLT/BTC-BTNMT ngày 22/6/2016 của Bộ Tài Chính – Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29/9/2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Thông tư 09/2021/TT-BTNMT ngày 30/6/2021 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Nghị quyết số 17/2016/NQ-HĐND ngày 05/10/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hải Dương; - Nghị quyết số 13/2020/NQ-HĐND ngày 24/12/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hải Dương; - Quyết định số 52/2020/QĐ-UBND ngày 22/10/2020 của UBND tỉnh.
10	Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền	15 ngày làm việc (đối với các xã miền núi, thời hạn giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày)	Trung tâm Phục vụ HCC: đối với Tổ chức trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án	- Phí thẩm định hồ sơ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất chi tiết tại	- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29/11/2013; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014; - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ ;

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
	với đất lần đầu đối với tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu tài sản không đồng thời là người sử dụng đất		đầu tư, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư	Điểm 3, Mục I, Phụ biểu 1. - Lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất chi tiết tại Điểm 3, Mục II, Phụ biểu 1.	- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ; - Nghị định 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ - Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Thông tư số 88/2016/TTLT/BTC-BTNMT ngày 22/6/2016 của Bộ Tài Chính – Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Nghị quyết số 17/2016/NQ-HĐND ngày 05/10/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hải Dương; - Nghị quyết số 13/2020/NQ-HĐND ngày 24/12/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hải Dương; - Quyết định số 52/2020/QĐ-UBND ngày 22/10/2020 của UBND tỉnh.
11	Đăng ký bổ sung tài sản gắn liền với đất vào Giấy	15 ngày làm việc (đối với các xã miền núi, thời hạn giải quyết	Trung tâm Phục vụ HCC: đối với Tổ chức trong nước, người Việt	- Phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng	- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29/11/2013; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014;

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
	chứng nhận đã cấp	được cộng thêm không quá 05 ngày)	Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư	đất chi tiết tại Điểm 3, Mục I, Phụ biểu 1. - Lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất chi tiết tại Điểm 3, Mục II, Phụ biểu 1.	- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ ; - Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ ; - Nghị định 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ - Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Thông tư số 88/2016/TTLT/BTC-BTNMT ngày 22/6/2016 của Bộ Tài Chính – Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29/9/2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Thông tư 09/2021/TT-BTNMT ngày 30/6/2021 của Bộ Tài nguyên và Môi trường. - Nghị quyết số 17/2016/NQ-HĐND ngày 05/10/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hải Dương;

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
					- Nghị quyết số 13/2020/NQ-HĐND ngày 24/12/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hải Dương; - Quyết định số 52/2020/QĐ-UBND ngày 22/10/2020 của UBND tỉnh.
12	Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua nhà ở, công trình xây dựng trong các dự án phát triển nhà ở	10 ngày làm việc (đối với các xã miền núi, thời hạn giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày)	Trung tâm Phục vụ HCC: đối với Tổ chức trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư. Bộ phận một cửa cấp huyện hoặc cấp xã: 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.	- Phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất chi tiết tại Điểm 5, Mục I, Phụ biểu 1. - Lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất chi tiết tại Điểm 2; Điểm 3, Mục II, Phụ biểu 1.	- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29 tháng 11 năm 2013; - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ ; - Nghị định số 76/2015/NĐ-CP ngày 10 tháng 9 năm 2015 của Chính phủ; - Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ; - Nghị định 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ; - Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Thông tư số 88/2016/TTLT/BTC-BTNMT ngày 22/6/2016 của Bộ Tài Chính – Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Nghị quyết số 17/2016/NQ-HĐND ngày 05/10/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hải Dương;

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
					- Nghị quyết số 13/2020/NQ-HĐND ngày 24/12/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hải Dương. - Quyết định số 52/2020/QĐ-UBND ngày 22/10/2020 của UBND tỉnh.
13	Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp đã chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 7 năm 2014 mà bên chuyển quyền đã được cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định.	10 ngày làm việc (đối với các xã miền núi, thời hạn giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày)	Trung tâm Phục vụ HCC: đối với Tổ chức trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư	- Phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất chi tiết tại Điểm 5, Mục I, Phụ biểu 1. - Lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất chi tiết tại Điểm 2, Điểm 3, Mục II, Phụ biểu 1.	- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29 tháng 11 năm 2013; - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ; - Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ; - Nghị định 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ; - Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27 tháng 01 năm 2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường - Thông tư số 88/2016/TTLT-BTNMT-BTC ngày 22/6/2016 của Bộ Tài nguyên và Môi trường - Bộ Tài Chính - Thông tư 09/2021/TT-BTNMT ngày 30/6/2021 của Bộ Tài nguyên và Môi

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
					trường; - Nghị quyết số 17/2016/NQ-HĐND ngày 05/10/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hải Dương . - Nghị quyết số 13/2020/NQ-HĐND ngày 24/12/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hải Dương - Quyết định số 52/2020/QĐ-UBND ngày 22/10/2020 của UBND tỉnh.
14	Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển đổi, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ	08 ngày làm đối với trường hợp chuyển đổi, chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà bên góp vốn chuyển toàn bộ quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất cho bên nhận góp vốn mà xác nhận nội dung biến động vào GCN đã cấp. 10 ngày làm việc đối	Trung tâm Phục vụ HCC: đối với Tổ chức trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư Bộ phận một cửa cấp huyện hoặc cấp xã: Đối với Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà	- Phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất chi tiết tại Điểm 5, Mục I, Phụ biểu 1. - Lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất chi tiết tại Điểm 2, Điểm 3, Mục II, Phụ biểu 1.	- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29 tháng 11 năm 2013; - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15tháng 5 năm 2014 của Chính phủ; - Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ; - Nghị định 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ; - Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27 tháng 01 năm 2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường - Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
	hoặc chồng thành của chung vợ và chồng; tăng thêm diện tích do nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất đã có Giấy chứng nhận	với trường hợp chuyển đổi, chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà bên góp vốn chuyển toàn bộ quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất cho bên nhận góp vốn mà cấp mới GCN 03 ngày làm việc đối với trường hợp cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất để hợp tác kinh doanh không làm mất quyền sở hữu của bên góp vốn.	ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam		ngày 29/9/2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Thông tư số 88/2016/TTLT-BTNMT-BTC ngày 22/6/2016 của Bộ Tài nguyên và Môi trường - Bộ Tài Chính; - Thông tư 09/2021/TT-BTNMT ngày 30/6/2021 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Nghị quyết số 17/2016/NQ-HĐND ngày 05/10/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hải Dương; - Nghị quyết số 13/2020/NQ-HĐND ngày 24/12/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hải Dương. - Quyết định số 52/2020/QĐ-UBND ngày 22/10/2020 của UBND tỉnh.

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
		05 ngày làm việc đối với trường hợp chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng. Trường hợp người sử dụng đất chết trước khi nhận giấy chứng nhận, thời hạn giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày, không kể thời gian giải quyết thừa kế theo quy định của pháp luật về thừa kế. (đối với các xã miền núi, thời hạn giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày)			
15	Bán hoặc góp vốn bằng tài sản gắn	30 ngày làm việc trong đó 20 ngày làm	Trung tâm Phục vụ HCC: đối với Tổ chức	- Phí cấp giấy chứng nhận	- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29 tháng 11 năm 2013;

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
	liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm.	việc cho thủ tục thuê đất, 10 ngày làm việc cho thủ tục đăng ký biến động. (Đối với các xã miền núi, thời hạn giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày)	trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư	quyền sử dụng đất chi tiết tại Điểm 1, Điểm 2, Mục I, Phụ biểu 1. - Lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất chi tiết tại Điểm 1; Mục II, Phụ biểu 1.	- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ ; - Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ ; - Nghị định 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ; - Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Thông tư số 88/2016/TTLT-BTNMT-BTC ngày 22/6/2016 của Bộ Tài nguyên và Môi trường - Bộ Tài Chính; - Nghị quyết số 17/2016/NQ-HĐND ngày 05/10/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hải Dương; - Nghị quyết số 13/2020/NQ-HĐND ngày 24/12/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hải Dương. - Quyết định số 52/2020/QĐ-UBND ngày 22/10/2020 của UBND tỉnh.
16	Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với	10 ngày làm việc (đối với các xã miền núi,thời hạn giải quyết được cộng	Trung tâm Phục vụ HCC: đối với Tổ chức trong nước, người Việt Nam định cư ở nước	- Phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất chi tiết tại	- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29 tháng 11 năm 2013; - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ ;

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
	đất trong các trường hợp giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai; xử lý nợ hợp đồng thế chấp, góp vốn; kê biên, đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án; chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức; thỏa thuận hợp nhất hoặc phân chia quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất của nhóm người sử dụng đất; đăng ký biến động đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân đưa quyền sử dụng đất vào doanh nghiệp	thêm không quá 05 ngày)	ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư Bộ phận một cửa cấp huyện hoặc cấp xã: 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	Điểm 5, Mục I, Phụ biểu 1. - Lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất chi tiết tại Điểm 2; Điểm 3, Mục II, Phụ biểu 1.	- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ; - Nghị định 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ; - Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27 tháng 01 năm 2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường - Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29/9/2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Thông tư số 88/2016/TTLT-BTNMT-BTC ngày 22/6/2016 của Bộ Tài nguyên và Môi trường - Bộ Tài Chính - Thông tư 09/2021/TT-BTNMT ngày 30/6/2021 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Nghị quyết số 17/2016/NQ-HĐND ngày 05/10/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hải Dương; - Nghị quyết số 13/2020/NQ-HĐND ngày 24/12/2020 của Hội đồng nhân

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
					dân tỉnh Hải Dương. - Quyết định số 52/2020/QĐ-UBND ngày 22/10/2020 của UBND tỉnh.
17	Đăng ký biến động đối với trường hợp chuyển từ hình thức thuê đất trả tiền hàng năm sang thuê đất trả tiền một lần cho cả Thời hạn thuê hoặc từ giao đất không thu tiền sử dụng đất sang hình thức thuê đất hoặc từ thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất	30 ngày làm việc trong đó 10 ngày cho thủ tục đăng ký biến động; 20 ngày cho thủ tục thuê đất. (Đối với các xã miền núi, thời hạn giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày)	Trung tâm Phục vụ HCC: đối với Tổ chức trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư	- Phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất chi tiết tại Điểm 5, Mục I, Phụ biểu 1. - Lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất chi tiết tại Điểm 2; Mục II, Phụ biểu 1.	- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29 tháng 11năm 2013; - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ ; - Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ; - Nghị định 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ; - Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Thông tư số 88/2016/TTLT-BTNMT-BTC ngày 22/6/2016 của Bộ Tài nguyên và Môi trường - Bộ Tài Chính; - Thông tư 09/2021/TT-BTNMT ngày 30/6/2021 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Nghị quyết số 17/2016/NQ-HĐND ngày 05/10/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hải Dương; - Nghị quyết số 13/2020/NQ-HĐND

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
					ngày 24/12/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hải Dương. - Quyết định số 52/2020/QĐ-UBND ngày 22/10/2020 của UBND tỉnh.
18	Cấp lại Giấy chứng nhận hoặc cấp lại Trang bổ sung của Giấy chứng nhận do bị mất	10 ngày làm việc (đối với các xã miền núi, thời hạn giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày)	Trung tâm Phục vụ HCC: đối với Tổ chức trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư Bộ phận một cửa cấp huyện 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	- Phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất chi tiết tại Điểm 4, Mục I, Phụ biểu 1. - Lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất chi tiết tại Điểm 2; điểm 3, Mục II, Phụ biểu 1.	- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29 tháng 11 năm 2013; - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ ; - Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ; - Nghị định 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ; - Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27 tháng 01 năm 2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường - Nghị quyết số 17/2016/NQ-HĐND ngày 05/10/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hải Dương; - Nghị quyết số 13/2020/NQ-HĐND ngày 24/12/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hải Dương;

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
					- Quyết định số 52/2020/QĐ-UBND ngày 22/10/2020 của UBND tỉnh.
19	Đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền.	07 ngày làm việc (đối với các xã miền núi, thời hạn giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày)	Trung tâm Phục vụ HCC: đối với Tổ chức trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư Bộ phận một cửa cấp huyện hoặc cấp xã: 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	- Phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất chi tiết tại Điểm 5, Mục I, Phụ biểu 1. - Lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất chi tiết tại Điểm 2; Mục II, Phụ biểu 1.	- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29 tháng 11 năm 2013; - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ; - Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ; - Nghị định 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ; - Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27 tháng 01 năm 2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường - Thông tư 09/2021/TT-BTNMT ngày 30/6/2021 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Nghị quyết số 17/2016/NQ-HĐND ngày 05/10/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hải Dương; - Nghị quyết số 13/2020/NQ-HĐND ngày 24/12/2020 của Hội đồng nhân

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
					dân tỉnh Hải Dương. - Quyết định số 52/2020/QĐ-UBND ngày 22/10/2020 của UBND tỉnh.
20	Chuyển nhượng vốn đầu tư là giá trị quyền sử dụng đất	30 ngày làm việc (đối với các xã miền núi thì thời hạn trên được tăng thêm không quá 05 ngày).	Trung tâm Phục vụ HCC: đối với Tổ chức trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư	- Phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất chi tiết tại Điểm 5, Mục I, Phụ biểu 1. - Lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất chi tiết tại Điểm 2; Mục II, Phụ biểu 1.	- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29 tháng 11 năm 2013; - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ; - Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ; - Nghị định 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ; - Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27 tháng 01 năm 2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường - Thông tư số 88/2016/TTLT-BTNMT-BTC ngày 22/6/2016 của Bộ Tài nguyên và Môi trường - Bộ Tài Chính - Nghị quyết số 17/2016/NQ-HĐND ngày 05/10/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hải Dương;

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
					- Nghị quyết số 13/2020/NQ-HĐND ngày 24/12/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hải Dương. - Quyết định số 52/2020/QĐ-UBND ngày 22/10/2020 của UBND tỉnh.
21	Gia hạn sử dụng đất ngoài khu công nghệ cao, khu kinh tế	07 ngày làm việc (đối với các xã miền núi, thời hạn giải quyết được cộng thêm không quá 5 ngày)	Trung tâm Phục vụ HCC: đối với Tổ chức trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư	- Phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất chi tiết tại Điểm 5, Mục I, Phụ biểu 1. - Lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất chi tiết tại Điểm 2; Mục II, Phụ biểu1.	- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29 tháng 11 năm2013; - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ; - Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ; - Thông tư số 23/2014/TTBTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Thông tư số 24/2014/TT- BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Thông tư số 88/2016/TTLTBTNMT-BTC ngày 22/6/2016 của Bộ Tài nguyên và Môi trường- Bộ Tài Chính - Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29/9/2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Thông tư 09/2021/TT-BTNMT ngày 30/6/2021 của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
					- Nghị quyết số 17/2016/NQHĐND ngày 05/10/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hải Dương; - Nghị quyết số 13/2020/NQHĐND ngày 24/12/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hải Dương
22	Xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân khi hết hạn sử dụng đất đối với trường hợp có nhu cầu	05 ngày làm việc (đối với các xã miền núi thì thời hạn trên được tăng thêm không quá 05 ngày).	Bộ phận một cửa cấp huyện hoặc cấp xã: 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	- Lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất chi tiết tại Điểm 2; Mục II, Phụ biểu 1.	- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29 tháng 11 năm 2013; - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ; - Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ; - Nghị định 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ; - Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29/9/2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Thông tư 09/2021/TT-BTNMT ngày 30/6/2021 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Nghị quyết số 17/2016/NQ-HĐND ngày 05/10/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hải Dương; - Nghị quyết số 13/2020/NQ-HĐND

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
					ngày 24/12/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hải Dương. - Quyết định số 52/2020/QĐ-UBND ngày 22/10/2020 của UBND tỉnh.
23	Gia hạn sử dụng đất nông nghiệp của cơ sở tôn giáo	Không quá 07 ngày làm việc (đối với các xã miền núi, thời hạn giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày)	Trung tâm Phục vụ HCC	- Lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất chi tiết tại Điểm 2; Mục II, Phụ biểu 1.	- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29 tháng 11 năm 2013; - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ; - Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ; - Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29/9/2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Nghị quyết số 17/2016/NQ-HĐND ngày 05/10/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hải Dương; - Nghị quyết số 13/2020/NQ-HĐND ngày 24/12/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hải Dương. - Quyết định số 52/2020/QĐ-UBND ngày 22/10/2020 của UBND tỉnh.

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
24	Đăng ký đất đai lần đầu đối với trường hợp được Nhà nước giao đất để quản lý	15 ngày làm việc (đối với các xã miền núi, thời hạn giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày)	Trung tâm Phục vụ HCC: đối với Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn; Tổ chức được giao quản lý công trình công cộng; Tổ chức kinh tế được giao quản lý diện tích đất để thực hiện dự án đầu tư theo hình thức xây dựng - chuyển giao và các hình thức khác theo quy định của pháp luật đầu tư; Tổ chức được giao quản lý đất có mặt nước của các sông và đất có mặt nước chuyên dùng; Tổ chức được giao quản lý quỹ đất đã thu hồi theo quyết định của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền thu hồi Bộ phận một cửa cấp huyện hoặc cấp xã:	Không quy định	- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29 tháng 11 năm 2013; - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15tháng 5 năm 2014 của Chính phủ; - Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ; - Nghị định 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính Phủ; - Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29/9/2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Thông tư 09/2021/TT-BTNMT ngày 30/6/2021 của Bộ Tài nguyên và Môi trường. - Quyết định số 52/2020/QĐ-UBND ngày 22/10/2020 của UBND tỉnh.

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
			Đối với Cộng đồng dân cư được giao đất quản lý		
25	Thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật đất đai do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất phát hiện	Không quy định	Trung tâm Phục vụ HCC: đối với Tổ chức trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư	Không quy định	- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29 tháng 11 năm 2013; - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15tháng 5 năm 2014 của Chính phủ ; - Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ; - Nghị định 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ; - Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Thông tư 09/2021/TT-BTNMT ngày 30/6/2021 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

Phụ biểu 1

MỨC THU PHÍ, LỆ PHÍ LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI

(Theo Nghị quyết số 17/2016/NQ-HĐND ngày 5/10/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hải Dương về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh Hải Dương và Nghị quyết số 13/2020/NQ-HĐND ngày 24 /12/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hải Dương về điều chỉnh, bổ sung mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng một số loại phí trên địa bàn tỉnh Hải Dương)

TT	Danh mục	Đơn vị tính	Mức thu (đồng)	Cơ quan thu
I	**PHÍ**			
1	**Phí thẩm định hồ sơ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất lần đầu**			
1.1	**Thuộc thẩm quyền cấp huyện**			Văn phòng đăng ký dất đai
1.1.1	**Đất ở**			
a	Phường, xã thuộc thành phố; phường thuộc thị xã	1 hồ sơ	200.000	
b	Khu vực còn lại	1 hồ sơ	100.000	
1.1.2	**Đất sản xuất kinh doanh**			
a	Phường, xã thuộc thành phố; phường thuộc thị xã			
	- Diện tích ≤ 0,01ha	1 hồ sơ	300.000	
	- Diện tích trên 0,01ha đến 0,03ha	1 hồ sơ	500.000	
	- Diện tích trên 0,03ha đến 0,05ha	1 hồ sơ	700.000	
	- Diện tích trên 0,05ha đến 0,1ha	1 hồ sơ	900.000	
	- Diện tích trên 0,1ha đến 0,5ha	1 hồ sơ	1.200.000	
	- Diện tích trên 0,5ha đến 1ha	1 hồ sơ	1.500.000	

	- Diện tích trên 1ha đến 5ha	1 hồ sơ	2.000.000	
	- Diện tích trên 5ha	1 hồ sơ	2.500.000	
b	Khu vực còn lại			
	- Diện tích ≤ 0,01ha	1 hồ sơ	200.000	
	- Diện tích 0,01ha đến 0,03ha	1 hồ sơ	400.000	
	- Diện tích trên 0,03ha đến 0,05ha	1 hồ sơ	600.000	
	- Diện tích trên 0,05ha đến 0,1ha	1 hồ sơ	800.000	
	- Diện tích trên 0,1ha đến 0,5ha	1 hồ sơ	1.000.000	
	- Diện tích trên 0,1ha đến 0,5ha	1 hồ sơ	1.200.000	
	- Diện tích trên 1ha đến 5ha	1 hồ sơ	1.500.000	
	- Diện tích trên 5ha	1 hồ sơ	2.000.000	
1.2	**Thuộc thẩm quyền cấp tỉnh**			Văn phòng đăng ký dất đai
1.2.1	Phường, xã thuộc thành phố; phường thuộc thị xã			
	- Diện tích ≤ 0,01 ha	1 hồ sơ	400.000	
	- Diện tích trên 0,01ha đến 0,03ha	1 hồ sơ	600.000	
	- Diện tích trên 0,03ha đến 0,05ha	1 hồ sơ	800.000	
	- Diện tích trên 0,05ha đến 0,1ha	1 hồ sơ	1.000.000	
	- Diện tích trên 0,1ha đến 0,5ha	1 hồ sơ	1.400.000	
	- Diện tích trên 0,5ha đến 1ha	1 hồ sơ	1.700.000	
	- Diện tích trên 1ha đến 5ha	1 hồ sơ	2.200.000	
	- Diện tích trên 5ha	1 hồ sơ	2.700.000	
1.2.2	Khu vực còn lại			
	- Diện tích ≤ 0,01ha	1 hồ sơ	300.000	

	- Diện tích trên 0,01ha đến 0,03ha	1 hồ sơ	500.000	
	- Diện tích trên 0,03ha đến 0,05ha	1 hồ sơ	700.000	
	- Diện tích trên 0,05ha đến 0,1ha	1 hồ sơ	900.000	
	- Diện tích trên 0,1ha đến 0,5ha	1 hồ sơ	1.300.000	
	- Diện tích trên 0,5ha đến 1ha	1 hồ sơ	1.500.000	
	- Diện tích trên 1ha đến 5ha	1 hồ sơ	1.800.000	
	- Diện tích trên 5ha	1 hồ sơ	2.200.000	
2	**Phí thẩm định hồ sơ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu**			
2.1	**Thuộc thẩm quyền cấp huyện**			Văn phòng đăng ký đất đai
2.1.1	Đất ở			
	- Phường, xã thuộc thành phố; phường thuộc thị xã	1 hồ sơ	300.000	
	- Khu vực còn lại	1 hồ sơ	150.000	
2.1.2	Đất sản xuất kinh doanh			
a	Phường, xã thuộc thành phố; phường thuộc thị xã			
	- Diện tích ≤ 0,01 ha	1 hồ sơ	400.000	
	- Diện tích trên 0,01ha đến 0,03ha	1 hồ sơ	600.000	
	- Diện tích trên 0,03ha đến 0,05ha	1 hồ sơ	800.000	
	- Diện tích trên 0,05ha đến 0,1ha	1 hồ sơ	1.200.000	
	- Diện tích trên 0,1ha đến 0,5ha	1 hồ sơ	1.500.000	
	- Diện tích trên 0,5ha đến 1ha	1 hồ sơ	2.000.000	
	- Diện tích trên 1ha đến 5ha	1 hồ sơ	2.400.000	

	- Diện tích trên 5ha	1 hồ sơ	2.600.000	
b	Khu vực còn lại			
	- Diện tích ≤ 0,01ha	1 hồ sơ	300.000	
	- Diện tích trên 0,01ha đến 0,03ha	1 hồ sơ	500.000	
	- Diện tích trên 0,03ha đến 0,05ha	1 hồ sơ	700.000	
	- Diện tích trên 0,05ha đến 0,1ha	1 hồ sơ	1.000.000	
	- Diện tích trên 0,1ha đến 0,5ha	1 hồ sơ	1.300.000	
	- Diện tích trên 0,5ha đến 1ha	1 hồ sơ	1.600.000	
	- Diện tích trên 1ha đến 5ha	1 hồ sơ	2.000.000	
	- Diện tích trên 5ha	1 hồ sơ	2.300.000	
2.2	**Thuộc thẩm quyền cấp tỉnh**			Văn phòng đăng ký đất đai
2.2.1	Phường, xã thuộc thành phố; phường thuộc thị xã			
	- Diện tích ≤ 0,01ha	1 hồ sơ	500.000	
	- Diện tích trên 0,01ha đến 0,03ha	1 hồ sơ	700.000	
	- Diện tích trên 0,03ha đến 0,05ha	1 hồ sơ	1.000.000	
	- Diện tích trên 0,05ha đến 0,1ha	1 hồ sơ	1.400.000	
	- Diện tích trên 0,1ha đến 0,5ha	1 hồ sơ	1.700.000	
	- Diện tích trên 0,5ha đến 1ha	1 hồ sơ	2.200.000	
	- Diện tích trên 1ha đến 5ha	1 hồ sơ	2.600.000	
	- Diện tích trên 5ha	1 hồ sơ	2.800.000	
2.2.2	Khu vực còn lại			
	- Diện tích ≤ 0,01ha	1 hồ sơ	400.000	
	- Diện tích trên 0,01ha đến 0,03ha	1 hồ sơ	600.000	

	- Diện tích trên 0,03ha đến 0,05ha	1 hồ sơ	900.000	
	- Diện tích trên 0,05ha đến 0,1ha	1 hồ sơ	1.200.000	
	- Diện tích trên 0,1ha đến 0,5ha	1 hồ sơ	1.500.000	
	- Diện tích trên 0,5ha đến 1ha	1 hồ sơ	1.800.000	
	- Diện tích trên 1ha đến 5ha	1 hồ sơ	2.200.000	
	- Diện tích trên 5ha	1 hồ sơ	2.500.000	
3	**Phí thẩm định hồ sơ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất trong trường hợp chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu vào giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã cấp**	1 hồ sơ	Bằng 80% mức thu quy định của phí thẩm định hồ sơ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu	Văn phòng đăng ký dất đai
4	**Phí cấp đổi, cấp lại giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất**	1 hồ sơ	Bằng 50 % cấp lần đầu	Văn phòng đăng ký dất đai
5	**Đăng ký biến động (trừ các trường hợp quy định tại mục 3)**			Văn phòng đăng ký dất đai
5.1	- Trường hợp xác nhận thay đổi vào giấy chứng nhận đã cấp quy định tại Khoản 1, Điều 17 Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT của Bộ Tài nguyên và Môi trường	1 hồ sơ	Bằng 80% cấp lần đầu	
5.2	- Trường hợp đăng ký biến động được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất quy định tại Khoản 2, Điều 17 Thông tư số 23/2014/-TT-BTNMT của Bộ Tài nguyên và Môi trường	1 hồ sơ	Bằng 100% cấp lần đầu	

II	**LỆ PHÍ**			Văn phòng đăng ký đất đai
1	**Lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất lần đầu**			
1.1	**Cấp Giấy chứng nhận chỉ có quyền sử dụng đất**	đ/giấy		
	- Hộ gia đình, cá nhân tại các phường thuộc thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh	-	25.000	
	- Hộ gia đình, cá nhân tại khu vực còn lại	-	13.000	
	- Tổ chức			
	+ Dưới 500m^2	-	60.000	
	+ Từ 500m^2 đến dưới 1000m^2	-	80.000	
	- Từ 1000m^2 trở lên	-	100.000	
1.2	**Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất**			
	- Hộ gia đình, cá nhân tại các phường thuộc thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh	đ/giấy	80.000	
	- Hộ gia đình, cá nhân tại khu vực còn lại	-	40.000	
	- Tổ chức			
	+ Dưới 500m^2	đ/giấy	250.000	
	+ Từ 500m^2 đến dưới 1000m^2	-	300.000	
	+ Từ 1000m^2 trở lên	-	400.000	
2	**Lệ phí cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận, xác nhận bổ sung vào Giấy chứng nhận**			
2.1	**Cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận, xác nhận bổ sung chỉ về đất**			
	- Hộ gia đình, cá nhân tại các phường thuộc thành phố, thị xã	đ/lần	20.000	

	trực thuộc tỉnh			
	- Hộ gia đình, cá nhân tại khu vực còn lại	đ/lần	10.000	
	- Tổ chức			
	+ Dưới 500m^2	đ/lần	20.000	
	+ Từ 500m^2 đến dưới 1000m^2	-	20.000	
	+ Từ 1000m^2 trở lên	-	20.000	
2.2	**Cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận, xác nhận bổ sung vào Giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất**			
	- Hộ gia đình, cá nhân tại các phường thuộc thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh	đ/lần	20.000	
	- Hộ gia đình, cá nhân tại khu vực còn lại	-	10.000	
	- Tổ chức			
	+ Dưới 500m^2	đ/lần	30.000	
	+ Từ 500m^2 đến dưới 1000m^2	-	40.000	
	+ Từ 1000m^2 trở lên	-	50.000	
3	**Trường hợp cấp Giấy chứng nhận chỉ có quyền sở hữu nhà và tài sản gắn liền với đất (kể cả cấp lần đầu, cấp lại, cấp đổi, xác nhận bổ sung) thì mức thu bằng mức thu khi cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà và tài sản gắn liền với đất**			
III.	**Phí khai thác và sử dụng tài liệu đất đai**			Văn phòng đăng ký đất đai
1	**Hồ sơ giao đất/thu hồi đất/thuê đất/cấp GCNQSD đất**	Hồ sơ	150.000	
a	Hồ sơ về đất đai khác: Hồ sơ thanh tra đất đai hoặc khiếu nại đất đai; hồ sơ điều tra về giá đất; hồ sơ bồi thường giải phóng mặt bằng.	Hồ sơ	60.000	

b	Tài liệu quy hoạch	Điểm	70.000	
c	Biểu thống kê các loại đất	Tờ	30.000	
d	Bản sao tài liệu Khổ A4	Tờ	2.000	
e	Bản sao tài liệu Khổ A3	Tờ	3.000	
2	**Tra cứu thông tin (không bao gồm chi phí in, sao chụp tài liệu)**			
a	Cá nhân	Hồ sơ	20.000	
b	Tổ chức	Hồ sơ	150.000	
3	**Bản đồ quy hoạch, hiện trạng sử dụng đất**			
a	**Bản đồ giấy in màu (đã bao gồm phí in, sao chụp tài liệu)**			
	Bản đồ tỷ lệ 1/5.000; 1/10.000; 1/25.000	Mảnh	290.000	
	Bản đồ tỷ lệ 1/50.000; 1/100.000	Mảnh	320.000	
b	**Bản đồ số dạng Vector**			
	Bản đồ tỷ lệ 1/5000	Lớp/mảnh	145.000	
	Bản đồ tỷ lệ 1/10.000	Lớp/mảnh	160.000	
	Bản đồ tỷ lệ 1/25.000	Lớp/mảnh	180.000	
	Bản đồ tỷ lệ 1/50.000	Lớp/mảnh	197.000	
	Bản đồ tỷ lệ 1/100.000	Lớp/mảnh	220.000	
c	**Bản đồ số dạng Raster**			
	Mức thu bằng 50% bản đồ số dạng Vector cùng tỷ lệ			
4	**Bản đồ chuyên đề**			
a	**Bản đồ giấy in màu (đã bao gồm phí in, sao chụp tài liệu)**			
	Bản đồ chuyên đề cấp tỉnh	Mảnh	250.000	
	Bản đồ chuyên đề cấp huyện	Mảnh	195.000	

	Bản đồ chuyên đề cấp xã	Mảnh	110.000	
b	**Bản đồ số dạng Vector**			
	Bản đồ tỷ lệ 1/5000	Lớp/ mảnh	145.000	
	Bản đồ tỷ lệ 1/10.000	Lớp/ mảnh	160.000	
	Bản đồ tỷ lệ 1/25.000	Lớp/ mảnh	180.000	
	Bản đồ tỷ lệ 1/50.000	Lớp/ mảnh	197.000	
	Bản đồ tỷ lệ 1/100.000	Lớp/ mảnh	220.000	
c	**Bản đồ số dạng Raster**			
	Mức thu bằng 50% bản đồ số dạng Vector cùng tỷ lệ			
5	**Bản đồ địa chính**			
a	**Bản đồ giấy in đen trắng (đã bao gồm phí in, sao chụp tài liệu)**			
	Tỷ lệ 1/200; 1/500; 1/1000	Mảnh	35.000	
	Tỷ lệ 1/2000; 1/5000; 1/10000	Mảnh	40.000	
b	**Bản đồ số dạng Vector**			
	Bản đồ địa chính tỷ lệ 1/200	Mảnh	250.000	
	Bản đồ địa chính tỷ lệ 1/500	Mảnh	300.000	
	Bản đồ địa chính tỷ lệ 1/1000	Mảnh	350.000	
	Bản đồ địa chính tỷ lệ 1/2000	Mảnh	390.000	
	Bản đồ địa chính tỷ lệ 1/5000	Mảnh	390.000	
	Bản đồ địa chính tỷ lệ 1/10.000	Mảnh	390.000	
c	**Bản đồ số dạng Raster**			
	Mức thu bằng 50% bản đồ số dạng Vector cùng tỷ lệ			
d	**Trích lục thửa đất**			

	- Đối với 1 thửa đất			
	+ Trích lục từ bản đồ địa chính dạng số	Thửa	65.000	
	+ Trích lục từ bản đồ địa chính dạng giấy	Thửa	83.000	
	- Đối với 1 khu đất dưới 5 thửa đất			
	+ Trích lục từ bản đồ địa chính dạng số	Thửa	52.000	
	+ Trích lục từ bản đồ địa chính dạng giấy	Thửa	67.00	
	- Đối với 1 khu đất trên 5 thửa đất			
	+ Trích lục từ bản đồ địa chính dạng số	Thửa	42.000	
	+ Trích lục từ bản đồ địa chính dạng giấy	Thửa	54.000	

Phụ lục II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /6/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh)

Phần I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Thủ tục hành chính
1	Thủ tục đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu
2	Thủ tục xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất
3	Thủ tục đăng ký biến động về sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất do thay đổi thông tin về người được cấp Giấy chứng nhận (đổi tên hoặc giấy tờ pháp nhân, giấy tờ nhân thân, địa chỉ); giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi về hạn chế quyền sử dụng đất; thay đổi về nghĩa vụ tài chính; thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp Giấy chứng nhận.
4	Thủ tục đăng ký xác lập quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề sau khi được cấp Giấy chứng nhận lần đầu và đăng ký thay đổi, chấm dứt quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề
5	Thủ tục tách thửa hoặc hợp thửa đất
6	Thủ tục cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất
7	Thủ tục đính chính Giấy chứng nhận đã cấp
8	Thủ tục đăng ký và cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu
9	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người đã đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu.
10	Thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu đối với tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu không đồng thời là người sử dụng đất
11	Thủ tục đăng ký bổ sung tài sản gắn liền với đất vào Giấy chứng nhận đã cấp
12	Thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua nhà ở, công trình xây dựng trong các dự án phát triển nhà ở.
13	Thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp đã chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 7 năm 2014 mà bên chuyển quyền đã được cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định
14	Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển đổi, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng; tăng thêm diện tích do nhận chuyển

	nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất đã có Giấy chứng nhận
15	Thủ tục bán hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm.
16	Thủ tục đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai; xử lý nợ hợp đồng thế chấp, góp vốn; kê biên, đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án; chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức (trừ doanh nghiệp); thỏa thuận hợp nhất hoặc phân chia quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất của nhóm người sử dụng đất; đăng ký biến động đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân đưa quyền sử dụng đất vào doanh nghiệp
17	Thủ tục đăng ký biến động đối với trường hợp chuyển từ hình thức thuê đất trả tiền hàng năm sang thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê hoặc từ giao đất không thu tiền sử dụng đất sang hình thức thuê đất hoặc từ thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất.
18	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận hoặc cấp lại Trang bổ sung của Giấy chứng nhận do bị mất
19	Thủ tục đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền
20	Thủ tục chuyển nhượng vốn đầu tư là giá trị quyền sử dụng đất
21	Gia hạn sử dụng đất ngoài khu công nghệ cao, khu kinh tế.
22	Thủ tục xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân khi hết hạn sử dụng đất đối với trường hợp có nhu cầu.
23	Gia hạn đất nông nghiệp của cơ sở tôn giáo.
24	Thủ tục đăng ký đất đai lần đầu đối với trường hợp được Nhà nước giao đất để quản lý
25	Thủ tục thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật đất đai do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất phát hiện
26	Thủ tục cung cấp dữ liệu đất đai
27	Giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất đối với dự án không phải trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền xét duyệt; dự án không phải cấp giấy chứng nhận đầu tư; trường hợp không phải lập dự án đầu tư xây dựng công trình mà người xin giao đất, thuê đất là tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.
28	Giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất đối với dự án phải trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền xét duyệt hoặc phải cấp giấy chứng nhận đầu tư mà người xin giao đất, thuê đất là tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.
29	Chuyển mục đích sử dụng đất phải được phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với tổ chức

Phần II
NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ

1. Thủ tục đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu

1.1. Thủ tục đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu *(đối với tổ chức)*

1.1.1. Thời hạn giải quyết

15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ *(đối với các xã miền núi, thời hạn giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày)*

1.1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức và chuyển hồ sơ cho Văn phòng ĐK đất đai →	Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/2 ngày
B2	Phân công thụ lý hồ sơ →	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B3	Thẩm định và xem xét hồ sơ. Xác nhận đơn, trình lãnh đạo Văn phòng ĐK duyệt →	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	11,5 ngày *(Nếu trích đo thực hiện 05 ngày đối với thửa đất có diện tích dưới 05 ha; 07 ngày đối với các trường hợp còn lại; không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*
B4	Ký duyệt hồ sơ →	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B5	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai →	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày

B6	Chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh →	Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân →	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

1.1.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

+ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp *(hoặc gửi qua đường bưu điện)* tại Trung tâm Hành chính công tỉnh *(TTPVHCC)* hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

+ Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại TTPVHCC thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức. Đại diện Văn phòng đăng ký đất đai nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, Văn phòng ĐKĐĐ có văn bản yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung theo quy định hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời hạn 14 ngày làm việc Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các công việc sau:

- Văn phòng đăng ký đất đai tiến hành thực hiện:

+ Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất ở nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc đã có bản đồ địa chính nhưng hiện trạng ranh giới sử dụng đất đã thay đổi hoặc kiểm tra bản trích đo địa chính thửa đất do người sử dụng đất nộp *(nếu có)*. Thực hiện trích đo 05 ngày đối với thửa đất có diện tích dưới 05 ha; 07 ngày đối với các trường hợp còn lại; không tính vào thời gian giải quyết TTHC.

+ Kiểm tra hồ sơ đăng ký; xác minh thực địa trong trường hợp cần thiết; xác nhận đủ điều kiện hay không đủ điều kiện được cấp giấy chứng nhận vào đơn đăng ký.

+ Thẩm định các nội dung của HS vào đơn và trình lãnh đạo ký.

+ Cập nhật thông tin thửa đất, tài sản gắn liền với đất, đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai *(nếu có)*; chuyển lại bản chính giấy tờ đã nhận đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho người sử dụng đất.

- Văn phòng đăng ký đất đai chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho người sử dụng đất trong thời hạn 1/2 ngày.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức.

Công chức hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ kết quả giải quyết của Văn phòng đăng ký đất đai tại Trung tâm Phục vụ hành chính và chuyển kết quả cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

1.2. Thủ tục đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu *(đối với hộ gia đình, cá nhân)*

1.2.1. Thời hạn giải quyết:

15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ *(đối với các xã miền núi, thời hạn giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày)*

1.2.2 Sơ đồ Quy trình giải quyết:

a) Trường hợp nộp tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của người sử dụng đất. Luân chuyển hồ sơ đến bộ phận chuyên môn thực hiện →	Bộ phận một cửa thuộc UBND cấp huyện	1/2 ngày
B2	Trích lục hoặc trích đo, chuyển hồ sơ đến UBND xã để lấy ý kiến →	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày *(Nếu trích đo thực hiện 02 ngày đối với thửa đất ở, đất nông nghiệp liền kề thửa đất ở trong khu dân cư; 05 ngày đối với các trường hợp còn lại, không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*
B3	Xác nhận hiện trạng sử dụng đất, niêm yết công khai kết quả kiểm tra hồ sơ, xác nhận hiện trạng, tình trạng tranh chấp, nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã và khu dân cư nơi có đất trong thời hạn 15 ngày →	UBND cấp xã	02 ngày *(15 ngày niêm yết công khai không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*
B4	Xem xét giải quyết các phản ánh nội dung công khai; Luân chuyển hồ sơ đến Chi nhánh VPĐK không quá 01 ngày →	UBND cấp xã	01 ngày *(01 ngày luân chuyển hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*

B5	Thẩm định và xác minh thực địa nếu cần thiết. Xác nhận đơn, trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐK ký duyệt	Viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	08 ngày
B6	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày
B7	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày
B8	Chuyển hồ sơ đã thực hiện cho bộ phận một cửa	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	1/2 ngày
B9	Trả kết quả cho người sử dụng đất	Bộ phận một cửa thuộc UBND cấp huyện	Không tính thời gian

b) Trường hợp nộp tại UBND cấp xã

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của người sử dụng đất. Luân chuyển hồ sơ đến Chi nhánh VPĐK trong 02 ngày	Bộ phận một cửa cấp xã	02 ngày (*Không tính vào thời hạn giải quyết TTHC*)

B2	Trích lục hoặc trích đo, chuyển hồ sơ đến UBND xã để lấy ý kiến	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày *(Nếu trích đo thực hiện 02 ngày đối với thửa đất ở, đất nông nghiệp liền kề thửa đất ở trong khu dân cư; 05 ngày đối với các trường hợp còn lại, không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*
B3	Xác nhận, niêm yết công khai kết quả kiểm tra hồ sơ, xác nhận hiện trạng, tình trạng tranh chấp, nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã và khu dân cư nơi có đất, tài sản gắn liền với đất trong thời hạn 15 ngày	UBND cấp xã	02 ngày *(15 ngày niêm yết công khai, không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*
B4	Xem xét giải quyết các phản ánh nội dung công khai; Luân chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐK không quá 01 ngày	UBND cấp xã	01 ngày *(01 ngày luân chuyển hồ sơ,không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*
B5	Thẩm định và xác minh thực địa nếu cần thiết. Xác nhận đơn, trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng ĐK ký duyệt	Viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	08 ngày
B8	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày
B9	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày

B10	Chuyển hồ sơ đã thực hiện cho UBND cấp xã →	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày
B11	Trả kết quả cho người sử dụng đất →	Bộ phận một cửa cấp xã	Không tính thời gian

1.2.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

Người sử dụng đất nộp hồ sơ trực tiếp (hoặc gửi qua đường bưu điện) tại bộ phận một cửa thuộc UBND cấp huyện, trong thời hạn ½ ngày Bộ phận Một cửa cấp huyện chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì công chức địa chính cấp xã chuyển cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ

b) Thẩm định và xem xét, trình ký duyệt hồ sơ theo quy định:

Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai có văn bản yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung theo quy định hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

Nếu hồ sơ hợp lệ, thực hiện các công việc sau:

- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tiến hành thực hiện trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất ở nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc đã có bản đồ địa chính nhưng hiện trạng ranh giới sử dụng đất đã thay đổi hoặc kiểm tra bản trích đo địa chính thửa đất do người sử dụng đất nộp; gửi hồ sơ đến UBND cấp xã để lấy ý kiến xác nhận và công khai kết quả.

- UBND cấp xã thực hiện:

+ Trường hợp đăng ký đất đai thì xác nhận hiện trạng sử dụng đất so với nội dung kê khai đăng ký; trường hợp không có giấy tờ quy định thì xác nhận nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất, tình trạng tranh chấp sử dụng đất, sự phù hợp với quy hoạch.

+ Niêm yết công khai kết quả kiểm tra hồ sơ, xác nhận hiện trạng, tình trạng tranh chấp, nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã và khu dân cư nơi có đất, tài sản gắn liền với đất trong thời hạn 15 ngày; xem xét giải quyết các ý kiến phản ánh về nội dung công khai và gửi hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện:

+ Kiểm tra, xác nhận sơ đồ tài sản gắn liền với đất đối với tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư mà sơ đồ đó chưa có xác nhận của tổ chức có tư cách pháp nhân về hoạt động xây dựng hoặc hoạt động đo đạc bản đồ

+ Kiểm tra hồ sơ đăng ký; xác minh thực địa trong trường hợp cần thiết; xác nhận đủ điều kiện hay không đủ điều kiện được cấp giấy chứng nhận vào đơn đăng ký.

+ Thẩm định các nội dung của HS vào đơn và trình lãnh đạo ký.

+ Cập nhật thông tin thửa đất, tài sản gắn liền với đất, đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai *(nếu có)*

+ Chuyển kết quả đã đăng ký cho bộ phận một cửa thuộc UBND cấp huyện hoặc Bộ phận Một cửa UBND cấp xã để trả kết quả cho người sử dụng đất.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho người sử dụng đất

Đại diện cho bộ phận một cửa thuộc UBND cấp huyện trả kết quả cho người sử dụng đất nhận trực tiếp tại bộ phận một cửa hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì Bộ phận Một cửa UBND cấp xã trả kết quả cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư.

2. Thủ tục xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

2.1. Thủ tục xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất *(đối với tổ chức)*

2.1.1. Thời hạn giải quyết:

03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ (đối với các xã miền núi, thời hạn giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày)

2.1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức và chuyển hồ sơ cho Văn phòng ĐK đất đai	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	Ngay sau khi nhận hồ sơ
B3	Thẩm tra, giải quyết hồ sơ; xác nhận nội dung biến động vào đơn và GCN đã cấp trình Lãnh đạo VPĐK xác nhận.	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B4	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B5	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B6	Chuyển hồ sơ trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày

B7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân →	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

2.1.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

+ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp *(hoặc gửi qua đường bưu điện)* tại Trung tâm Hành chính công tỉnh *(TTPVHCC)* hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

+ Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại TTPVHCC thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức. Đại diện Văn phòng đăng ký đất đai nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 01 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, Văn phòng đăng ký đất đai có văn bản yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung theo quy định hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời hạn 02 ngày làm việc, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng tiến hành thực hiện:

+ Văn phòng Đăng ký đất đai xem xét, thẩm định hồ sơ; Văn phòng đăng ký đất đai xác nhận nội dung biến động vào giấy chứng nhận đã cấp trình Lãnh đạo văn phòng đăng ký đất đai xác nhận;

+ Cập nhật thông tin thửa đất, tài sản gắn liền với đất, đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

- Văn phòng đăng ký đất đai chuyển kết quả giải cho Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho người sử dụng đất trong thời hạn 1/2 ngày.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Công chức hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng đăng ký đất đai tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả giải quyết; chuyển cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

2.2. Thủ tục xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất *(đối với hộ gia đình, cá nhân)*

2.2.1. Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ *(đối với các xã miền núi, thời hạn giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày)*.

2.2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

a) Trường hợp nộp tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân. Luân chuyển hồ sơ đến bộ phận chuyên môn thực hiện.	Bộ phận "Một cửa" thuộc UBND cấp huyện	1/2 ngày
B2	Thẩm định hồ sơ; xác nhận nội dung biến động vào đơn và GCN đã cấp trình Lãnh đạo CN PĐK xác nhận.	Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B4	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B5	Chuyển kết quả đã thực hiện đến bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện để trả kết quả cho người sử dụng đất	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B6	Trả kết quả cho người sử dụng đất	Bộ phận "Một cửa" thuộc UBND cấp huyện	Không tính thời gian

b) Trường hợp nộp tại UBND cấp xã

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của người sử dụng đất. Luân chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐK cấp huyện trong 02 ngày	Bộ phận một cửa cấp xã	02 ngày (*Không tính vào thời hạn giải quyết TTHC*)
B2	Thẩm định hồ sơ; xác nhận nội dung biến động vào đơn và GCN đã cấp trình Lãnh đạo CNVPĐK xác nhận.	Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B4	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B5	Chuyển hồ sơ đã thực hiện cho UBND cấp xã	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B6	Trả kết quả cho người sử dụng đất	Bộ phận một cửa cấp xã	Không tính thời gian

2.2.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

Người sử dụng đất nộp hồ sơ trực tiếp (hoặc gửi qua đường bưu điện) tại bộ phận một cửa thuộc UBND cấp huyện, trong thời hạn ½ ngày Bộ phận Một cửa cấp huyện chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì công chức địa chính cấp xã chuyển cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có văn bản yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung theo quy định hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

Nếu hồ sơ hợp lệ, thực hiện các công việc sau:

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tiến hành thực hiện:

+ Thẩm định hồ sơ; xác nhận nội dung biến động vào Giấy chứng nhận đã cấp trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai ký duyệt;

+ Cập nhật thông tin thửa đất, tài sản gắn liền với đất, đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;

+ Chuyển kết quả sang bộ phận “một cửa” để trả cho người sử dụng đất. Trường hợp nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện chuyển kết quả về UBND cấp xã để trả cho người sử dụng đất.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho người sử dụng đất

Đại diện cho bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện trả kết quả cho người sử dụng đất nhận trực tiếp tại bộ phận "một cửa" hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện chuyển kết quả cho UBND cấp xã trả kết quả cho người sử dụng đất tại UBND cấp xã.

3. Thủ tục đăng ký biến động về sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất do thay đổi thông tin về người được cấp Giấy chứng nhận (đổi tên hoặc giấy tờ pháp nhân, giấy tờ nhân thân, địa chỉ); giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi về hạn chế quyền sử dụng đất; thay đổi về nghĩa vụ tài chính; thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp Giấy chứng nhận.

3.1 Thủ tục đăng ký biến động về sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất do thay đổi thông tin về người được cấp Giấy chứng nhận (đổi tên hoặc giấy tờ pháp nhân, giấy tờ nhân thân, địa chỉ); giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi về hạn chế quyền sử dụng đất; thay đổi về nghĩa vụ tài chính; thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp Giấy chứng nhận (*đối với tổ chức)*

3.1.1. Thủ tục đăng ký biến động về sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất do thay đổi thông tin về người được cấp Giấy chứng nhận *(đổi tên hoặc giấy tờ pháp nhân, giấy tờ nhân thân, địa chỉ)*

3.1.1.1. Thời hạn giải quyết:

07 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ (đối với các xã miền núi, thời hạn giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày)

3.1.1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

a) Trường hợp xác nhận vào giấy chứng nhận đã cấp

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân.	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; chuyển thông tin địa chính sang cơ quan thuế (nếu có)	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	1,5 ngày

B4	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện	Cục thuế tỉnh	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại (*Không tính thời gian trong giải quyết TTHC*)
B5	Thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	Không tính thời gian
B6	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính; xác nhận nội dung biến động vào đơn và GCN đã cấp trình Lãnh đạo VPĐK xác nhận	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B7	Ký duyệt hồ sơ và chuyển hồ sơ ký lại hợp đồng thuê đất (nếu có)	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B8	Dự thảo hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất	Phòng quản lý đất đai	1/2 ngày
B9	Ký lại hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
B10	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày

B11	Chuyển hồ sơ trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B12	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

b) Trường hợp cấp mới giấy chứng nhận

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân.	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; chuyển thông tin địa chính sang cơ quan thuế (nếu có)	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	1,5 ngày
B4	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện	Cục thuế tỉnh	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại (không tính thời gian giải quyết TTHC)
B5	Thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	Không tính thời gian

B6	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính; in GCN trình lãnh đạo Sở ký duyệt vào GCN nếu cấp mới GCN	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B7	Ký duyệt hồ sơ và chuyển hồ sơ ký lại hợp đồng thuê đất (nếu có)	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B8	Dự thảo hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất	Phòng quản lý đất đai	1/2 ngày
B9	Ký lại hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
B10	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B11	Chuyển hồ sơ trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B12	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

3.1.1.3. Diễn giải quy trình.

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

+ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp *(hoặc gửi qua đường bưu điện)* tại Trung tâm Hành chính công tỉnh *(TTPVHCC)* hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

+ Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại TTPVHCC thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức. Đại diện Văn phòng đăng ký đất đai nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, Văn phòng đăng ký đất đai có văn bản yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung theo quy định hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

Nếu hồ sơ hợp lệ, thực hiện các công việc sau:

- Văn phòng đăng ký đất đai tiến hành thực hiện:

+ Xem xét, thẩm định hồ sơ

+ Gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định.

- Cục thuế tỉnh xác các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện; 05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại.

- Văn phòng đăng ký đất đai xác nhận nội dung biến động vào giấy chứng nhận đã cấp trình Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai xác nhận hoặc in GCN trình lãnh đạo Sở ký duyệt vào GCN nếu cấp mới GCN sau khi người sử dụng đất thực hiện xong nghĩa vụ tài chính; luân chuyển phòng Nghiệp vụ quản lý đất đai dự thảo hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất.

- Lãnh đạo Sở ký lại hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất, cấp giấy chứng nhận đối với trương hợp cấp mới giấy chứng nhận.

- Văn phòng đăng ký đất đai cập nhật thông tin thửa đất, tài sản gắn liền với đất, đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. Luân chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho người sử dụng đất trong thời hạn 1/2 ngày.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Công chức hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng đăng ký đất đai tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả giải quyết chuyển kết quả cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

3.1.2. Thủ tục đăng ký biến động về sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất do giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi về hạn chế quyền sử dụng đất; thay đổi về nghĩa vụ tài chính; thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp Giấy chứng nhận

3.1.2.1. Thời hạn giải quyết:

10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ (đối với các xã miền núi, thời hạn giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày)

3.1.2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

a) Trường hợp xác nhận vào giấy chứng nhận đã cấp

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân.	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; xin ý kiến Cơ quan quản lý về Xây dựng, Nông nghiệp (nếu có);	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	1,5 ngày
B4	Cho ý kiến về việc chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (nếu có)	Cơ quan quản lý về Xây dựng, Nông nghiệp	03 ngày
B5	Chuyển thông tin địa chính sang cơ quan thuế (nếu có)	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B6	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện	Cục thuế tỉnh	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại (không tính thời gian giải quyết TTHC)

B7	Thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	Không tính thời gian
B8	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính; xác nhận nội dung biến động vào đơn và GCN đã cấp trình Lãnh đạo VPĐK xác nhận.	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B9	Ký duyệt hồ sơ và chuyển hồ sơ ký lại hợp đồng thuê đất (nếu có)	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B10	Dự thảo hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất (nếu có)	Phòng nghiệp vụ quản lý đất đai	1/2 ngày
B11	Ký lại hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất (nếu có)	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
B12	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B13	Chuyển hồ sơ trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B14	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

b) Trường hợp cấp mới giấy chứng nhận

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân.	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; xin ý kiến Cơ quan quản lý về Xây dựng, Nông nghiệp (nếu có);	Văn phòng đăng ký đất đai	1,5 ngày
B4	Cho ý kiến về việc chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (nếu có)	Cơ quan quản lý về Xây dựng, Nông nghiệp	03 ngày
B5	chuyển thông tin địa chính sang cơ quan thuế (nếu có)	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B6	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện	Cục thuế tỉnh	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại (không tính thời gian giải quyết TTHC)

B7	Thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	Không tính thời gian
B8	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính; in GCN trình lãnh đạo Sở ký duyệt vào GCN	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B9	Ký duyệt hồ sơ và chuyển hồ sơ ký lại hợp đồng thuê đất (nếu có)	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B10	Dự thảo hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất (nếu có)	Phòng nghiệp vụ quản lý đất đai	1/2 ngày
B11	Ký lại hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất (nếu có)	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
B12	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B13	Chuyển hồ sơ trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B14	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

3.1.2.3. Diễn giải quy trình.

a) Tiếp nhận hồ sơ.

+ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp *(hoặc gửi qua đường bưu điện)* tại Trung tâm Hành chính công tỉnh *(TTPVHCC)* hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

+ Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại TTPVHCC thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức. Đại diện Văn phòng đăng ký đất đai nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, Văn phòng đăng ký đất đai có văn bản yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung theo quy định hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

Nếu hồ sơ hợp lệ, thực hiện các công việc sau:

- Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện:

+ Xem xét, thẩm định hồ sơ;

+ Xin ý kiến Cơ quan quản lý về Xây dựng, Nông nghiệp (nếu có);

+ Gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy (nếu có).

- Cục thuế tỉnh xác các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện; 05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại.

- Văn phòng đăng ký đất đai xác nhận nội dung biến động vào giấy chứng nhận đã cấp trình Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai xác nhận. Trường hợp phải cấp mới thì in GCN trình lãnh đạo Sở Ký duyệt vào GCN sau khi người sử dụng đất thực hiện xong nghĩa vụ tài chính; luân chuyển phòng Nghiệp vụ quản lý đất đai dự thảo hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất.

- Lãnh đạo Sở ký lại hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất, cấp giấy chứng nhận đối với trương hợp cấp mới giấy chứng nhận.

- Văn phòng đăng ký đất đai cập nhật thông tin thửa đất, tài sản gắn liền với đất, đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho người sử dụng đất trong thời hạn 1/2 ngày.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Công chức hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng đăng ký đất đai tại Trung tâm Phục vụ hành chính công; chuyển kết quả cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

3.2. Thủ tục đăng ký biến động về sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất do thay đổi thông tin về người được cấp Giấy chứng nhận *(đổi tên hoặc giấy tờ pháp nhân, giấy tờ nhân thân, địa chỉ)*; giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi về hạn chế quyền sử dụng đất; thay đổi về nghĩa vụ tài chính; thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp Giấy chứng nhận *(đối với hộ gia đình, cá nhân)*

3.2.1. Thủ tục đăng ký biến động về sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất do thay đổi thông tin về người được cấp Giấy chứng nhận (đổi tên hoặc giấy tờ pháp nhân, giấy tờ nhân thân, địa chỉ) đối với trường hợp xác nhận vào giấy chứng nhận đã cấp.

3.2.1.1. Thời hạn giải quyết:

07 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ (đối với các xã miền núi, thời hạn giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày).

3.2.1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

a) Trường hợp nộp tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện và xác nhận vào giấy chứng nhận đã cấp

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân. Luân chuyển hồ sơ đến CN Văn phòng ĐK	Bộ phận "Một cửa" thuộc UBND cấp huyện	1/2 ngày
B2	Kiểm tra hồ sơ, chuyển thông tin địa chính sang cơ quan thuế (nếu có)	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	02 ngày
B3	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện (nếu có)	Chi cục thuế	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại (*Không tính thời gian giải quyết TTHC*)

B4	Thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có)	Người sử dụng đất	Không tính thời gian
B5	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính; xác nhận nội dung biến động vào đơn và GCN đã cấp trình Lãnh đạo CN VPĐK xác nhận	Viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày
B6	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày
B7	Ký lại hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất (nếu có)	Phòng TNMT	01 ngày
B8	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày
B9	Chuyển kết quả đã thực hiện sang bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện để trả kết quả cho người sử dụng đất	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	1/2 ngày
B10	Trả kết quả cho người sử dụng đất	Bộ phận “Một cửa” thuộc UBND cấp huyện	Không tính thời gian

b) Trường hợp nộp tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện và cấp mới giấy chứng nhận

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân. Luân chuyển hồ sơ đến CN Văn phòng ĐK.	Bộ phận "Một cửa" thuộc UBND cấp huyện	1/2 ngày
B2	Kiểm tra hồ sơ, chuyển thông tin địa chính sang cơ quan thuế (nếu có)	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày
B3	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện (nếu có)	Chi cục thuế	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)
B4	Thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có)	Người sử dụng đất	Không tính thời gian
B5	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính; lập hồ sơ chuyển Văn phòng ĐK đất đai kiểm tra	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày

B6	Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra trình Lãnh đạo Sở cấp GCN	Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày
B7	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B8	Chi nhánh Văn phòng ĐK tiếp nhận kết quả giải quyết, Chuyển Phòng TNMT Ký lại hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất (nếu có)	Phòng TNMT	01 ngày
B9	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày
B10	Chuyển kết quả đã thực hiện sang bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện để trả kết quả cho người sử dụng đất	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	1/2 ngày
B11	Trả kết quả cho người sử dụng đất	Bộ phận "Một cửa" thuộc UBND cấp huyện	Không tính thời gian

c) Trường hợp nộp tại UBND cấp xã và xác nhận vào giấy chứng nhận đã cấp

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện

B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của người sử dụng đất. Luân chuyển hồ sơ đến CN Văn phòng ĐK trong 02 ngày	Bộ phận một cửa cấp xã	02 ngày (*Không tính thời gian giải quyết TTHC*)
B2	Kiểm tra hồ sơ, chuyển thông tin địa chính sang cơ quan thuế (nếu có)	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	02 ngày
B3	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện;	Chi cục thuế	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)
B4	Thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	Không tính thời gian
B5	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính; xác nhận nội dung biến động vào đơn và GCN đã cấp trình Lãnh đạo CN VPĐK xác nhận	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày
B6	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày

B7	Ký lại hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất (nếu có)	Phòng TNMT	01 ngày
B8	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày
B9	Chuyển hồ sơ đã thực hiện cho Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày
B10	Trả kết quả cho người sử dụng đất	Bộ phận một cửa cấp xã	Không tính thời gian

d) Trường hợp nộp tại UBND cấp xã và cấp mới giấy chứng nhận

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của người sử dụng đất. Luân chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐK QSD cấp huyện trong 02 ngày	Bộ phận một cửa cấp xã	02 ngày (Không tính thời gian giải quyết TTHC)
B2	Kiểm tra hồ sơ, chuyển thông tin địa chính sang cơ quan thuế (nếu có)	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày

B3	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện (nếu có)	Chi cục thuế	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)
B4	Thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có)	Người sử dụng đất	Không tính thời gian
B5	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính; chuyển hồ sơ Văn phòng ĐK kiểm tra	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày
B6	Kiểm tra hồ sơ trình Lãnh đạo Sở cấp GCN	Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày
B7	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B8	Ký lại hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất (nếu có)	Phòng TNMT	01 ngày

B9	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày
B10	Chuyển hồ sơ đã thực hiện cho Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày
B11	Trả kết quả cho người sử dụng đất	Bộ phận một cửa cấp xã	Không tính thời gian

3.2.1.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

Người sử dụng đất nộp hồ sơ trực tiếp (hoặc gửi qua đường bưu điện) tại bộ phận một cửa thuộc UBND cấp huyện, trong thời hạn ½ ngày Bộ phận Một cửa cấp huyện chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì công chức địa chính cấp xã chuyển cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai có văn bản yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung theo quy định hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

Nếu hồ sơ hợp lệ, thực hiện các công việc sau:

- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tiến hành thực hiện:

+ Xem xét, thẩm định hồ sơ

+ Gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định

- Chi cục thuế xác định nghia vụ tài chinh và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đến người sử dụng đất

- Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính; Chi nhánh Văn phòng ĐK đất đai xác nhận nội dung biến động vào đơn và GCN đã cấp trình Lãnh đạo CN VPĐK xác nhận; Trường hợp phải cấp mới GCN thì lập hồ sơ chuyển Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra

- Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra hồ sơ trình Lãnh đạo Sở cấp GCN

- Lãnh đạo Sở cấp GCN.

- Chi nhánh Văn phòng ĐK đất đai thực hiện:

+ Cập nhật thông tin thửa đất, tài sản gắn liền với đất, đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

+ Chuyển kết quả sang bộ phận “một cửa” để trả cho người sử dụng đất. Trường hợp nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển kết quả về UBND cấp xã để trả cho người sử dụng đất.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho người sử dụng đất

Đại diện cho bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện trả kết quả cho người sử dụng đất nhận trực tiếp tại bộ phận "một cửa" hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển kết quả cho UBND cấp xã trả kết quả cho người sử dụng đất tại UBND cấp xã.

3.2.2. Thủ tục đăng ký biến động về sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất do giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi về hạn chế quyền sử dụng đất; thay đổi về nghĩa vụ tài chính; thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp Giấy chứng nhận.

3.2.2.1. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ *(đối với các xã miền núi, thời hạn giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày).*

3.2.2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

a) Trường hợp nộp tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện và xác nhận vào giấy chứng nhận đã cấp

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân. Luân chuyển hồ sơ đến bộ phận chuyên môn.	Bộ phận "Một cửa" thuộc UBND cấp huyện	1/2 ngày
B2	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; xin ý kiến Cơ quan quản lý về Xây dựng, Nông nghiệp (nếu có);	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày
B3	Cho ý kiến về việc chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (nếu có)	Cơ quan quản lý về Xây dựng, Nông nghiệp	03 ngày
B4	Chuyển thông tin địa chính sang cơ quan thuế (nếu có)	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B5	Xác định các khoản thuế phải nộp; chuyển thông báo thuế người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	Chi cục thuế	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại (không tính vào thời gian

			giải quyết TTHC)
B6	Thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	Không tính thời gian
B7	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính; xác nhận nội dung biến động vào đơn và GCN đã cấp trình Lãnh đạo CNVPĐK xác nhận;	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B8	Ký duyệt hồ sơ và chuyển ký hợp đồng thuê đất nếu có	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B9	Ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất (nếu có)	Phòng TNMT	01 ngày
B10	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B11	Chuyển kết quả đã thực hiện sang bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện để trả kết quả cho người sử dụng đất	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B12	Trả kết quả cho người sử dụng đất	Bộ phận “Một cửa” thuộc UBND cấp huyện	Không tính thời gian

b) Trường hợp nộp tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện và cấp mới giấy chứng nhận

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân. Luân chuyển hồ sơ đến bộ phận chuyên môn.	Bộ phận "Một cửa" thuộc UBND cấp huyện	1/2 ngày
B2	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; xin ý kiến Cơ quan quản lý về Xây dựng, Nông nghiệp (nếu có);	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B3	Cho ý kiến về việc chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (nếu có)	Cơ quan quản lý về Xây dựng, Nông nghiệp	03 ngày
B4	Chuyển thông tin địa chính sang cơ quan thuế (nếu có)	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B5	Xác định các khoản thuế phải nộp; chuyển thông báo thuế đến người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	Chi cục thuế	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)
B6	Thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	Không tính thời gian

B7	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính; lập hồ sơ chuyển Văn phòng ĐK đất kiểm tra, trình Lãnh đạo Sở cấp GCN	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B8	Kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở cấp GCN	Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B9	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B10	Chi nhánh Văn phòng ĐK tiếp nhận kết quả giải quyết, chuyển Phòng TNMT cấp huyện ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất *(nếu có)*	Phòng TNMT	01 ngày
B11	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B12	Chuyển kết quả đã thực hiện sang bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện để trả kết quả cho người sử dụng đất	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B13	Trả kết quả cho người sử dụng đất	Bộ phận "Một cửa" thuộc UBND cấp huyện	Không tính thời gian

c) Trường hợp nộp tại UBND cấp xã và xác nhận vào giấy chứng nhận đã cấp

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của người sử dụng đất. Luân chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐK cấp huyện trong 02 ngày →	Bộ phận một cửa cấp xã	02 ngày (Không tính thời gian giải quyết TTHC)
B2	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; xin ý kiến Cơ quan quản lý về Xây dựng, Nông nghiệp (nếu có); →	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày
B3	Cho ý kiến về việc chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (nếu có) →	Cơ quan quản lý về Xây dựng, Nông nghiệp	03 ngày
B4	Chuyển thông tin địa chính sang cơ quan thuế (nếu có) →	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B5	Xác định các khoản thuế phải nộp; chuyển thông báo thuế đến người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính →	Chi cục thuế	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)
B6	Thực hiện nghĩa vụ tài chính →	Người sử dụng đất	Không tính thời gian

B7	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính; xác nhận nội dung biến động vào đơn và GCN đã cấp trình Lãnh đạo VPĐK xác nhận;	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B8	Ký duyệt hồ sơ và chuyển ký hợp đồng thuê đất nếu có	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B9	Ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất nếu có	Phòng TNMT	01 ngày
B10	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B11	Chuyển hồ sơ đã thực hiện cho UBND cấp xã	UBND cấp xã	01 ngày
B12	Trả kết quả cho người sử dụng đất	UBND cấp xã	Không tính thời gian

d) Trường hợp nộp tại UBND cấp xã và cấp mới giấy chứng nhận

Các bước	**Nội dung công việc**	**Trách nhiệm**	**Thời gian thực hiện**

B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của người sử dụng đất. Luân chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐK cấp huyện trong 02 ngày	Bộ phận một cửa cấp xã	02 ngày (Không tính thời gian giải quyết TTHC)
B2	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; xin ý kiến Cơ quan quản lý về Xây dựng, Nông nghiệp (nếu có);	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B3	Cho ý kiến về việc chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (nếu có)	Cơ quan quản lý về Xây dựng, Nông nghiệp	03 ngày
B4	Chuyển thông tin địa chính sang cơ quan thuế (nếu có)	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B5	Xác định các khoản thuế phải nộp; chuyển thông báo thuế đến người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	Chi cục thuế	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)
B6	Thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	Không tính thời gian

B7	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính; lập hồ sơ chuyển Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra, trình Lãnh đạo Sở cấp GCN	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B8	Kiểm tra hồ sơ trình Lãnh đạo Sở cấp GCN	Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B9	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B10	Chi nhánh Văn phòng đăng ký tiếp nhận kết quả giả quyết và chuyển Phòng TNMT ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất nếu có	Phòng TNMT	01 ngày
B11	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B12	Chuyển hồ sơ đã thực hiện cho UBND cấp xã	UBND cấp xã	01 ngày
B13	Trả kết quả cho người sử dụng đất	UBND cấp xã	Không tính thời gian

3.2.2.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

Người sử dụng đất nộp hồ sơ trực tiếp (hoặc gửi qua đường bưu điện) tại bộ phận một cửa thuộc UBND cấp huyện, trong thời hạn ½ ngày Bộ phận Một cửa cấp huyện chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì công chức địa chính cấp xã chuyển cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có văn bản yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung theo quy định hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

Nếu hồ sơ hợp lệ, thực hiện các công việc sau:

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tiến hành thực hiện:

+ Xem xét, thẩm định hồ sơ

+ Gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định.

- Chi cục thuế Xác định các khoản thuế phải nộp; chuyển thông báo thuế đến người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.

- Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xác nhận nội dung biến động vào đơn và GCN đã cấp trình Lãnh đạo VPĐK xác nhận; Trường hợp phải cấp mới GCN thì lập hồ sơ chuyển Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra trình Lãnh đạo Sở cấp GCN.

- Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra hồ sơ trình Lãnh đạo Sở TNMT cấp GCN.

- Lãnh đạo Sở cấp GCN.

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện:

+ Tiếp nhận kết quả giải quyết; chuyển phòng tài nguyên và môi trường ký lại hợp đồng thuê đất (nếu có); cập nhật thông tin thửa đất, tài sản gắn liền với đất, đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

+ Chuyển kết quả sang bộ phận "một cửa" để trả cho người sử dụng đất. Trường hợp nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện chuyển kết quả về UBND cấp xã để trả cho người sử dụng đất.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho người sử dụng đất

Đại diện cho bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện trả kết quả cho người sử dụng đất nhận trực tiếp tại bộ phận "một cửa" hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện chuyển kết quả cho UBND cấp xã trả kết quả cho người sử dụng đất tại UBND cấp xã.

4. Thủ tục đăng ký xác lập quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề sau khi được cấp Giấy chứng nhận lần đầu và đăng ký thay đổi, chấm dứt quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề

4.1. Thủ tục đăng ký xác lập quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề sau khi được cấp Giấy chứng nhận lần đầu và đăng ký thay đổi, chấm dứt quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề *(đối với tổ chức)*

4.1.1. Thời hạn giải quyết:

10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ *(đối với các xã miền núi, thời hạn giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày)*

4.1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B4	Thẩm định và xem xét hồ sơ	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	6,5 ngày
B5	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng	01 ngày
B6	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày

B7	Chuyển kết quả đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh →	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân →	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

4.1.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

+ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp *(hoặc gửi qua đường bưu điện)* tại Trung tâm Hành chính công tỉnh *(TTPVHCC)* hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

+ Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại TTPVHCC thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức. Đại diện Văn phòng đăng ký đất đai nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, Văn phòng đăng ký đất đai có văn bản yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung theo quy định hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

Nếu hồ sơ hợp lệ, thực hiện các công việc sau:

- Văn phòng đăng ký đất đai tiến hành thực hiện:

+ Kiểm tra hồ sơ; thẩm định các nội dung của HS vào đơn

+ Trình Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai xem xét ký xác nhận vào đơn đăng ký; Giấy chứng nhận QSD đất, QSH nhà ở và tài sản gắn liền với đất.

+ Cập nhật thông tin thửa đất, tài sản gắn liền với đất, đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có); chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho người sử dụng đất trong thời hạn 1/2 ngày.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức.

Công chức hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng đăng ký đất đai tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả giải quyết; chuyển kết quả cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

4.2. Thủ tục đăng ký xác lập quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề sau khi được cấp Giấy chứng nhận lần đầu và đăng ký thay đổi, chấm dứt quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề *(đối với hộ gia đình, cá nhân)*

4.2.1. Thời hạn giải quyết:

10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ *(đối với các xã miền núi, thời hạn giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày)*

4.2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

a) Trường hợp nộp tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của người sử dụng đất. Luân chuyển hồ sơ đến CN VPĐK để thực hiện	Bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện	1/2 ngày
B2	Thẩm định và xem xét hồ sơ	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	07 ngày
B3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B4	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B5	Chuyển hồ sơ đã thực hiện đến bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện để trả kết quả cho người sử dụng đất	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B6	Trả kết quả cho người sử dụng đất	Bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện	Không tính thời gian

b) Trường hợp nộp tại UBND cấp xã

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của người sử dụng đất. Luân chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐK trong 02 ngày	Bộ phận một cửa cấp xã	02 ngày (Không tính thời gian giải quyết TTHC)
B2	Thẩm định và xem xét hồ sơ	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	07 ngày
B3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B4	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B5	Chuyển hồ sơ đã thực hiện đến UBND cấp xã để trả kết quả cho người sử dụng đất	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B6	Trả kết quả cho người sử dụng đất	Bộ phận "một cửa" UBND cấp xã	Không tính thời gian

4.2..3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

Người sử dụng đất nộp hồ sơ trực tiếp (hoặc gửi qua đường bưu điện) tại bộ phận một cửa thuộc UBND cấp huyện, trong thời hạn ½ ngày Bộ phận Một cửa cấp huyện chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì công chức Địa chính cấp xã chuyển cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện thực hiện trong thời hạn 02 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ.

b) Kiểm tra hồ sơ, xác nhận trình ký xác nhận

Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có văn bản yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung theo quy định hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

Nếu hồ sơ hợp lệ, thực hiện các công việc sau:

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tiến hành thực hiện:

+ Kiểm tra hồ sơ; thẩm định các nội dung của HS vào đơn

+ Trình Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xem xét ký xác nhận vào đơn đăng ký; Giấy chứng nhận QSD đất, QSH nhà ở và tài sản gắn liền với đất.

+ Cập nhật thông tin thửa đất, tài sản gắn liền với đất, đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có).

+ Chuyển GCN đã ký sang bộ phận "một cửa" để trả Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất. Trường hợp nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện chuyển kết quả về UBND cấp xã để trả cho người sử dụng đất.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho người sử dụng đất

Đại diện cho bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện trả kết quả cho người sử dụng đất nhận trực tiếp tại bộ phận "một cửa" hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa UBND cấp xã trả kết quả cho người sử dụng đất.

5. Thủ tục tách thửa hoặc hợp thửa đất

5.1. Thủ tục tách thửa hoặc hợp thửa đất *(đối với tổ chức)*

5.1.1 Thủ tục tách thửa đất

5.1.1.1. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ (đối với các xã miền núi, thời hạn giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày)

5.1.1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

a) Trường hợp tách thửa

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân.	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; đo đạc địa chính để chia tách thửa đất Lập hồ sơ cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người sử dụng đất đối với thửa đất mới tách,trình lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	9,5 ngày
B4	Xem xét kết quả giải quyết hồ sơ trình lãnh Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày

B5	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở ký duyệt vào GCN	01 ngày
B6	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B7	Chuyển hồ sơ trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

b) Trường hợp tách thửa để thực hiện chuyển quyền sử dụng đất; tách thửa do giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo, đấu giá đất hoặc do chia tách hộ gia đình, nhóm người sử dụng đất; do xử lý hợp đồng thế chấp, góp vốn, kê biên bán đấu giá quyền sử dụng đất để thi hành án

Các bước	**Nội dung công việc**	**Trách nhiệm**	**Thời gian thực hiện**
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân.	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày

B3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; đo đạc địa chính để chia tách thửa đất; chuyển kết quả đo đạc cho người sử dụng đất	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	4,5 ngày
B4	Thực hiện ký kết hợp đồng, văn bản giao dịch về quyền sử dụng đất mới tách; chuyển hồ sơ cho Văn phòng đăng ký khi hoàn thiện hồ sơ	Người sử dụng đất	Không tính thời gian
B5	Chuyển thông tin địa chính sang cơ quan thuế (nếu có)	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày
B6	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện	Cục thuế tỉnh	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)
B7	Thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	Không tính thời gain
B8	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có); lập hồ sơ cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người sử dụng đất đối với thửa đất mới tách; Trường hợp tách thửa do chuyển quyền sử dụng một phần thửa đất thì chỉnh lý biến động vào GCN đã cấp hoặc lập hồ sơ cấp GCN đối với phần diện tích còn lại của thửa đất không chuyển quyền.	Văn phòng đăng ký đất đai	05 ngày

B9	Ký duyệt hồ sơ →	Lãnh đạo Sở ký duyệt vào GCN	01 ngày
B10	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai →	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B11	Chuyển hồ sơ trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh →	Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B12	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân →	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

c) Trường hợp tách thửa do Nhà nước thu hồi một phần thửa đất và thực hiện xác nhận vào Giấy chứng nhận (không áp dụng đối với đất thuê)

Các bước	**Nội dung công việc**	**Trách nhiệm**	**Thời gian thực hiện**
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân. →	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày
B2	Phân công thụ lý hồ sơ →	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày

B3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; đo đạc địa chính để chia tách thửa đất. Cập nhật nội dung thay đổi vào giấy chứng nhận đã cấp trình lãnh đạo VP đăng ký	Viên chức, Văn phòng đăng ký đất đai	11,5 ngày
B4	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B5	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Viên chức, Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B6	Chuyển hồ sơ trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Viên chức, Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

d) Trường hợp tách thửa do Nhà nước thu hồi một phần thửa đất và thực hiện cấp mới Giấy chứng nhận (không áp dụng đối với đất thuê)

Các bước	**Nội dung công việc**	**Trách nhiệm**	**Thời gian thực hiện**
B8	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân.	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày
B9	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày

B10	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; đo đạc địa chính để chia tách thửa đất.	Viên chức, Văn phòng đăng ký đất đai	6,5 ngày
B11	Lập hồ sơ trình Lãnh đạo Sở cấp giấy chứng nhận	Văn phòng đăng ký đất đai	05 ngày
B12	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B13	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Viên chức, Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B14	Chuyển hồ sơ trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Viên chức, Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B15	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

5.1.1.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

+ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp *(hoặc gửi qua đường bưu điện)* tại Trung tâm Hành chính công tỉnh *(TTPVHCC)* hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

+ Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại TTPVHCC thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức. Đại diện Văn phòng đăng ký đất đai nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, Văn phòng đăng ký đất đai có văn bản yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung theo quy định hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

Nếu hồ sơ hợp lệ, thực hiện các công việc sau:

*** Trường hợp tách thửa:**

- Văn phòng đăng ký đất đai đo đạc địa chính để chia tách thửa đất; Lập hồ sơ trình trình lãnh đạo Sở ký duyệt cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người sử dụng đất.

- Lãnh đạo Sở ký giấy chứng nhận QSD đất.

- Văn phòng đăng ký đất đai chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;

*** Trường hợp tách thửa do chuyển quyền sử dụng một phần thửa đất; tách thửa do giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo, đấu giá đất hoặc do chia tách hộ gia đình, nhóm người sử dụng đất; do xử lý hợp đồng thế chấp, góp vốn, kê biên bán đấu giá quyền sử dụng đất để thi hành án**

- Văn phòng đăng ký đất đai đo đạc địa chính để chia tách thửa đất để chuyển cho người sử dụng đất thực hiện ký kết hợp đồng, văn bản giao dịch về quyền sử dụng một phần thửa đất mới tách; Gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính khi người sử dụng đất hoàn thiện hồ sơ

- Cục thuế tính xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện; 05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại.

- Văn phòng đăng ký đất đai in GCN trình lãnh đạo Sở Ký duyệt vào GCN Sau khi người sử dụng đất thực hiện xong nghĩa vụ tài chính.

- Lãnh đạo Sở ký giấy chứng nhận QSD đất.

- Văn phòng đăng ký đất đai chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

*** Trường hợp tách thửa do Nhà nước thu hồi một phần thửa đất**

- Văn phòng đăng ký đất đai đo đạc địa chính để chia tách thửa đất; Xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc lập hồ sơ trình Lãnh đạo Sở cấp giấy chứng nhận; Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

Văn phòng đăng ký đất đai chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho người sử dụng đất trong thời hạn 1/2 ngày.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Công chức hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng đăng ký đất đai tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả giải quyết; chuyển kết quả cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

5.1.2 Thủ tục hợp thửa đất.

5.1.2.1. Thời hạn giải quyết:

10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ (đối với các xã miền núi, thời hạn giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày)

5.1.2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân.	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, lập hồ sơ cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người sử dụng đất; in GCN trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	5,5 ngày
B4	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở ký duyệt vào GCN	01 ngày
B5	Thu hồi GCN cũ, cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Viên chức, Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày

B6	Chuyển hồ sơ trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

5.1.2.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

+ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp *(hoặc gửi qua đường bưu điện)* tại Trung tâm Hành chính công tỉnh *(TTPVHCC)* hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

+ Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại TTPVHCC thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức. Đại diện Văn phòng đăng ký đất đai nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, Văn phòng đăng ký đất đai có văn bản yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung theo quy định hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

Nếu hồ sơ hợp lệ, thực hiện các công việc sau:

- Văn phòng đăng ký đất đai tiến hành kiểm tra, thẩm định hồ sơ, lập hồ sơ cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người sử dụng đất; in GCN trình Lãnh đạo Sở ký duyệt;

- Lãnh đạo Sở ký giấy chứng nhận QSD đất

- Văn phòng đăng ký thu hồi, quản lý giấy chứng nhận cũ Sau khi nhận được giấy chứng nhận; Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho người sử dụng đất trong thời hạn 1/2 ngày.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Công chức hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng đăng ký đất đai tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả giải quyết; chuyển kết quả cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

5.2. Thủ tục tách thửa hoặc hợp thửa đất *(đối với hộ gia đình, cá nhân)*

5.2.1. Thủ tục tách thửa đất

5.2.1.1.Thực hiện tách thửa để thực hiện chuyển quyền sử dụng đất; tách thửa để thực hiện kê biên, đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất, xử lý hợp đồng thế chấp, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất

5.2.1.1.1. Thời hạn giải quyết:

15 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ (đối với các xã miền núi, thời hạn giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày)

5.2.1.1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ Luân chuyển hồ sơ đến bộ phận chuyên môn thực hiện	Bộ phận "Một cửa" thuộc UBND cấp huyện	1/2 ngày
B2	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; đo đạc địa chính để chia tách thửa đất; chuyển kết quả đo đạc cho người sử dụng đất	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	05 ngày
B3	Thực hiện ký kết hợp đồng, văn bản giao dịch về quyền sử dụng đất mới tách; chuyển hồ sơ cho Văn phòng đăng ký khi hoàn thiện hồ sơ	Người sử dụng đất	Không tính thời gian
B4	Chuyển thông tin địa chính sang cơ quan thuế (nếu có)	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày

B5	Xác định các khoản thuế phải nộp; chuyển thông báo thuế đến người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	Chi cục thuế	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)
B6	Thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	Không tính thời gian
B7	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có); lập hồ sơ cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người sử dụng đất đối với thửa đất mới tách; Trường hợp tách thửa do chuyển quyền sử dụng một phần thửa đất thì chỉnh lý biến động vào GCN đã cấp hoặc lập hồ sơ cấp GCN đối với phần diện tích còn lại của thửa đất không chuyển quyền. Chuyển Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	04 ngày
B8	Kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở cấp GCN	Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày
B9	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày

B10	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai →	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B11	Chuyển kết quả đã thực hiện sang bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện để trả kết quả cho người sử dụng đất →	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B12	Trả kết quả cho người sử dụng đất →	Bộ phận "Một cửa" thuộc UBND cấp huyện	Không tính thời gian

5.2.1.1.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

Người sử dụng đất nộp hồ sơ trực tiếp (hoặc gửi qua đường bưu điện) tại bộ phận một cửa thuộc UBND cấp huyện, trong thời hạn ½ ngày Bộ phận Một cửa cấp huyện chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có văn bản yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung theo quy định hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

Nếu hồ sơ hợp lệ, thực hiện các công việc sau:

+ Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai đo đạc địa chính để chia tách thửa đất để chuyển cho người sử dụng đất thực hiện ký kết hợp đồng, văn bản giao dịch về quyền sử dụng một phần thửa đất mới tách; Gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định.

+ Chi cục thuế xác định các khoản thuế phải nộp; chuyển thông báo thuế đến người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.

+ Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chỉnh lý biến động vào GCN đã cấp hoặc lập hồ sơ chuyển Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra sau khi người sử dụng đất thực hiện xong nghĩa vụ tài chính

+ Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra hồ sơ, trình lãnh đạo Sở ký duyệt vào GCN;

+ Lãnh đạo Sở ký duyệt vào GCN;

+ Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tiếp nhận kết quả giải quyết; chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

+ Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển kết quả sang bộ phận "một cửa" để trả cho người sử dụng đất.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho người sử dụng đất

Đại diện cho bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện trả kết quả cho người sử dụng đất nhận trực tiếp tại bộ phận "một cửa" hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

5.2.1.2. Thủ tục tách thửa

5.2.2.1. Thời hạn giải quyết:

12 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ (đối với các xã miền núi, thời hạn giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày)

5.2.2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân. Luân chuyển hồ sơ đến bộ phận chuyên môn thực hiện	Bộ phận "Một cửa" thuộc UBND cấp huyện	1/2 ngày
B2	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; đo đạc địa chính để chia tách thửa đất	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	04 ngày
B3	Lập hồ sơ cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người sử dụng đất đối với thửa đất mới tách chuyển Văn phòng đăng ký kiểm tra.	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	03 ngày
B4	Kiểm tra hồ sơ trình Lãnh đạo Sở cấp GCN	Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày

B5	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B6	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B7	Chuyển kết quả đã thực hiện sang bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện để trả kết quả cho người	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B8	Trả kết quả cho người sử dụng đất	Bộ phận "Một cửa" thuộc UBND cấp huyện	Không tính thời gian

5.2.2.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

Người sử dụng đất nộp hồ sơ trực tiếp (hoặc gửi qua đường bưu điện) tại bộ phận một cửa thuộc UBND cấp huyện, trong thời hạn ½ ngày Bộ phận Một cửa cấp huyện chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có văn bản yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung theo quy định hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

Nếu hồ sơ hợp lệ, thực hiện các công việc sau:

+ Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai đo đạc địa chính để chia tách thửa đất; lập hồ sơ trình chuyển Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra

+ Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra hồ sơ trình Lãnh đạo Sở cấp GCN

+ Lãnh đạo Sở ký duyệt cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người sử dụng đất;

+ Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tiếp nhận hồ sơ chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;

+ Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển kết quả sang bộ phận "một cửa" để trả cho người sử dụng đất.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho người sử dụng đất

Đại diện cho bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện trả kết quả cho người sử dụng đất nhận trực tiếp tại bộ phận "một cửa" hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

5.2.1.3 Thực hiện tách thửa do Nhà nước thu hồi một phần thửa đất (không áp dụng với đất thuê)

5.2.3.2. Thời hạn giải quyết:

12 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ *(đối với các xã miền núi, thời hạn giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày)*

5.2.3.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

a) Trường hợp xác nhận và giấy chứng nhận đã cấp

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ Luân chuyển hồ sơ đến bộ phận chuyên môn thực hiện	Bộ phận "Một cửa" thuộc UBND cấp huyện	1/2 ngày
B2	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; đo đạc địa chính để chia tách thửa đất;	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	04 ngày
B3	Cập nhật nội dung thay đổi vào giấy chứng nhận đã cấp	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	04 ngày
B4	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B5	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày

B6	Chuyển kết quả đã thực hiện sang bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện để trả kết quả cho người sử dụng đất	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B7	Trả kết quả cho người sử dụng đất	Bộ phận "Một cửa" thuộc UBND cấp huyện	Không tính thời gian

b) Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ Luân chuyển hồ sơ đến Chi nhánh VPĐK thực hiện	Bộ phận "Một cửa" thuộc UBND cấp huyện	1/2 ngày
B2	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; đo đạc địa chính để chia tách thửa đất;	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	04 ngày
B3	Lập hồ sơ chuyển Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày
B4	Kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở cấp GCN	Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày

B5	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B6	Tiếp nhận kết quả giải quyết. Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày
B7	Chuyển kết quả đã thực hiện sang bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện để trả kết quả cho người sử dụng đất	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B8	Trả kết quả cho người sử dụng đất	Bộ phận "Một cửa" thuộc UBND cấp huyện	Không tính thời gian

5.2.3.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

Người sử dụng đất nộp hồ sơ trực tiếp (hoặc gửi qua đường bưu điện) tại bộ phận một cửa thuộc UBND cấp huyện, trong thời hạn ½ ngày Bộ phận Một cửa cấp huyện chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có văn bản yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung theo quy định hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

Nếu hồ sơ hợp lệ, thực hiện các công việc sau:

+ Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai đo đạc địa chinh để tách thửa đất; Xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc lập hồ sơ chuyển Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra

- Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra, trình Lãnh đạo Sở cấp giấy chứng nhận với trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận.

- Lãnh đạo Sở cấp giấy chứng nhận đối với trường hợp cấp mới giáy chứng nhận.

- Chi nhánh Văn phòng ĐK đất đai tiếp nhận kết quả giải quyets; Chỉnh lý, cập nhật biến động hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển kết quả sang bộ phận "một cửa" để trả cho người sử dụng đất.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho người sử dụng đất

Đại diện cho bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện trả kết quả cho người sử dụng đất nhận trực tiếp tại bộ phận "một cửa" hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

5.2.2. Thủ tục hợp thửa đất.

5.2.4.1. Thời hạn giải quyết:

10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ (đối với các xã miền núi, thời hạn giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày)

5.2.4.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân. Luân chuyển hồ sơ đến bộ phận chuyên môn thực hiện	Bộ phận "Một cửa" thuộc UBND cấp huyện	1/2 ngày
B2	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, lập hồ sơ cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người sử dụng đất; lập hồ sơ chuyển Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra.	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	05 ngày
B3	Kiểm tra hồ sơ trình Lãnh đạo Sở cấp GCN	Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày
B4	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày

B5	Tiếp nhận kết quả giải quyết. Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai →	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B6	Chuyển kết quả đã thực hiện sang bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện để trả kết quả cho người sử dụng đất →	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B7	Trả kết quả cho người sử dụng đất →	Bộ phận "Một cửa" thuộc UBND cấp huyện	Không tính thời gian

5.2.4.3 Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

Người sử dụng đất nộp hồ sơ trực tiếp (hoặc gửi qua đường bưu điện) tại bộ phận một cửa thuộc UBND cấp huyện, trong thời hạn ½ ngày Bộ phận Một cửa cấp huyện chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có văn bản yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung theo quy định hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

Nếu hồ sơ hợp lệ, thực hiện các công việc sau:

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tiến hành thực hiện kiểm tra, thẩm định hồ sơ, lập hồ sơ chuyển Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra.

- Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người sử dụng đất;

- Lãnh đạo Sở cấp GCN

- Chi nhánh Văn phòng đất đai tiếp nhận kết quả giải quyết. Cập nhật thông tin thửa đất, tài sản gắn liền với đất, đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

+ Chuyển kết quả sang bộ phận "một cửa" để trả cho người sử dụng đất.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho người sử dụng đất

Đại diện cho bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện trả kết quả cho người sử dụng đất nhận trực tiếp tại bộ phận "một cửa" hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

6. Thủ tục cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất

6.1 Thủ tục cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với tổ chức

6.1.1 Thời gian giải quyết

07 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp cấp giấy chứng nhận đơn lẻ

20 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ trường hợp cấp đổi đồng loạt *(đối với các xã miền núi, thời hạn giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày)*

6.1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

a) Trường hợp cấp GCN đơn lẻ

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở ký duyệt GCNQSDĐ	Viên chức, Văn phòng đăng ký đất đai	2,5 ngày
B4	Ký duyệt GCN QSDĐ	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B5	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Viên chức, Văn phòng đăng ký đất đai	1,5 ngày

B6	Thông báo danh sách cấp đổi cho tổ chức tín dụng; đồng thời gửi TTHCC *(Đối với trường hợp GCN đang thế chấp thế chấp)*	Viên chức, Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B7	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Viên chức, Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B8	Trả kết quả cho tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

b) Trường hợp cấp GCN đồng loạt

Các bước	**Nội dung công việc**	**Trách nhiệm**	**Thời gian thực hiện**
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai	1/2 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở ký duyệt GCNQSDĐ	Viên chức, Văn phòng đăng ký đất đai	12,5 ngày
B4	Ký duyệt GCNQSDĐ	Lãnh đạo Sở	03 ngày

B5	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Viên chức, Văn phòng đăng ký đất đai	2,5 ngày
B6	Thông báo danh sách cấp đổi cho tổ chức tín dụng; đồng thời gửi TTHCC *(Đối với trường hợp GCN đang thế chấp thế chấp)*	Viên chức, Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B7	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Viên chức, Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B8	Trả kết quả cho tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

6.1.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

+ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp *(hoặc gửi qua đường bưu điện)* tại Trung tâm Hành chính công tỉnh *(TTPVHCC)* hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

+ Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại TTPVHCC thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức. Đại diện Văn phòng đăng ký đất đai nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, Văn phòng đăng ký đất đai có văn bản yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung theo quy định hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

Nếu hồ sơ hợp lệ, thực hiện các công việc sau:

- Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các công việc như sau:

+ Kiểm tra hồ sơ, xác nhận vào đơn đề nghị về lý do cấp đổi GCN;

+ Lập hồ sơ trình Sở TN&MT cấp GCN;

- Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện các công việc sau: Ký GCN, chuyển hồ sơ về VPĐK

- Văn phòng đăng ký đất đai cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;

- Trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận sau đo đạc lập bản đồ địa chính mà Giấy chứng nhận đã cấp đang thế chấp tại tổ chức tín dụng thì VPĐK có trách nhiệm thông báo danh sách các trường hợp làm thủ tục cấp đổi Giấy chứng nhận cho tổ chức

tín dụng nơi nhận thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất; xác nhận việc đăng ký thế chấp vào GCN sau khi được cơ quan có thẩm quyền ký cấp đổi.

+ Văn phòng đăng ký đất đai chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho người sử dụng đất trong thời hạn 1/2 ngày.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Công chức hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng đăng ký đất đai tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả giải quyết; chuyển kết quả cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

Trường hợp GCN đang thế chấp tại tổ chức tín dụng thì việc trao GCN thực hiện đồng thời giữa ba bên gồm TTPVHCC, người sử dụng đất và tổ chức tín dụng theo quy định như sau:

- Người sử dụng đất ký, nhận GCN mới từ TTPVHCC để trao cho tổ chức tín dụng nơi đang nhận thế chấp;

- Tổ chức tín dụng có trách nhiệm trao GCN cũ đang thế chấp cho công chức của Sở trực tại TTPVHCC để chuyển cho VPĐK.

6.2. Thủ tục cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với hộ gia đình, cá nhân

6.2.1. Thời hạn giải quyết:

07 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp cấp đổi đơn lẻ

30 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp cấp đổi dưới 100 giấy chứng nhận;

50 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp cấp đổi từ 100 giấy chứng nhận trở lên

(đối với các xã miền núi, thời hạn giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày)

6.2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

6.2.2.1. Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện

a) Trường hợp cấp đổi giấy chứng nhận đơn lẻ

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1.	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ. Chuyển hồ sơ tới CN VPĐK cấp huyện	Bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện	1/2 ngày
B2.	Kiểm tra hồ sơ	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B3.	Thông báo danh sách cấp đổi cho tổ chức tín dụng; lấy xác nhận tổ chức tín dụng (trường hợp GCN đang thế chấp)	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B4.	Thẩm định hồ sơ, lập hồ sơ chuyển Văn phòng đăng ký kiểm tra trình Lãnh đạo Sở cấp GCN	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày

B5.	Thẩm định hồ sơ, lập hồ sơ chuyển Văn phòng đăng ký kiểm tra trình Lãnh đạo Sở cấp GCN	Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày
B6.	Ký cấp GCN	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B7.	Tiếp nhận kết quả giải quyết. Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B8.	Chuyển trả kết quả đến Bộ phận một cửa	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B9.	Trả kết quả cho người sử dụng đất	Bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện	Không tính thời gian

b) Trường hợp cấp đổi dưới 100 giấy chứng nhận

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1.	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ. Chuyển hồ sơ tới CN VPĐK cấp huyện	Bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện	1/2 ngày
B2.	Kiểm tra hồ sơ	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	03 ngày

B3.	Thông báo danh sách cấp đổi cho tổ chức tín dụng; lấy xác nhận tổ chức tín dụng (trường hợp GCN đang thế chấp)	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B4.	Thẩm định hồ sơ, lập hồ sơ chuyển Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra trình Lãnh đạo Sở cấp GCN	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	11 ngày
B5.	Kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở cấp GCN	Văn phòng đăng ký đất đai	05 ngày
B6.	Ký cấp GCN	Lãnh đạo Sở	05 ngày
B7.	Tiếp nhận kết quả giải quyết. Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	4,5 ngày
B8.	Chuyển trả kết quả đến Bộ phận một cửa	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B9.	Trả kết quả cho người sử dụng đất	Bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện	Không tính thời gian

c) Trường hợp cấp đổi từ 100 giấy chứng nhận trở lên

Các bước	**Nội dung công việc**	**Trách nhiệm**	**Thời gian thực hiện**

B1.	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ. Chuyển hồ sơ tới CN VPĐK cấp huyện	Bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện	1/2 ngày
B2.	Kiểm tra hồ sơ	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	03 ngày
B3.	Thông báo danh sách cấp đổi cho tổ chức tín dụng; lấy xác nhận tổ chức tín dụng (trường hợp GCN đang thế chấp)	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B4.	Thẩm định hồ sơ, lập hồ sơ chuyển Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra trình Lãnh đạo Sở cấp GCN	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	20 ngày
B5.	Kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở cấp GCN	Văn phòng đăng ký đất đai	08 ngày
B6.	Ký cấp GCN	Lãnh đạo Sở	08 ngày
B7.	Tiếp nhận kết quả giải quyết. Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	9,5 ngày
B8.	Chuyển trả kết quả đến Bộ phận một cửa	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày

B9.	Trả kết quả cho người sử dụng đất →	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không tính thời gian

6.2.2.2. Trường hợp nộp hồ sơ tại UBND cấp xã

a) Trường hợp cấp đổi giấy chứng nhận đơn lẻ

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1.	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ. Chuyển hồ sơ tới CNVPĐK cấp huyện trong 02 ngày →	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	02 ngày (Không tính thời gian giải quyết TTHC)
B2.	Kiểm tra hồ sơ →	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B3.	Thông báo danh sách cấp đổi cho tổ chức tín dụng; lấy xác nhận tổ chức tín dụng (Trường hợp GCN đang thế chấp) →	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B4.	Thẩm định hồ sơ, trình cơ quan có thẩm lập hồ sơ chuyển Văn phòng ĐK đất đai kiểm tra, trình Lãnh đạo Sở cấp GCN →	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B5.	Kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở cấp GCN →	Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày

B6.	Ký cấp GCN	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B7.	Tiếp nhận kết quả giải quyết. Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B8.	Chuyển trả kết quả đến UBND cấp xã	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B9.	Trả kết quả cho người sử dụng đất	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	Không tính thời gian

b) Trường hợp cấp đổi dưới 100 giấy chứng nhận

Các bước	**Nội dung công việc**	**Trách nhiệm**	**Thời gian thực hiện**
B1.	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ. Chuyển hồ sơ tới CNVPĐK cấp huyện trong 02 ngày	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	02 ngày (Không tính thời gian giải quyết TTHC)
B2.	Kiểm tra hồ sơ	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	03 ngày

B3.	Thông báo danh sách cấp đổi cho tổ chức tín dụng; lấy xác nhận tổ chức tín dụng (Trường hợp GCN đang thế chấp)	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B4.	Thẩm định hồ sơ, lập hồ sơ chuyển Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra trình Lãnh đạo Sở cấp GCN	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	11 ngày
B5.	Kiểm tra hồ sơ trình Lãnh đạo Sở cấp GCN	Văn phòng đăng ký đất đai	05 ngày
B6.	Ký cấp GCN	Lãnh đạo Sở	05 ngày
B7.	Tiếp nhận kết quả giải quyết. Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	4,5 ngày
B8.	Chuyển trả kết quả đến UBND cấp xã	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B9.	Trả kết quả cho người sử dụng đất	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	Không tính thời gian

c) Trường hợp cấp đổi từ 100 giấy chứng nhận trở lên

Các bước	**Nội dung công việc**	**Trách nhiệm**	**Thời gian thực hiện**

B1.	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ. Chuyển hồ sơ tới CNVPĐK cấp huyện trong 02 ngày	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	02 ngày (Không tính thời gian giải quyết TTHC)
B2.	Kiểm tra hồ sơ	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	03 ngày
B3.	Thông báo danh sách cấp đổi cho tổ chức tín dụng; lấy xác nhận tổ chức tín dụng (Trường hợp GCN đang thế chấp)	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B4.	Thẩm định hồ sơ, lập hồ sơ chuyển Văn phòng ĐK đất đai kiểm tra trình Lãnh đạo Sở cấp GCN	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	20 ngày
B5.	Thẩm định hồ sơ, trình cơ quan có thẩm quyền cấp GCN	Văn phòng đăng ký đất đai	08 ngày
B6.	Ký cấp GCN	Lãnh đạo Sở	08 ngày
B7.	Tiếp nhận kết quả giải quyết. Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	9,5 ngày

B8.	Chuyển trả kết quả đến UBND cấp xã	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B9.	Trả kết quả cho người sử dụng đất	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	Không tính thời gian

6.2.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

Người sử dụng đất nộp hồ sơ trực tiếp (hoặc gửi qua đường bưu điện) tại bộ phận một cửa thuộc UBND cấp huyện, trong thời hạn ½ ngày Bộ phận Một cửa cấp huyện chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì công chức địa chính cấp xã chuyển cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định

Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 02 ngày *(03 ngày đối với cấp đồng loạt)* kể từ khi nhận được hồ sơ, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có văn bản yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung theo quy định hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

Nếu hồ sơ hợp lệ, thực hiện các công việc sau:

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện có trách nhiệm:

+ Kiểm tra hồ sơ, xác nhận vào đơn đề nghị về lý do cấp đổi GCN;

+ Lập hồ sơ chuyển Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra

- Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra hồ sơ, trình Sở TN&MT cấp GCN;

- Lãnh đạo Sở cấp GCN.

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;

- Trường hợp cấp đổi đồng loạt, Chi nhánh VPĐK thực hiện công việc như sau:

Trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận sau đo đạc lập bản đồ địa chính mà Giấy chứng nhận đã cấp đang thế chấp tại tổ chức tín dụng thì Chi nhánh VPĐK có trách nhiệm thông báo danh sách các trường hợp làm thủ tục cấp đổi Giấy chứng nhận cho tổ chức tín dụng nơi nhận thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất; xác nhận việc đăng ký thế chấp vào GCN sau khi được cơ quan có thẩm quyền ký cấp đổi.

+ Luân chuyển kết quả đến Bộ phận "Một cửa" trả cho người được cấp hoặc gửi Ủy ban nhân dân cấp xã để trao đổi với trường hợp nộp hồ sơ tại cấp xã.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân

Bộ phận "một cửa" hoặc UBND xã nhận hồ sơ/kết quả từ Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai và trả hồ sơ/ kết quả cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư.

Trường hợp GCN đang thế chấp tại tổ chức tín dụng thì việc trao GCN thực hiện đồng thời giữa ba bên gồm Bộ phận một cửa, người sử dụng đất và tổ chức tín dụng theo quy định như sau:

- Người sử dụng đất ký, nhận GCN mới từ Bộ phận một cửa để trao cho tổ chức tín dụng nơi đang nhận thế chấp;

- Tổ chức tín dụng có trách nhiệm trao GCN cũ đang thế chấp cho Bộ phận một cửa để chuyển cho Chi nhánh VPĐK.

7. Thủ tục đính chính Giấy chứng nhận đã cấp

7.1. Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp đính chính giấy chứng nhận thuộc thẩm quyền của Sở Tài nguyên và Môi trường.

7.1.1. Thời hạn giải quyết:

08 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ *(đối với các xã miền núi, thời hạn giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày)*.

7.1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B3	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, lập biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót. Lập hồ sơ đính chính giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp đổi giấy chứng nhận trinh lãnh đao Sở ký duyệt	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	3,5 ngày
B4	Đính chính hoặc cấp mới GCN	Lãnh đạo sở	01 ngày
B5	Chỉnh lý nội dung sai sót vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có)	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày

B6	Chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh →	Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân →	Trung tâm phục vụhành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

7.1.3. Trình tự thực hiện:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

+ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp *(hoặc gửi qua đường bưu điện)* tại Trung tâm Hành chính công tỉnh *(TTPVHCC)* hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

+ Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại TTPVHCC thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức. Đại diện Văn phòng đăng ký đất đai nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, Văn phòng đăng ký đất đai có văn bản yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung theo quy định hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

Nếu hồ sơ hợp lệ, thực hiện các công việc sau:

- Văn phòng đăng ký đất đai lập biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót *(biên bản kết luận về nguyên nhân sai sót phải có đại diện Sở Tài nguyên và Môi trường)*; lập hồ sơ đính chính giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp đổi giấy chứng nhận theo đề nghị của người sử dụng đất gửi Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Sở Tài nguyên và Môi trường đính chính vào giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp mới giấy chứng nhận cho người sử dụng đất.

- Sau khi nhận được giấy chứng nhận, Văn phòng đăng ký chỉnh lý nội dung sai sót vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho người sử dụng đất trong thời hạn 1/2 ngày.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức.

Công chức hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng đăng ký đất đai tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả giải quyết; chuyển kết quả cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

7.2. Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp đính chính giấy chứng nhận thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh

7.2.1. Thời hạn giải quyết:

10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ *(đối với các xã miền núi, thời hạn giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày)*.

7.2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B4	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, lập biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót. Lập hồ sơ đính chính giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp đổi giấy chứng nhận	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	3,5 ngày
B5	Ký tờ trình, chuyển hồ sơ để UBND tỉnh đính chính hoặc cấp mới GCN	Lãnh đạo sở	01 ngày
B6	Văn phòng UBND tỉnh xem xét tờ trình, nội dung đính chính, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày

B7	Ký đính chính GCN hoặc ủy quyền Sở TNMT đính chính GCN hoặc ký cấp mới	Lãnh đạo UBND	01 ngày
B8	Chỉnh lý nội dung sai sót vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có)	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày
B9	Chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B10	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

7.2.3. Trình tự thực hiện:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

+ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp *(hoặc gửi qua đường bưu điện)* tại Trung tâm Hành chính công tỉnh *(TTPVHCC)* hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

+ Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại TTPVHCC thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức. Đại diện Văn phòng đăng ký đất đai nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, Văn phòng đăng ký đất đai có văn bản yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung theo quy định hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

Nếu hồ sơ hợp lệ, thực hiện các công việc sau:

- Văn phòng đăng ký đất đai lập biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót *(biên bản kết luận về nguyên nhân sai sót phải có đại diện Sở Tài nguyên và Môi trường)*; lập hồ sơ đính chính giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp đổi giấy chứng nhận theo đề nghị của người sử dụng đất.

- Lãnh đạo Sở ký tờ trình UBND tỉnh.

- Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Sở Tài nguyên và Môi trường được ủy quyền đính chính vào giấy chứng nhận hoặc cấp mới theo quy định.

- Sau khi nhận được giấy chứng nhận, Văn phòng đăng ký chỉnh lý nội dung sai sót vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho người sử dụng đất trong thời hạn 1/2 ngày.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức.

Công chức hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng đăng ký đất đai tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả giải quyết; chuyển kết quả cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

8. Thủ tục đăng ký và cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu

8.1. Thời hạn giải quyết:

20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ *(đối với các xã miền núi, thời hạn giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày)*

8.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B3	Văn phòng Đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	8,5 ngày*(Nếu trích đo thực hiện 05 ngày đối với thửa đất có diện tích dưới 05 ha; 07 ngày đối với các trường hợp còn lại; không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*
B4	Cho ý kiến về việc chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (nếu có)	Cơ quan quản lý về Xây dựng, Nông nghiệp	03 ngày
B5	Gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế (nếu có)	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày

B6	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện	Cục thuế tỉnh	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)
B7	Thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	Không tính thời gian
B8	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính. Kiểm tra hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Sở ký trình UBND tỉnh cấp GCN	Văn phòng đăng ký đất đai	1,5 ngày
B9	Ký trình UBND tỉnh cấp GCN	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B10	Thẩm tra hồ sơ	Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
B11	Ký cấp Giấy chứng nhận	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày
B12	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B13	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày

B14	Trả kết quả cho tổ chức →	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

8.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

+ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp *(hoặc gửi qua đường bưu điện)* tại Trung tâm Hành chính công tỉnh *(TTPVHCC)* hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

+ Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại TTPVHCC thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức. Đại diện Văn phòng đăng ký đất đai nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, Văn phòng đăng ký đất đai có văn bản yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung theo quy định hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

Nếu hồ sơ hợp lệ, thực hiện các công việc sau:

- Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện:

+ Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất ở nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc đã có bản đồ địa chính nhưng hiện trạng ranh giới sử dụng đất đã thay đổi hoặc kiểm tra bản trích đo địa chính thửa đất do người sử dụng đất nộp *(nếu có)*. Thực hiện trích đo 05 ngày đối với thửa đất có diện tích dưới 05 ha; 07 ngày đối với các trường hợp còn lại *(không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*.

+ Kiểm tra, xác nhận sơ đồ tài sản gắn liền với đất đối với tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư mà sơ đồ đó chưa có xác nhận của tổ chức có tư cách pháp nhân về hoạt động xây dựng hoặc hoạt động đo đạc bản đồ *(áp dụng đối với trường hợp người sử dụng đất đề nghị cấp cả tài sản gắn liền với đất)*.

+ Kiểm tra hồ sơ đăng ký; xác minh thực địa trong trường hợp cần thiết; xác nhận đủ điều kiện hay không đủ điều kiện được cấp giấy chứng nhận vào đơn đăng ký.

+ Trường hợp người sử dụng đất đề nghị cấp cả tài sản gắn liền với đất: Gửi phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý các loại tài sản đó đối với trường hợp chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có giấy tờ hoặc hiện trạng tài sản có thay đổi so với giấy tờ theo quy định.

- Cơ quan quản lý về Xây dựng, Nông nghiệp có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho VPĐK

- Văn phòng đăng ký gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính, trừ trường hợp không thuộc đối tượng phải nộp nghĩa vụ tài chính hoặc được ghi nợ theo quy định; chuẩn bị hồ sơ cấp giấy chứng nhận.

- Sở Tài nguyên và Môi trường trình Ủy ban nhân dân tỉnh cấp giấy chứng nhận.

- Ủy ban nhân dân tỉnh cấp giấy chứng nhận.

- Sau khi nhận được giấy chứng nhận, Văn phòng đăng ký đất đai cập nhật bổ sung việc cấp giấy chứng nhận vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai, xác nhận vào bản chính giấy tờ việc đã cấp giấy chứng nhận, chuyển kết quả giải quyết cho Trung

tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho người sử dụng đất trong thời hạn 1/2 ngày.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức.

Công chức hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng đăng ký đất đai tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả giải quyết, chuyển kết quả cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

9. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người đã đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu.

9.1. Thời hạn giải quyết:

15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ *(đối với các xã miền núi, thời hạn giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày)*

9.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B3	Thẩm định và xem xét hồ sơ. Gửi phiếu lấy ý kiến đến cơ quan quản lý nhà nước đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	2,5 ngày
B4	Cho ý kiến về việc chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (nếu có)	Cơ quan quản lý về Xây dựng, Nông nghiệp	03 ngày
B5	Gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế (nếu có)	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày

B6	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện	Cục thuế tỉnh	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)
B7	Thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	Không tính thời gian
B8	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính. Kiểm tra hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Sở ký trình UBND tỉnh cấp GCN	Văn phòng đăng ký đất đai	1,5 ngày
B9	Ký trình UBND tỉnh cấp GCN	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B10	Thẩm tra hồ sơ	Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
B11	Ký cấp Giấy chứng nhận	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày
B12	Cập nhật Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày

B13	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh →	Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B14	Trả kết quả cho tổ chức →	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

9.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

+ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp *(hoặc gửi qua đường bưu điện)* tại Trung tâm Hành chính công tỉnh *(TTPVHCC)* hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

+ Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại TTPVHCC thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức. Đại diện Văn phòng đăng ký đất đai nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, Văn phòng đăng ký đất đai có văn bản yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung theo quy định hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

Nếu hồ sơ hợp lệ, thực hiện các công việc sau:

- Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện:

+ Kiểm tra, xác nhận sơ đồ tài sản gắn liền với đất đối với tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư mà sơ đồ đó chưa có xác nhận của tổ chức có tư cách pháp nhân về hoạt động xây dựng hoặc hoạt động đo đạc bản đồ;

+ Gửi phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý nhà nước đối với loại tài sản đăng ký đối với trường hợp chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có giấy tờ hoặc hiện trạng tài sản có thay đổi so với giấy tờ theo quy định.

- Cơ quan quản lý nhà nước đối với tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm trả lời bằng văn bản

- Văn phòng đăng ký đất đai chuẩn bị hồ sơ để trình UBND tỉnh ký cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất

- Ủy ban nhận dân tỉnh cấp giấy chứng nhận.

- Văn phòng đăng ký đất đai cập nhật bổ sung việc cấp Giấy chứng nhận vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai

- Sau khi nhận được giấy chứng nhận, Văn phòng đăng ký đất đai cập nhật bổ sung việc cấp giấy chứng nhận vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai, xác nhận vào bản chính giấy tờ việc đã cấp giấy chứng nhận, chuyển kết quả giải quyết cho Trung

tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho người sử dụng đất trong thời hạn 1/2 ngày.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Công chức hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng đăng ký đất đai tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả giải quyết; chuyển kết quả cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

10. Thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu đối với tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu không đồng thời là người sử dụng đất

10.1. Thời hạn giải quyết:

15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ *(đối với các xã miền núi, thời hạn giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày)*

10.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B3	Thẩm định và xem xét hồ sơ	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	2,5 ngày
B4	Cho ý kiến về việc chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (nếu có)	Cơ quan quản lý về Xây dựng, Nông nghiệp	03 ngày
B5	Gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế (nếu có)	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B6	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện	Cục thuế tỉnh	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại (không tính vào thời gian

			giải quyết TTHC)
B7	Thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	Không tính thời gian
B8	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính. Kiểm tra HS, chuyển Lãnh đạo Sở ký trình UBND tỉnh cấp Giấy chứng nhận	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	1,5 ngày
B9	Ký trình UBND tỉnh cấp Giấy chứng nhận	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B10	Thẩm tra hồ sơ	Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
B11	Ký cấp Giấy chứng nhận	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày
B12	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày
B13	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B14	Trả kết quả cho tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

10.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

+ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp *(hoặc gửi qua đường bưu điện)* tại Trung tâm Hành chính công tỉnh *(TTPVHCC)* hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

+ Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại TTPVHCC thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức. Đại diện Văn phòng đăng ký đất đai nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, Văn phòng đăng ký đất đai có văn bản yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung theo quy định hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

Nếu hồ sơ hợp lệ, thực hiện các công việc sau:

- Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện:

+ Kiểm tra, xác nhận sơ đồ tài sản gắn liền với đất đối với tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư mà sơ đồ đó chưa có xác nhận của tổ chức có tư cách pháp nhân về hoạt động xây dựng hoặc hoạt động đo đạc bản đồ;

+ Gửi phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý Xây dựng, Nông nghiệp đối với trường hợp chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có giấy tờ hoặc hiện trạng tài sản có thay đổi so với giấy tờ theo quy định *(Cơ quan được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn không quá 3 ngày)*

- Cơ quan quản lý về Xây dựng, Nông nghiệp có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho VPĐK

- Văn phòng đăng ký gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính, trừ trường hợp không thuộc đối tượng phải nộp nghĩa vụ tài chính hoặc được ghi nợ theo quy định; chuẩn bị hồ sơ cấp giấy chứng nhận.

- Sở Tài nguyên và Môi trường trình Ủy ban nhân dân tỉnh cấp giấy chứng nhận.

- Ủy ban nhận dân tỉnh cấp giấy chứng nhận.

- Sau khi nhận được giấy chứng nhận, Văn phòng đăng ký đất đai cập nhật bổ sung việc cấp giấy chứng nhận vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai, xác nhận vào bản chính giấy tờ việc đã cấp giấy chứng nhận, chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho người sử dụng đất trong thời hạn 1/2 ngày.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Công chức hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng đăng ký đất đai tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả giải quyết; chuyển kết quả cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

11. Thủ tục đăng ký bổ sung tài sản gắn liền với đất vào Giấy chứng nhận đã cấp

11.1. Thời hạn giải quyết:

15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ *(đối với các xã miền núi, thời hạn giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày)*

11.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B3	Thẩm định và xem xét hồ sơ	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	2,5 ngày
B4	Cho ý kiến về việc chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (nếu có)	Cơ quan quản lý về Xây dựng, Nông nghiệp	03 ngày
B5	Gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế (nếu có)	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B6	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện	Cục thuế tỉnh	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại (không tính vào thời gian

			giải quyết TTHC)
B7	Thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	Không tính thời gian
B8	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính. Kiểm tra hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Sở ký trình UBND tỉnh cấp GCN	Văn phòng đăng ký đất đai	1,5 ngày
B9	Ký trình UBND tỉnh cấp GCN	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B10	Thẩm tra hồ sơ	Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
B11	Ký cấp Giấy chứng nhận	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày
B12	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày
B13	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B14	Trả kết quả cho tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

11.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

+ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp *(hoặc gửi qua đường bưu điện)* tại Trung tâm Hành chính công tỉnh *(TTPVHCC)* hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

+ Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại TTPVHCC thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức. Đại diện Văn phòng đăng ký đất đai nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, Văn phòng đăng ký đất đai có văn bản yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung theo quy định hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

Nếu hồ sơ hợp lệ, thực hiện các công việc sau:

- Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện:

+ Kiểm tra, xác nhận sơ đồ tài sản gắn liền với đất đối với tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư mà sơ đồ đó chưa có xác nhận của tổ chức có tư cách pháp nhân về hoạt động xây dựng hoặc hoạt động đo đạc bản đồ;

+ Gửi phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý Xây dựng, Nông nghiệp đối với trường hợp chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có giấy tờ hoặc hiện trạng tài sản có thay đổi so với giấy tờ theo quy định *(Cơ quan được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn không quá 3 ngày)*

- Cơ quan quản lý về Xây dựng, Nông nghiệp có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho VPĐK

- Văn phòng đăng ký gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính, trừ trường hợp không thuộc đối tượng phải nộp nghĩa vụ tài chính hoặc được ghi nợ theo quy định; chuẩn bị hồ sơ cấp giấy chứng nhận.

- Sở Tài nguyên và Môi trường trình Ủy ban nhân dân tỉnh cấp giấy chứng nhận.

- Ủy ban nhận dân tỉnh cấp giấy chứng nhận.

- Sau khi nhận được giấy chứng nhận, Văn phòng đăng ký đất đai cập nhật bổ sung việc cấp giấy chứng nhận vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai, xác nhận vào bản chính giấy tờ việc đã cấp giấy chứng nhận, chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho người sử dụng đất trong thời hạn 1/2 ngày.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Công chức hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng đăng ký đất đai tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả giải quyết; chuyển kết quả cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

12. Thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua nhà ở, công trình xây dựng trong các dự án phát triển nhà ở.

12.1. Thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua nhà ở, công trình xây dựng trong các dự án phát triển nhà ở *(đối với tổ chức)*

12.1.1. Thời gian giải quyết

10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ *(đối với các xã miền núi, thời hạn giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày)*

12.1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ đối với chủ dự án đầu tư là tổ chức nhận chuyển nhượng QSD đất, nhà ở và công trình xây dựng →	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày
B2	Phân công thụ lý hồ sơ →	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B3	Thẩm định và xem xét hồ sơ →	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	4,5 ngày
B4	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện →	Cục thuế tỉnh	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)

B5	Thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	Không tính thời gian
B6	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính. Hoàn thiện hồ sơ trình lãnh đạo Sở cấp giấy chứng nhận	Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B7	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở ký cấp mới GCN	01 ngày
B8	Chủ đầu tư nộp GCN, QSH nhà ở và TS khác gắn liền với đất để chỉnh lý biến động	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B9	Cập nhật thông tin vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B10	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B11	Trả kết quả cho tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

12.1.2.3. Diễn giải quy trình

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

+ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp *(hoặc gửi qua đường bưu điện)* tại Trung tâm Hành chính công tỉnh *(TTPVHCC)* hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

+ Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại TTPVHCC thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức. Đại diện Văn phòng đăng ký đất đai nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

b) Kiểm tra hồ sơ, xác nhận đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận theo quy định.

Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, Văn phòng đăng ký đất đai có văn bản yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung theo quy định hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

Nếu hồ sơ hợp lệ, thực hiện các công việc sau:

- Văn phòng đăng ký đất đai có Trách nhiệm các công việc sau:

+ Kiểm tra các giấy tờ pháp lý trong hồ sơ; xác nhận đủ điều kiện hay không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất vào đơn đăng ký;

+ Gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính (nếu có);

+ Cập nhật thông tin vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;

+ Yêu cầu chủ đầu tư dự án nộp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đã cấp để chỉnh lý vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

+ Trình Sở Tài nguyên và Môi trường cấp giấy chứng nhận;

- Lãnh đạo Sở Tài nguyên cấp giấy chứng nhận.

- Văn phòng đăng ký chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho người sử dụng đất trong thời hạn 1/2 ngày.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức.

Công chức hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng đăng ký đất đai tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả giải quyết; chuyển kết quả cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

12.2. Thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua nhà ở, công trình xây dựng trong các dự án phát triển nhà ở *(đối với hộ gia đình, cá nhân)*

12.2.1. Thời hạn giải quyết:

10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ *(đối với các xã miền núi, thời hạn giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày)*

12.2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

a) Trường hợp nộp tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1.	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ đối với chủ dự án nộp thay cho người nhận chuyển nhượng QSD đất hoặc cho người nhận chuyển nhượng QSD đất. Luân chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐK thực hiện	Bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện	1/2 ngày
B2.	Thẩm định, xem xét hồ sơ và gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	04 ngày
B3.	Xác định các khoản thuế phải nộp; chuyển thông báo thuế đến người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	Chi cục thuế	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)

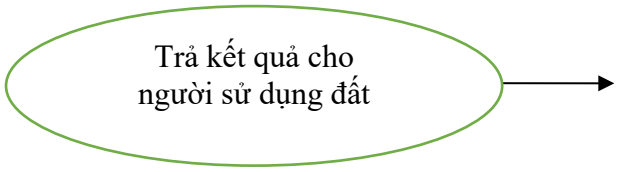
B4.	Thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	Không tính thời gian
B5.	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính, lập hồ sơ chuyển Văn phòng đăng ký kiểm tra trình Lãnh đạo Sở cấp GCN	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B6.	Kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở cấp GCN	Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B7.	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B8.	Chủ dự án đầu tư nộp GCN, QSH nhà ở và TS khác gắn liền với đất để chỉnh lý biến động hoặc thu hồi GCN	Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày
B9.	Cập nhật thông tin vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Văn phòng Đăng ký đất đai Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B10.	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Bộ phận một cửa hoặc UBDN cấp xã	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày

B11.	Trả kết quả cho người sử dụng đất →	Bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện	Không tính thời gian

b) Trường hợp nộp tại UBND cấp xã

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của người sử dụng đất. Luân chuyển đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện trong 02 ngày →	Bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp xã	02 ngày (Không tính thời gian giải quyết TTHC)
B2	Thẩm định, xem xét hồ sơ và gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính →	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	04 ngày
B3	Xác định các khoản thuế phải nộp; chuyển thông báo thuế đến người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính →	Chi cục thuế	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)
B4	Thực hiện nghĩa vụ tài chính →	Người sử dụng đất	Không tính thời gian

B5	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính, lập hồ sơ chuyển Văn phòng đăng ký kiểm tra trình Lãnh đạo Sở cấp GCN	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B6	Kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở cấp GCN	Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B7	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B8	Chủ dự án đầu tư nộp GCN, QSH nhà ở và TS khác gắn liền với đất để chỉnh lý biến động hoặc thu hồi GCN	Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B9	Cập nhật thông tin vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Văn phòng đăng ký đất đai Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B10	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Bộ phận một cửa hoặc UBDN cấp xã	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày

B11		Bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp xã	Không tính thời gian

12.2.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

Người sử dụng đất nộp hồ sơ trực tiếp (hoặc gửi qua đường bưu điện) tại bộ phận một cửa thuộc UBND cấp huyện, trong thời hạn ½ ngày Bộ phận Một cửa cấp huyện chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì công chức địa chính cấp xã chuyển cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ

b) Kiểm tra hồ sơ, hiện trạng sử dụng đất theo quy định.

Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có văn bản yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung theo quy định hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

Nếu hồ sơ hợp lệ, thực hiện các công việc sau:

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có Trách nhiệm các công việc sau:

+ Kiểm tra các giấy tờ pháp lý trong hồ sơ; xác nhận đủ điều kiện hay không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất vào đơn đăng ký;

+ Gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính;

- Chi cục thuế xác định các khoản thuế phải nộp; chuyển thông báo thuế đến người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai lập hồ sơ chuyển Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra.

- Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra hồ sơ trình Lãnh đạo Sở cấp GCN

- Lãnh đạo Sở cấp GCN;

- Văn phòng đăng ký đất đai thông báo cho chủ đầu tư dự án nộp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất để chỉnh lý biến động trên giấy chứng nhận đã cấp, cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tiếp nhận kết quả giải quyết cập nhật thông tin vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; chuyển GCN đã ký sang bộ phận "một cửa" UBND cấp huyện và cấp xã để trả Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho hộ gia đình, cá nhân.

Đại diện cho bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện và cấp xã trả kết quả cho hộ gia đình, cá nhân nhận trực tiếp tại bộ phận "một cửa" hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

13. Thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp đã chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 7 năm 2014 mà bên chuyển quyền đã được cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định.

13.1. Thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp đã chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 7 năm 2014 mà bên chuyển quyền đã được cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định (trường hợp nộp giấy chứng nhận)

13.1.1. Thời gian giải quyết

10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ *(đối với các xã miền núi, thời hạn giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày)*

13.1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức và chuyển hồ sơ cho Văn phòng ĐK đất đai →	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày
B2	Phân công thụ lý hồ sơ →	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B3	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ. Sau đó, Thông báo bằng văn bản cho bên chuyển quyền và niêm yết tại UBND xã. Nếu không rõ địa chỉ của người chuyển quyền phải đăng trên phương tiện thông tin đại chúng ba số liên tiếp →	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	2,5 ngày
B4	Niêm yết 30 ngày tại Trụ sở UBND xã; phương tiện thông tin đại chúng của địa phương. Kết thúc niêm yết mà hông có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp, lập biên bản ghi nhận sự việc, chuyển văn bản đến Văn phòng ĐK trong 01 ngày →	UBND xã	01 ngày *(không tính thời gian niêm yết và thời gian luân chuyển hồ sơ)*

B5	Chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính →	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày *(kể từ ngày nhận được văn bản của xã)*
B6	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện →	Cục thuế tỉnh	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)
B7	Thực hiện nghĩa vụ tài chính →	Người sử dụng đất	Không tính thời gian
B8	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính. Lập hồ sơ trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường cấp giấy chứng nhận →	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B9	Ký duyệt hồ sơ →	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	01 ngày
B10	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai →	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B11	Chuyển GCN đã ký cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh →	Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B12	Trả kết quả cho tổ chức →	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

13.1.3. Diễn giải quy trình:

a. Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

+ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp *(hoặc gửi qua đường bưu điện)* tại Trung tâm Hành chính công tỉnh *(TTPVHCC)* hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

+ Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại TTPVHCC thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức. Đại diện Văn phòng đăng ký đất đai nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

b. Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định

Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, Văn phòng đăng ký đất đai có văn bản yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung theo quy định hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

Nếu hồ sơ hợp lệ, thực hiện các công việc sau:

- Văn phòng đăng ký tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, đai thông báo bằng văn bản cho bên chuyển quyền và niêm yết tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người nhận chuyển quyền. Trường hợp không rõ địa chỉ của người chuyển quyền để thông báo thì phải đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương ba số liên tiếp *(chi phí đăng tin do người đề nghị cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất trả)*;

- Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm niêm yết trong thời hạn 30 ngày tại trụ sở Ủy ban nhân dân; thông tin trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương nếu cần thiết. Tiếp nhận, xử lý các kiến nghị liên quan theo quy định của pháp luật nếu có. Kết thúc việc niêm yết mà không có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp, Ủy ban nhân dân cấp xã lập biên bản ghi nhận sự việc, chuyển thông tin bằng văn bản kèm biên bản đến Văn phòng đăng ký.

Trường hợp có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì Văn phòng đăng ký đất đai hướng dẫn các bên nộp đơn đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết tranh chấp theo quy định.

- Văn phòng đăng ký thực hiện chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính nếu có.

- Cục thuế tỉnh xác các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện; 05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại.

- Văn phòng đăng ký đất đai trình Lãnh đạo Sở cấp giấy chứng nhận kể từ ngày nhận được chứng từ thực hiện xong nghĩa vụ tài chính của người nhận chuyển quyền quyền sử dụng đất.

- Lãnh đạo Sở ký duyệt cấp mới Giấy chứng nhận

- Văn phòng đăng ký đất đai cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho người sử dụng đất trong thời hạn 1/2 ngày.

c. Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức.

Công chức hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng đăng ký đất đai tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả giải quyết; chuyển kết quả cho Bộ phận

Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

13.2. Thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp đã chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 7 năm 2014 mà bên chuyển quyền đã được cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định (trường hợp không nộp giấy chứng nhận)

13.2.1. Thời gian giải quyết

10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ *(đối với các xã miền núi, thời hạn giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày)*

13.2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức và chuyển hồ sơ cho Văn phòng ĐK đất đai →	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày
B2	Phân công thụ lý hồ sơ →	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B3	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ. Sau đó, Thông báo bằng văn bản cho bên chuyển quyền và niêm yết tại UBND xã. Nếu không rõ địa chỉ của người chuyển quyền phải đăng trên phương tiện thông tin đại chúng ba số liên tiếp →	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	2,5 ngày
B4	Niêm yết 30 ngày tại Trụ sở UBND xã; phương tiện thông tin đại chúng của địa phương. Kết thúc niêm yết mà hông có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp, lập biên bản ghi nhận sự việc, chuyển văn bản đến Văn phòng ĐK trong 01 ngày →	UBND xã	01 ngày *(không tính thời gian niêm yết và thời gian luân chuyển hồ sơ)*

B5	Chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính; trình cơ quan có thẩm quyền hủy giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp không nộp lại giấy chứng nhận	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày *(kể từ ngày nhận được văn bản của xã)*
B6	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện	Cục thuế tỉnh	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)
B7	Thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	Không tính thời gian
B8	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính. Lập hồ sơ trình cơ quan có thẩm quyền hủy GCN cũ và cấp giấy chứng nhận	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B9	QĐ hủy GCN cũ và Ký cấp GCN	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B10	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày

B11	Chuyển GCN đã ký sang Trung tâm hành chính công →	Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B12	Trả kết quả cho tổ chức →	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

13.2.3. Diễn giải quy trình

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

+ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp *(hoặc gửi qua đường bưu điện)* tại Trung tâm Hành chính công tỉnh *(TTPVHCC)* hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

+ Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại TTPVHCC thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức. Đại diện Văn phòng đăng ký đất đai nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định

Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, Văn phòng đăng ký đất đai có văn bản yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung theo quy định hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

Nếu hồ sơ hợp lệ, thực hiện các công việc sau:

- Văn phòng đăng ký tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, đai thông báo bằng văn bản cho bên chuyển quyền và niêm yết tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người nhận chuyển quyền. Trường hợp không rõ địa chỉ của người chuyển quyền để thông báo thì phải đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương ba số liên tiếp (chi phí đăng tin do người đề nghị cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất trả);

- Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm niêm yết trong thời hạn 30 ngày tại trụ sở Ủy ban nhân dân; thông tin trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương nếu cần thiết. Tiếp nhận, xử lý các kiến nghị liên quan theo quy định của pháp luật nếu có. Kết thúc việc niêm yết mà không có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp, Ủy ban nhân dân cấp xã lập biên bản ghi nhận sự việc, chuyển thông tin bằng văn bản kèm biên bản đến Văn phòng đăng ký.

Trường hợp có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì Văn phòng đăng ký đất đai hướng dẫn các bên nộp đơn đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết tranh chấp theo quy định.

- Văn phòng đăng ký thực hiện chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính nếu có.

- Cục thuế tỉnh xác các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện; 05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại.

- Văn phòng đăng ký đất đai trình Lãnh đạo Sở hủy giấy chứng nhận đã cấp và cấp mới giấy chứng nhận kể từ ngày nhận được chứng từ thực hiện xong nghĩa vụ tài chính của người nhận chuyển quyền quyền sử dụng đất.

- Lãnh đạo Sở ký duyệt hủy giấy chứng nhận đã cấp và cấp mới Giấy chứng nhận

- Văn phòng đăng ký đất đai cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; Luân chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho người sử dụng đất trong thời hạn 1/2 ngày.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức.

Công chức hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng đăng ký đất đai tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả giải quyết; chuyển kết quả cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

14. Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển đổi, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng; tăng thêm diện tích do nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất đã có Giấy chứng nhận

14.1. Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển đổi, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng; tăng thêm diện tích do nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất đã có Giấy chứng nhận *(đối với tổ chức)*

14.1.1. Thủ tục Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển đổi, chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà bên góp vốn chuyển toàn bộ quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất cho bên nhận góp vốn (trường hợp xác nhận nội dung biến động vào GCN đã cấp)

14.1.1.1. Thời hạn giải quyết:

08 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ *(đối với các xã miền núi, thời hạn giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày)*

14.1.1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức và chuyển hồ sơ cho Văn phòng ĐK đất đai	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày

B3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; chuyển thông tin địa chính sang cơ quan thuế (nếu có)	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	2,5 ngày
B4	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện	Cục thuế tỉnh	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)
B5	Thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	Không tính thời gian
B6	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính; xác nhận nội dung biến động vào đơn và GCN đã cấp trình Lãnh đạo VPĐK xác nhận	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày
B7	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai đất	01 ngày
B8	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B9	Chuyển hồ sơ trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày

B10	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân →	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

14.1.1.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

+ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp *(hoặc gửi qua đường bưu điện)* tại Trung tâm Hành chính công tỉnh *(TTPVHCC)* hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

+ Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại TTPVHCC thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức. Đại diện Văn phòng đăng ký đất đai nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, Văn phòng đăng ký đất đai có văn bản yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung theo quy định hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

Nếu hồ sơ hợp lệ, thực hiện các công việc sau:

- Văn phòng đăng ký quyền sử dụng tiến hành thực hiện:

+ Văn phòng đăng ký đất đai đất xem xét, thẩm định hồ sơ

+ Gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính;

- Cục thuế tỉnh xác các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện; 05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại.

- Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện:

+ Xác nhận nội dung biến động vào giấy chứng nhận đã cấp trình Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai xác nhận sau khi người sử dụng đất thực hiện xong nghĩa vụ tài chính;

+ Cập nhật thông tin thửa đất, tài sản gắn liền với đất, đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

+ Luân chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho người sử dụng đất trong thời hạn 1/2 ngày.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Công chức hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả giải quyết từ Bưu điện chuyển kết quả cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

14.1.2. Thủ tục Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển đổi, chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà bên góp vốn chuyển toàn bộ quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất cho bên nhận góp vốn *(trường hợp phải cấp mới GCN)*

14.1.2.1. Thời gian giải quyết

10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ (đối với các xã miền núi, thời hạn giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày)

14.1.2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức và chuyển hồ sơ cho Văn phòng ĐK đất đai	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; chuyển thông tin địa chính sang cơ quan thuế	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	3,5 ngày
B4	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện	Cục thuế tỉnh	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)
B5	Thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	Không tính thời gian

B6	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính; in GCN trình lãnh đạo Sở ký duyệt vào GCN	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	03 ngày
B7	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở ký duyệt vào GCN.	01 ngày
B8	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B9	Chuyển hồ sơ trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B10	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

14.1.2.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

+ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp *(hoặc gửi qua đường bưu điện)* tại Trung tâm Hành chính công tỉnh *(TTPVHCC)* hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

+ Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại TTPVHCC thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức. Đại diện Văn phòng đăng ký đất đai nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, Văn phòng đăng ký đất đai có văn bản yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung theo quy định hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

Nếu hồ sơ hợp lệ, thực hiện các công việc sau:

- Văn phòng đăng ký đất đai tiến hành thực hiện:

+ Xem xét, thẩm định hồ sơ

+ Gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính;

- Cục thuế tỉnh xác các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện; 05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại.

- Văn phòng đăng ký đất thực hiện:

+ In GCN trình lãnh đạo Sở Ký duyệt vào GCN sau khi người sử dụng đất thực hiện xong nghĩa vụ tài chính.

+ Cập nhật thông tin thửa đất, tài sản gắn liền với đất, đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

+ Luân chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho người sử dụng đất trong thời hạn 1/2 ngày.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Công chức hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng đăng ký đất đai tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả giải quyết; chuyển kết quả cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

14.1.3. Thủ tục Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất để hợp tác kinh doanh không làm mất quyền sở hữu của bên góp vốn *(trường hợp xác nhận nội dung biến động vào GCN đã cấp)*

14.1.3.1. Thời hạn giải quyết:

03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ (đối với các xã miền núi, thời hạn giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày)

14.1.3.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức và chuyển hồ sơ cho Văn phòng ĐK đất đai →	Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/2 ngày
B2	Phân công thụ lý hồ sơ →	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	Ngay sau khi nhận hồ sơ
B3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; chuyển thông tin địa chính sang cơ quan thuế (nếu có) →	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B4	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện (nếu có) →	Cục thuế tỉnh	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)

B5	Thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	Không tính thời gian
B6	Xác nhận nội dung biến động vào đơn và GCN đã cấp trình Lãnh đạo VPĐK xác nhận.	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B7	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B8	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B9	Chuyển hồ sơ trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B10	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

14.1.3.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

+ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp *(hoặc gửi qua đường bưu điện)* tại Trung tâm Hành chính công tỉnh *(TTPVHCC)* hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

+ Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại TTPVHCC thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức. Đại diện Văn phòng đăng ký đất đai nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 02 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, Văn phòng đăng ký đất đai có văn bản yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung theo quy định hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

Nếu hồ sơ hợp lệ, thực hiện các công việc sau:

- Văn phòng đăng ký đất đai tiến hành thực hiện:

+ Xem xét, thẩm định hồ sơ;

+ Gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính (nếu có);

- Cục thuế tỉnh xác các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện; 05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại (nếu có).

- Văn phòng đăng ký đất đai tiến hành thực hiện:

+ Xác nhận nội dung biến động vào giấy chứng nhận đã cấp trình Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai xác nhận;

+ Cập nhật thông tin thửa đất, tài sản gắn liền với đất, đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

+ Luân chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho người sử dụng đất trong thời hạn 1/2 ngày.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Công chức hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng đăng ký đất đai tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả giải quyết; chuyển kết quả cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

14.1.4. Thủ tục Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất *(trường hợp cấp mới giấy chứng nhận đối với khu đất trong khu công nghiệp, cụm công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, khu kinh tế)*

14.1.4.1. Thời hạn giải quyết:

03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ (đối với các xã miền núi, thời hạn giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày)

14.1.4.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức và chuyển hồ sơ cho Văn phòng ĐK đất đai →	Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/2 ngày
B2	Phân công thụ lý hồ sơ →	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	Ngay sau khi nhận hồ sơ
B3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; chuyển thông tin địa chính sang cơ quan thuế (nếu có) →	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B4	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện (nếu có). →	Cục thuế tỉnh	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)

B5	Thực hiện nghĩa vụ tài chính →	Người sử dụng đất	Không tính thời gian
B6	In Giấy chứng nhận trình Lãnh đạo Sở ký Giấy chứng nhận →	Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B7	Ký duyệt hồ sơ →	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	1/2 ngày
B8	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai →	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B9	Chuyển hồ sơ trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. →	Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B10	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân →	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

14.1.4.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

+ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp *(hoặc gửi qua đường bưu điện)* tại Trung tâm Hành chính công tỉnh *(TTPVHCC)* hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

+ Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại TTPVHCC thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức. Đại diện Văn phòng đăng ký đất đai nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 02 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, Văn phòng đăng ký đất đai có văn bản yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung theo quy định hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

Nếu hồ sơ hợp lệ, thực hiện các công việc sau:

- Văn phòng đăng ký đất đai tiến hành thực hiện:

+ Xem xét, thẩm định hồ sơ;

+ Gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính (nếu có);

- Cục thuế tỉnh xác các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện; 05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại (nếu có).

- Văn phòng đăng ký đất đai tiến hành thực hiện in giấy chứng nhận đã cấp trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường cấp giấy chứng nhận.

- Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường cấp giấy chứng nhận

- Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện:

+ Cập nhật thông tin thửa đất, tài sản gắn liền với đất, đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

+ Luân chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho người sử dụng đất trong thời hạn 1/2 ngày.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Công chức hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng đăng ký đất đai tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả giải quyết; chuyển kết quả cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

14.2. Thủ tục đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển đổi, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng; tăng thêm diện tích do nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất đã có Giấy chứng nhận *(đối với hộ gia đình, cá nhân)*

14.2.1. Thủ tục đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển đổi, chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà bên góp vốn chuyển toàn bộ quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất cho bên nhận góp vốn; tăng thêm diện tích do nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất đã có Giấy chứng nhận *(trường hợp xác nhận nội dung biến động vào GCN đã cấp)*

14.2.1.1. Thời hạn giải quyết:

08 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ *(đối với các xã miền núi, thời hạn giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày)*

14.2.1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

a) Trường hợp nộp tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của người sử dụng đất. Luân chuyển hồ sơ đến bộ phận chuyên môn thực hiện.	Bộ phận "Một cửa" thuộc UBND cấp huyện	1/2 ngày
B2	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; chuyển thông tin địa chính sang cơ quan thuế (nếu có)	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	03 ngày
B3	Xác định các khoản thuế phải nộp; chuyển thông báo thuế đến người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.	Chi cục thuế	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)

B4	Thực hiện nghĩa vụ tài chính →	Người sử dụng đất	Không tính thời gian
B5	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính; xác nhận nội dung biến động vào đơn và GCN đã cấp trình Lãnh đạo VPĐK xác nhận; →	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày
B6	Ký duyệt hồ sơ →	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B7	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai →	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B8	Chuyển kết quả đã thực hiện sang bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện để trả kết quả cho người sử dụng đất →	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B9	Trả kết quả cho người sử dụng đất →	Bộ phận “Một cửa” thuộc UBND cấp huyện	Không tính thời gian

b) Trường hợp nộp tại Bộ phận một cửa UBND cấp xã

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của người sử dụng đất. Luân chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện trong 02 ngày	Bộ phận một cửa cấp xã	02 ngày (Không tính thời gian giải quyết TTHC)
B2	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; chuyển thông tin địa chính sang cơ quan thuế (nếu có)	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	03 ngày
B3	Xác định các khoản thuế phải nộp; chuyển thông báo thuế đến người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.	Chi cục thuế	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)
B4	Thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	Không tính thời gian
B5	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính; xác nhận nội dung biến động vào đơn và GCN đã cấp trình Lãnh đạo VPĐK xác nhận	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày

B6	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B7	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B8	Chuyển hồ sơ đã thực hiện cho UBND cấp xã	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B9	Trả kết quả cho người sử dụng đất	Bộ phận một cửa cấp xã	Không tính thời gian

4.2.1.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

Người sử dụng đất nộp hồ sơ trực tiếp (hoặc gửi qua đường bưu điện) tại bộ phận một cửa thuộc UBND cấp huyện, trong thời hạn ½ ngày Bộ phận Một cửa cấp huyện chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì công chức địa chính cấp xã chuyển cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có văn bản yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung theo quy định hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

Nếu hồ sơ hợp lệ, thực hiện các công việc sau:

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tiến hành thực hiện:

+ Xem xét, thẩm định hồ sơ

+ Gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định

- Chi cục thuế Xác định các khoản thuế phải nộp; chuyển thông báo thuế đến người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai:

+ Xác nhận nội dung biến động vào giấy chứng nhận đã cấp trình Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xác nhận sau khi người sử dụng đất thực hiện xong nghĩa vụ tài chính.

+ Cập nhật thông tin thửa đất, tài sản gắn liền với đất, đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

+ Chuyển kết quả sang bộ phận "một cửa" để trả cho người sử dụng đất. Trường hợp nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện chuyển kết quả về UBND cấp xã để trả cho người sử dụng đất.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho người sử dụng đất

Đại diện cho bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện trả kết quả cho người sử dụng đất nhận trực tiếp tại bộ phận "một cửa" hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện chuyển kết quả cho UBND cấp xã trả kết quả cho người sử dụng đất tại UBND cấp xã.

14.2.2. Thủ tục Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà bên góp vốn chuyển toàn bộ quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất cho bên nhận góp vốn; tăng thêm diện tích do nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất đã có Giấy chứng nhận (trường hợp phải cấp mới GCN)

14.2.2.1. Thời hạn giải quyết:

10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ *(đối với các xã miền núi, thời hạn giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày)*

14.2.2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

a) Trường hợp nộp tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của người sử dụng đất. Luân chuyển hồ sơ đến bộ phận chuyên môn thực hiện.	Bộ phận "Một cửa" thuộc UBND cấp huyện	1/2 ngày
B2	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; chuyển thông tin địa chính sang cơ quan thuế (nếu có)	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	03 ngày
B3	Xác định các khoản thuế phải nộp; chuyển thông báo thuế đến người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.	Chi cục thuế	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)
B4	Thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	Không tính thời gian

B5	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính; lập hồ sơ chuyển Văn phòng ĐK đất đai kiểm tra, trình Lãnh đạo Sở cấp GCN.	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày
B6	Kiểm tra hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở TNMT cấp GCN	Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày
B7	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B8	Tiếp nhận kết quả giải quyết. Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B9	Chuyển kết quả đã thực hiện sang bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện để trả kết quả cho người sử dụng đất	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B10	Trả kết quả cho người sử dụng đất	Bộ phận “Một cửa” thuộc UBND cấp huyện	Không tính thời gian

b) Trường hợp nộp tại Bộ phận một cửa UBND cấp xã

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của người sử dụng đất. Luân chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện trong 02 ngày	Bộ phận Một cửa cấp xã	02 ngày (Không tính thời gian giải quyết TTHC)
B2	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; chuyển thông tin địa chính sang cơ quan thuế (nếu có)	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	03 ngày
B3	Xác định các khoản thuế phải nộp; chuyển thông báo thuế đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký để chuyển cho Bộ phận một cửa . Bộ phận một cửa thông báo người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.	Chi cục thuế	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)
B4	Thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	Không tính thời gian
B5	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính; lập hồ sơ chuyển Văn phòng đăng ký kiểm tra, trình Lãnh đạo Sở cấp GCN	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày

B6	Kiểm tra hồ sơ trình Lãnh đạo Sở cấp GCN	Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày
B7	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở.	01 ngày
B8	Tiếp nhận kết quả giải quyết. Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B9	Chuyển hồ sơ đã thực hiện cho UBND cấp xã	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B10	Trả kết quả cho người sử dụng đất	Bộ phận Một cửa cấp xã	Không tính thời gian

14.2.2.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

Người sử dụng đất nộp hồ sơ trực tiếp (hoặc gửi qua đường bưu điện) tại bộ phận một cửa thuộc UBND cấp huyện, trong thời hạn ½ ngày Bộ phận Một cửa cấp huyện chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì công chức địa chính cấp xã chuyển cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có văn bản yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung theo quy định hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

Nếu hồ sơ hợp lệ, thực hiện các công việc sau:

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tiến hành thực hiện:

+ Xem xét, thẩm định hồ sơ

+ Gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định

- Chi cục thuế Xác định các khoản thuế phải nộp; chuyển thông báo thuế người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai lập hồ sơ chuyển Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra, trình Lãnh đạo Sở cấp GCN sau khi người sử dụng đất thực hiện xong nghĩa vụ tài chính

- Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra hồ sơ, trình lãnh đạo Sở cấp GCN.

- Lãnh đạo Sở cấp mới GCN.

- Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai tiếp nhận kết quả giải quyết. cập nhật thông tin thửa đất, tài sản gắn liền với đất, đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

+ Chuyển kết quả sang bộ phận "một cửa" để trả cho người sử dụng đất. Trường hợp nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện chuyển kết quả về UBND cấp xã để trả cho người sử dụng đất.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho người sử dụng đất

Đại diện cho bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện trả kết quả cho người sử dụng đất nhận trực tiếp tại bộ phận "một cửa" hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện chuyển kết quả cho UBND cấp xã trả kết quả cho người sử dụng đất tại UBND cấp xã.

14.2.3. Thủ tục Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất để hợp tác kinh doanh không làm mất quyền sở hữu của bên góp vốn *(trường hợp xác nhận nội dung biến động vào GCN đã cấp)*

14.2.3.1. Thời hạn giải quyết:

03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ (đối với các xã miền núi, thời hạn giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày).

14.2.3.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

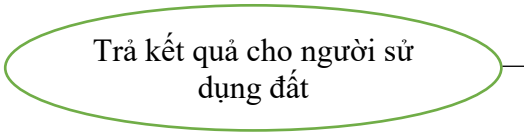
a) Trường hợp nộp tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của người sử dụng đất. Luân chuyển hồ sơ đến bộ phận chuyên môn thực hiện.	Bộ phận "Một cửa" thuộc UBND cấp huyện	1/2 ngày
B2	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; xác nhận nội dung biến động vào đơn và GCN đã cấp trình Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK xác nhận.	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B4	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B5	Chuyển kết quả đã thực hiện sang bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện để trả kết quả cho người sử dụng đất	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày

B6	Trả kết quả cho người sử dụng đất →	Bộ phận "Một cửa" thuộc UBND cấp huyện	Không tính thời gian

b) Trường hợp nộp tại Bộ phận một cửa UBND cấp xã

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của người sử dụng đất. Luân chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện trong 02 ngày →	Bộ phận một cửa cấp xã	02 ngày (Không tính thời gian giải quyết TTHC)
B2	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; xác nhận nội dung biến động vào đơn và GCN đã cấp trình Lãnh đạo CN VPĐK xác nhận. →	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B4	Ký duyệt hồ sơ →	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B5	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai →	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B6	Chuyển hồ sơ đã thực hiện cho UBND cấp xã →	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày

B7		Bộ phận một cửa cấp xã	Không tính thời gian

14.2.3.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

Người sử dụng đất nộp hồ sơ trực tiếp (hoặc gửi qua đường bưu điện) tại bộ phận một cửa thuộc UBND cấp huyện, trong thời hạn ½ ngày Bộ phận Một cửa cấp huyện chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì công chức địa chính cấp xã chuyển cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có văn bản yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung theo quy định hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

Nếu hồ sơ hợp lệ, thực hiện các công việc sau:

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tiến hành thực hiện:

+ Xem xét, thẩm định hồ sơ; xác nhận nội dung biến động vào giấy chứng nhận đã cấp trình Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Ký duyệt;

+ Cập nhật thông tin thửa đất, tài sản gắn liền với đất, đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

+ Chuyển kết quả sang bộ phận "một cửa" để trả cho người sử dụng đất. Trường hợp nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện chuyển kết quả về UBND cấp xã để trả cho người sử dụng đất.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho người sử dụng đất

Đại diện cho bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện trả kết quả cho người sử dụng đất nhận trực tiếp tại bộ phận "một cửa" hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện chuyển kết quả cho UBND cấp xã trả kết quả cho người sử dụng đất tại UBND cấp xã.

14.2.4. Thủ tục đăng ký biến động chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng (trường hợp xác nhận vào giấy chứng nhận đã cấp)

14.2.4.1. Thời hạn giải quyết:

05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ (đối với các xã miền núi, thời hạn giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày).

14.2.4.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

a) Trường hợp nộp tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của người sử dụng đất. Luân chuyển hồ sơ đến bộ phận chuyên môn thực hiện.	Bộ phận "Một cửa" thuộc UBND cấp huyện	1/2 ngày
B2	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; chuyển thông tin địa chính sang cơ quan thuế (nếu có)	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B3	Xác định các khoản thuế phải nộp; chuyển thông báo thuế đến người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.	Chi cục thuế	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)
B4	Thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	Không tính thời gian

B5	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính; xác nhận nội dung biến động vào đơn và GCN đã cấp trình Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK xác nhận	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1,5 ngày
B6	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B7	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B8	Chuyển kết quả đã thực hiện sang bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện để trả kết quả cho người sử dụng đất	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B9	Trả kết quả cho người sử dụng đất	Bộ phận "Một cửa" thuộc UBND cấp huyện	Không tính thời gian

b) Trường hợp nộp tại Bộ phận một cửa UBND cấp xã

Các bước	**Nội dung công việc**	**Trách nhiệm**	**Thời gian thực hiện**

B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của người sử dụng đất. Luân chuyển hồ sơ đến CN Văn phòng ĐK cấp huyện trong 02 ngày	Bộ phận một cửa cấp xã	02 ngày (Không tính thời gian giải quyết TTHC)
B2	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; chuyển thông tin địa chính sang cơ quan thuế (nếu có)	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1,5 ngày
B3	Xác định các khoản thuế phải nộp; chuyển thông báo thuế đến người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.	Chi cục thuế	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)
B4	Thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	Không tính thời gian
B5	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính; xác nhận nội dung biến động vào đơn và GCN đã cấp trình Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK xác nhận	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B6	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày

B7	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B8	Chuyển hồ sơ đã thực hiện cho UBND cấp xã	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B9	Trả kết quả cho người sử dụng đất	Bộ phận một cửa cấp xã	Không tính thời gian

14.2.4.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

Người sử dụng đất nộp hồ sơ trực tiếp (hoặc gửi qua đường bưu điện) tại bộ phận một cửa thuộc UBND cấp huyện, trong thời hạn ½ ngày Bộ phận Một cửa cấp huyện chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì công chức địa chính cấp xã chuyển cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có văn bản yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung theo quy định hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

Nếu hồ sơ hợp lệ, thực hiện các công việc sau:

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tiến hành thực hiện:

+ Xem xét, thẩm định hồ sơ

+ Gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định

- Chi cục thuế Xác định các khoản thuế phải nộp; chuyển thông báo thuế đến người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện:

+ Xác nhận nội dung biến động vào đơn và GCN đã cấp trình Lãnh đạo Chi nhánh VPĐK xác nhận sau khi người sử dụng đất thực hiện xong nghĩa vụ tài chính.

+ Cập nhật thông tin thửa đất, tài sản gắn liền với đất, đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

+ Chuyển kết quả sang bộ phận “một cửa” để trả cho người sử dụng đất. Trường hợp nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện chuyển kết quả về UBND cấp xã để trả cho người sử dụng đất.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho người sử dụng đất

Đại diện cho bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện trả kết quả cho người sử dụng đất nhận trực tiếp tại bộ phận "một cửa" hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện chuyển kết quả cho UBND cấp xã trả kết quả cho người sử dụng đất tại UBND cấp xã.

14.2.5. Thủ tục đăng ký biến động chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng (trường hợp cấp mới giấy chứng nhận)

14.2.5.1. Thời hạn giải quyết:

05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ (đối với các xã miền núi, thời hạn giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày).

14.2.5.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

a) Trường hợp nộp tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của người sử dụng đất. Luân chuyển hồ sơ đến bộ phận chuyên môn thực hiện.	Bộ phận "Một cửa" thuộc UBND cấp huyện	Chuyển ngay sau khi nhận hồ sơ
B2	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; chuyển thông tin địa chính sang cơ quan thuế (nếu có)	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B3	Xác định các khoản thuế phải nộp; chuyển thông báo thuế đến người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	Chi cục thuế	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)
B4	Thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	Không tính thời gian

B5	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính; lập hồ sơ chuyển Văn phòng ĐKĐĐ kiểm tra, trình LĐ Sở cấp GCN	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B6	Kiểm tra hồ sơ và trình LĐ Sở cấp GCN	Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B7	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B8	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B9	Chuyển kết quả đã thực hiện sang bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện để trả kết quả cho người sử dụng đất	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B10	Trả kết quả cho người sử dụng đất	Bộ phận “Một cửa” thuộc UBND cấp huyện	Không tính thời gian

b) Trường hợp nộp tại Bộ phận một cửa UBND cấp xã

Các bước	**Nội dung công việc**	**Trách nhiệm**	**Thời gian thực hiện**

B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của người sử dụng đất. Luân chuyển hồ sơ đến CN Văn phòng ĐK cấp huyện trong 02 ngày	Bộ phận một cửa cấp xã	02 ngày (Không tính thời gian giải quyết TTHC)
B2	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; chuyển thông tin địa chính sang cơ quan thuế (nếu có)	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B3	Xác định các khoản thuế phải nộp; chuyển thông báo thuế người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.	Chi cục thuế	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)
B4	Thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	Không tính thời gian
B5	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính; lập hồ sơ chuyển Văn phòng đăng ký kiểm tra trình LĐ Sở cấp GCN	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B6	Kiểm tra hồ sơ; trình LĐ Sở cấp GCN	Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày

B7	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B8	Tiếp nhận kết quả giải quyết.Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B9	Chuyển hồ sơ đã thực hiện cho UBND cấp xã	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B10	Trả kết quả cho người sử dụng đất	Bộ phận một cửa cấp xã	Không tính thời gian

14.2.5.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

Người sử dụng đất nộp hồ sơ trực tiếp (hoặc gửi qua đường bưu điện) tại bộ phận một cửa thuộc UBND cấp huyện, trong thời hạn ½ ngày Bộ phận Một cửa cấp huyện chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì công chức địa chính cấp xã chuyển cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có văn bản yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung theo quy định hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

Nếu hồ sơ hợp lệ, thực hiện các công việc sau:

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tiến hành thực hiện:

+ Xem xét, thẩm định hồ sơ

+ Gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định

- Chi cục thuế Xác định các khoản thuế phải nộp; chuyển thông báo thuế đến người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai lập hồ sơ chuyển Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra, trình LĐ Sở cấp GCN sau khi người sử dụng đất thực hiện xong nghĩa vụ tài chính.

- Văn phòng ĐK đất đai kiểm tra hồ sơ, trình LĐ Sở cấp GCN.

- Lãnh đạo Sở cấp GCN.

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tiếp nhận kết quả giải quyết. Cập nhật thông tin thửa đất, tài sản gắn liền với đất, đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

+ Chuyển kết quả sang bộ phận "một cửa" để trả cho người sử dụng đất. Trường hợp nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện chuyển kết quả về UBND cấp xã để trả cho người sử dụng đất.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho người sử dụng đất

Đại diện cho bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện trả kết quả cho người sử dụng đất nhận trực tiếp tại bộ phận "một cửa" hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện chuyển kết quả cho UBND cấp xã trả kết quả cho người sử dụng đất tại UBND cấp xã.

15. Thủ tục bán hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm.

15.1. Thời hạn giải quyết:

30 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ (đối với các xã miền núi, thời hạn giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày)

15.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân. →	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày
B2	Phân công hồ sơ →	Lãnh đạo Phòng quản lý đất đai	Chuyển ngay sau khi nhận hồ sơ
B3	Phòng quản lý đất đai tham mưu chủ trì, phối hợp cơ quan thuế, cơ quan tài chính cùng thống nhất lựa chọn phương pháp xác định giá đất Thẩm định, trình Tờ trình thu hồi đất, thuê đất →	Phòng quản lý đất đai	5,5 ngày
B4	Ký duyệt tờ trình →	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
B5	Thẩm tra hồ sơ →	Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày

B6		Ký QĐ thuê đất →	UBND tỉnh	01 ngày
B7	Đối với trường hợp xác định giá đất theo phương pháp hệ số điều chỉnh giá đất (hoặc sau khi có quyết định phê duyệt giá đất đối với trường hợp xác định giá đất theo phương pháp so sánh trực tiếp, thu nhập, chiết trừ, thặng dư). Luân chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai →		Phòng quản lý đất đai	02 ngày (không tính thời gian đối với trường hợp quyết định phê duyệt giá đất)
B8	Gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế để xác định đơn giá thuê và các nghĩa vụ tài chính →		Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày
B9	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện →		Cục thuế tỉnh	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)
B10	Thực hiện nghĩa vụ tài chính →		Người sử dụng đất	Không tính thời gian

B11	Lập Hợp đồng thuê đất (Sau khi có Thông báo đơn giá thuê đất đối với trường hợp thuê đất) và văn bản thông báo cho cơ quan thuế về việc hết hiệu lực của hợp đồng thuê đất đối với người bán, người góp vốn bằng tài sản trình Lãnh đạo Sở Ký duyệt.	Phòng quản lý đất đai	02 ngày
B12	Ký Hợp đồng thuê đất (Sau khi có Thông báo đơn giá thuê đất đối với trường hợp thuê đất) và văn bản thông báo cho cơ quan thuế về việc hết hiệu lực của hợp đồng thuê đất đối với người bán, người góp vốn bằng tài sản	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B13	Luân chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai	Phòng quản lý đất đai	1/2 ngày
B14	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính. Kiểm tra hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Sở ký trình UBND tỉnh cấp GCN	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	6,5 ngày
B15	Ký trình UBND tỉnh cấp GCN	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B16	Thẩm tra hồ sơ	Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày

B17	Ký duyệt hồ sơ	UBND tỉnh	01 ngày
B18	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày
B19	Chuyển hồ sơ trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B20	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

15.3. Diễn giải quy trình

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

+ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp *(hoặc gửi qua đường bưu điện)* tại Trung tâm Hành chính công tỉnh *(TTPVHCC)* hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

+ Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại TTPVHCC thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức. Đại diện Phòng quản lý đất đai nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, Phòng quản lý đất đai có văn bản yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung theo quy định hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

Nếu hồ sơ hợp lệ, thực hiện các công việc sau:

- Phòng Nghiệp vụ quản lý đất đai thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường thẩm tra hồ sơ trình Ủy ban nhân dân Tỉnh quyết định việc thu hồi đất của bên bán, bên góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê để cho bên mua, bên nhận góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất tiếp tục thuê đất; đồng thời xác định đơn giá thuê đất;

- Phòng quản lý đất đai thực hiện xác định giá đất theo phương pháp hệ số điều chỉnh giá đất (hoặc sau khi có quyết định phê duyệt giá đất đối với trường hợp xác

định giá đất theo phương pháp so sánh trực tiếp, thu nhập, chiết trừ, thặng dư) chuyển hồ sơ cho Văn phòng đăng ký để thực hiện luân chuyển thuế;

- Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện Chuyển thông tin sang cơ quan thuế để xác định NVTC;

Sau khi có đơn giá thuê đất và có thông báo thu nghĩa vụ tài chính của cơ quan thuế (nếu có) chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ quản lý đất đai;

- Phòng Nghiệp vụ quản lý đất đai thực hiện lập và trình Lãnh đạo Sở Ký hợp đồng thuê đất đối với bên mua, nhận góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê và văn bản thông báo cho cơ quan thuế về việc hết hiệu lực của hợp đồng thuê đất đối với người bán, người góp vốn bằng tài sản;

- Phòng Nghiệp vụ quản lý đất đai chuyển hồ sơ cho Văn phòng đăng ký đất đai;

- Sau khi người sử dụng đất thực hiện xong nghĩa vụ tài chính; Văn phòng đăng ký đất đai chuẩn bị hồ sơ cấp giấy chứng nhận.

- Sở Tài nguyên và Môi trường trình Ủy ban nhân dân tỉnh cấp giấy chứng nhận.

- Ủy ban nhận dân tỉnh cấp giấy chứng nhận.

- Văn phòng đăng ký đất đai cập nhật thông tin thửa đất, tài sản gắn liền với đất, đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho người sử dụng đất trong thời hạn 1/2 ngày.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Công chức hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng đăng ký đất đai tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả giải quyết; chuyển kết quả cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

16. Thủ tục đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai; xử lý nợ hợp đồng thế chấp, góp vốn; kê biên, đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án; chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức (trừ doanh nghiệp); thỏa thuận hợp nhất hoặc phân chia quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất của nhóm người sử dụng đất; đăng ký biến động đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân đưa quyền sử dụng đất vào doanh nghiệp

16.1. Thủ tục đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai; xử lý nợ hợp đồng thế chấp, góp vốn; kê biên, đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án; chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức (trừ doanh nghiệp); thỏa thuận hợp nhất hoặc phân chia quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất của nhóm người sử dụng đất; đăng ký biến động đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân đưa quyền sử dụng đất vào doanh nghiệp *(đối với tổ chức)*

16.1.1. Thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp trúng đấu giá quyền sử dụng đất; giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai; xử lý hợp đồng thế chấp, góp vốn; kê biên, bán đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án.

Người sử dụng đất hoặc người nộp hồ sơ theo quy định của pháp luật phải thực hiện xong thủ tục tách thửa;

Thủ tục này không áp dụng đối với trường hợp kê biên, bán đấu giá tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm.

16.1.1.1. Thời hạn giải quyết:

10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ (đối với các xã miền núi, thời hạn giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày)

16.1.1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

a) Trường hợp xác nhận vào giấy chứng nhận đã cấp

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân. →	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày
B2	Phân công thụ lý hồ sơ →	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày

B3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; chuyển thông tin địa chính sang cơ quan thuế (nếu có)	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	3,5 ngày *(Nếu trích đo thực hiện 05 ngày đối với thửa đất có diện tích dưới 05 ha; 07 ngày đối với các trường hợp còn lại; không tính vào thời gian giải quyết TTHC).*
B4	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện	Cục thuế tỉnh	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)
B5	Thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	Không tính thời gian
B6	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính; xác nhận nội dung biến động vào đơn và GCN đã cấp trình Lãnh đạo VPĐK xác nhận	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày
B7	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B8	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày

B9	Chuyển hồ sơ trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B10	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

b) Trường hợp cấp mới giấy chứng nhận

Các bước	**Nội dung công việc**	**Trách nhiệm**	**Thời gian thực hiện**
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân.	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; chuyển thông tin địa chính sang cơ quan thuế (nếu có)	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	3,5 ngày *(Nếu trích đo thực hiện 05 ngày đối với thửa đất có diện tích dưới 05 ha; 07 ngày đối với các trường hợp còn lại; không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*

B4	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện	Cục thuế tỉnh	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)
B5	Thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	Không tính thời gian
B6	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính. In GCN trình lãnh đạo Sở ký duyệt vào GCN	Viên chức văn phòng ĐK đất đai	02 ngày
B7	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở ký duyệt vào GCN đối với trường hợp phải cấp mới GCN	01 ngày
B8	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Viên chức văn phòng ĐK đất đai	02 ngày
B9	Chuyển hồ sơ trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Viên chức văn phòng ĐK đất đai	1/2 ngày
B10	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

16.1.1.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

+ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp *(hoặc gửi qua đường bưu điện)* tại Trung tâm Hành chính công tỉnh *(TTPVHCC)* hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

+ Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại TTPVHCC thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức. Đại diện Văn phòng đăng ký đất đai nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, Văn phòng đăng ký đất đai có văn bản yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung theo quy định hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

Nếu hồ sơ hợp lệ, thực hiện các công việc sau:

- Văn phòng đăng ký đất đai tiến hành thực hiện:

+ Trích đo địa chính thửa đất đối với trường hợp chưa có bản đồ địa chính, chưa trích đo địa chính thửa đất hoặc nhận quyền sử dụng đất một phần thửa đất đã cấp giấy chứng nhận. Thực hiện trích đo 05 ngày đối với thửa đất có diện tích dưới 05 ha; 07 ngày đối với các trường hợp còn lại *(không tính vào thời gian giải quyết TTHC).;*

+ Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính;

+ Sau khi người sử dụng đất thực hiện xong nghĩa vụ tài chính thì Văn phòng đăng ký đất đai t xác nhận nội dung biến động vào giấy chứng nhận đã cấp trình Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai ký duyệt; Trường hợp phải cấp mới thì in GCN trình lãnh đạo Sở Ký duyệt vào GCN;

+ Cập nhật thông tin thửa đất, tài sản gắn liền với đất, đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;

+ Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho người sử dụng đất trong thời hạn 1/2 ngày.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Công chức hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng đăng ký đất đai tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả giải quyết; chuyển kết quả cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

16.1.2. Thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức, chuyển đổi công ty đối với trường hợp không thay đổi mục đích sử dụng đất và tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tiền nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất không có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước.

16.1.2.1. Thời hạn giải quyết:

10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ (đối với các xã miền núi, thời hạn giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày)

16.1.2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

a) Trường hợp xác nhận vào giấy chứng nhận đã cấp

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân. →	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày
B2	Phân công thụ lý hồ sơ →	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; chuyển thông tin địa chính sang cơ quan thuế; chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý đất đai. →	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	2,5 ngày *(Nếu trích đo thực hiện 05 ngày đối với thửa đất có diện tích dưới 05 ha; 07 ngày đối với các trường hợp còn lại; không tính vào thời gian giải quyết TTHC).*
B4	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện →	Cục thuế tỉnh	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)

B5	Thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	Không tính thời gian
B6	Lập hợp đồng thuê đất trình Lãnh đạo Sở ký đối với trường hợp thuê đất; chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai (nếu có)	Phòng Quản lý đất đai	02 ngày
B7	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính; xác nhận nội dung biến động vào đơn và GCN đã cấp trình Lãnh đạo VPĐK xác nhận.	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày
B8	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai xác nhận nội dung biến động vào GCN đã cấp	01 ngày
B9	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B10	Chuyển hồ sơ trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B11	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

b) Trường hợp cấp mới giấy chứng nhận

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân. →	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày
B2	Phân công thụ lý hồ sơ →	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; chuyển thông tin địa chính sang cơ quan thuế; chuyển hồ sơ đến Phòng nghiệp vụ Quản lý đất đai. →	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	2,5 ngày *(Nếu trích đo thực hiện 05 ngày đối với thửa đất có diện tích dưới 05 ha; 07 ngày đối với các trường hợp còn lại; không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*
B4	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện →	Cục thuế tỉnh	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)
B5	Thực hiện nghĩa vụ tài chính →	Người sử dụng đất	Không tính thời gian

B6	Lập hợp đồng thuê đất trình Lãnh đạo Sở ký đối với trường hợp thuê đất; chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai	Phòng Quản lý đất đai	02 ngày
B7	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính; In GCN trình Lãnh đạo Sở cấp GCN	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày
B8	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B9	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B10	Chuyển hồ sơ trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B11	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

16.1.2.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

+ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp (hoặc gửi qua đường bưu điện) tại Trung tâm Hành chính công tỉnh (TTPVHCC) hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

+ Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại TTPVHCC thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, và bàn giao hồ sơ cho Văn phòng đăng ký đất đai.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, Văn phòng đăng ký đất đai có văn bản yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung theo quy định hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

Nếu hồ sơ hợp lệ, thực hiện các công việc sau:

+ Trích đo địa chính thửa đất đối với trường hợp có thay đổi về diện tích thửa đất, tài sản gắn liền với đất hoặc trường hợp đã cấp giấy chứng nhận nhưng chưa có bản đồ địa chính, chưa có trích đo địa chính thửa đất Thực hiện trích đo 05 ngày đối với thửa đất có diện tích dưới 05 ha; 07 ngày đối với các trường hợp còn lại *(không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*.

+ Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính; chuyển hồ sơ đến Phòng Nghiệp vụ Quản lý đất đai;

+ Sau khi có thông báo tiền thuê đất đối với trường hợp thuê đất trả tiền hàng năm Phòng Nghiệp vụ Quản lý đất đai lập hợp đồng thuê đất trình Lãnh đạo Sở ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất (nếu có); chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai.

+ Sau khi người sử dụng đất thực hiện xong nghĩa vụ tài chính thì Văn phòng đăng ký đất đai xác nhận nội dung biến động vào giấy chứng nhận đã cấp trình Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai Ký duyệt; Trường hợp phải cấp mới thì in GCN trình lãnh đạo Sở Ký duyệt vào GCN;

+ Cập nhật thông tin thửa đất, tài sản gắn liền với đất, đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;

+ Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho người sử dụng đất trong thời hạn 1/2 ngày.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Công chức hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng đăng ký đất đai tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả giải quyết; chuyển kết quả cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

16.1.3. Thủ tục đăng ký biến động đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân đưa quyền sử dụng đất vào doanh nghiệp đối với trường hợp không thay đổi mục đích sử dụng đất

16.1.3.1. Thời hạn giải quyết:

10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ (đối với các xã miền núi, thời hạn giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày)

16.1.3.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

a) Trường hợp xác nhận vào giấy chứng nhận đã cấp

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân.	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; chuyển thông tin địa chính sang cơ quan thuế (nếu có không tính thời gian ngành thuế 05 ngày vào TTHC); gửi văn bản thông báo về nội dung biến động đến Ủy ban nhân dân cấp huyện nới có đất để hủy hợp đồng thuê đất đã ký với hộ gia đình, cá nhân; chuyển hồ sơ đến Phòng nghiệp vụ Quản lý đất đai.	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	2,5 ngày
B4	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện	Cục thuế tỉnh	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)

B5	Thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	Không tính thời gian
B6	Lập hợp đồng thuê đất trình Lãnh đạo Sở ký đối với trường hợp thuê đất; chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai	Phòng Quản lý đất đai	02 ngày
B7	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính; xác nhận nội dung biến động vào đơn và GCN đã cấp trình Lãnh đạo VPĐK xác nhận	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày
B8	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai đất xác nhận nội dung biến động vào GCN đã cấp	01 ngày
B9	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B10	Chuyển hồ sơ trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B11	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

b) Trường hợp cấp giấy chứng nhận

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân.	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; chuyển thông tin địa chính sang cơ quan thuế (nếu có không tính thời gian ngành thuế 05 ngày vào TTHC); gửi văn bản thông báo về nội dung biến động đến Ủy ban nhân dân cấp huyện nới có đất để hủy hợp đồng thuê đất đã ký với hộ gia đình, cá nhân; chuyển hồ sơ đến Phòng nghiệp vụ Quản lý đất đai.	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	2,5 ngày
B4	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện	Cục thuế tỉnh	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)
B5	Thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	Không tính thời gian

B6	Sau khi có thông báo tiền thuê đất đối với trường hợp thuê đất trả tiền hàng năm; Lập hợp đồng thuê đất trình Lãnh đạo Sở ký đối với trường hợp thuê đất; chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai.	Phòng Quản lý đất đai	02 ngày
B7	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính. In GCN trình Lãnh đạo Sở cấp GCN	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày
B8	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B9	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B10	Chuyển hồ sơ trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B11	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

16.1.3.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ.

+ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp *(hoặc gửi qua đường bưu điện)* tại Trung tâm Hành chính công tỉnh *(TTPVHCC)* hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

+ Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại TTPVHCC thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức. Đại diện Văn phòng đăng ký đất đai nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, Văn phòng đăng ký đất đai có văn bản yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung theo quy định hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

Nếu hồ sơ hợp lệ, thực hiện các công việc sau:

+ Trích đo địa chính thửa đất đối với trường hợp có thay đổi về diện tích thửa đất, tài sản gắn liền với đất hoặc trường hợp đã cấp giấy chứng nhận nhưng chưa có bản đồ địa chính, chưa có trích đo địa chính thửa đất. Thực hiện trích đo 05 ngày đối với thửa đất có diện tích dưới 05 ha; 07 ngày đối với các trường hợp còn lại *(không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*.

+ Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính; gửi văn bản thông báo về nội dung biến động đến Ủy ban nhân dân cấp huyện nới có đất để hủy hợp đồng thuê đất đã ký với hộ gia đình, cá nhân; chuyển hồ sơ đến Phòng Nghiệp vụ Quản lý đất đai;

+ Sau khi có thông báo tiền thuê đất đối với trường hợp thuê đất trả tiền hàng năm Phòng Nghiệp vụ Quản lý đất đai lập hợp đồng thuê đất trình Lãnh đạo Sở ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất; chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai

+ Sau khi người sử dụng đất thực hiện xong nghĩa vụ tài chính thì Văn phòng đăng ký đất đai xác nhận nội dung biến động vào giấy chứng nhận đã cấp trình Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai Ký duyệt; Trường hợp phải cấp mới thì in GCN trình lãnh đạo Sở Ký duyệt vào GCN;

+ Cập nhật thông tin thửa đất, tài sản gắn liền với đất, đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;

+ Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho người sử dụng đất trong thời hạn 1/2 ngày.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Công chức hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng đăng ký đất đai tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả giải quyết; chuyển kết quả cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

16.2. Thủ tục đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai; xử lý nợ hợp đồng thế chấp, góp vốn; kê biên, đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án; chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức; thỏa thuận hợp nhất hoặc phân chia quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất của nhóm người sử dụng đất; đăng ký biến động đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân đưa quyền sử dụng đất vào doanh nghiệp *(đối với hộ gia đình, cá nhân)*

Người sử dụng đất hoặc người nộp hồ sơ theo quy định của pháp luật phải thực hiện xong thủ tục tách thửa;

Thủ tục này không áp dụng đối với trường hợp kê biên, bán đấu giá tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm.

16.2.1. Thời hạn giải quyết

10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ (đối với các xã miền núi, thời hạn giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày)

16.2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết

a) Trường hợp nộp tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện và xác nhận vào giấy chứng nhận đã cấp

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân. Luân chuyển hồ sơ đến bộ phận chuyên môn thực hiện →	Bộ phận "Một cửa" thuộc UBND cấp huyện	1/2 ngày
B2	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; chuyển thông tin địa chính sang cơ quan thuế (nếu có) →	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	04 ngày *(Nếu trích đo thực hiện 02 ngày đối với thửa đất ở, đất nông nghiệp liền kề thửa đất ở trong khu dân cư 05 ngày đối với các trường hợp còn lại; không tính vào thời gian thực hiện thủ tục TTHC)*

B3	Xác định các khoản thuế phải nộp; chuyển thông báo thuế đến người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	Chi cục thuế	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)
B4	Thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	Không tính thời gian
B5	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính; xác nhận nội dung biến động vào đơn và GCN đã cấp trình Lãnh đạo VPĐK xác nhận	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày
B6	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B7	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày
B8	Chuyển kết quả đã thực hiện sang bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện để trả kết quả cho người sử dụng đất	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B9	Trả kết quả cho người sử dụng đất	Bộ phận "Một cửa" thuộc UBND cấp huyện	Không tính thời gian

b) Trường hợp nộp tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện và cấp mới giấy chứng nhận

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân. Luân chuyển hồ sơ đến bộ phận chuyên môn thực hiện	Bộ phận "Một cửa" thuộc UBND cấp huyện	1/2 ngày
B2	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; chuyển thông tin địa chính sang cơ quan thuế (nếu có)	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày *(Nếu trích đo thực hiện 02 ngày đối với thửa đất ở, đất nông nghiệp liền kề thửa đất ở trong khu dân cư 05 ngày đối với các trường hợp còn lại; không tính vào thời gian thực hiện thủ tục TTHC)*
B3	Xác định các khoản thuế phải nộp; chuyển thông báo thuế đến người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	Chi cục thuế	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)
B4	Thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	Không tính thời gian
B5	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính; Lập hồ sơ chuyển Văn phòng đăng ký kiêm tra trình Lãnh đạo Sở cấp GCN	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày

B6	Kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở cấp GCN	Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày
B7	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B8	Tiếp nhận kết quả giải quyết. Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày
B9	Chuyển kết quả đã thực hiện sang bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện để trả kết quả cho người sử dụng đất	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B10	Trả kết quả cho người sử dụng đất	Bộ phận "Một cửa" thuộc UBND cấp huyện	Không tính thời gian

c) Trường hợp nộp tại UBND cấp xã và xác nhận vào giấy chứng nhận đã cấp

Các bước	**Nội dung công việc**	**Trách nhiệm**	**Thời gian thực hiện**
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của người sử dụng đất. Luân chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐK cấp huyện trong 02 ngày	Bộ phận một cửa cấp xã	02 ngày (Không tính thời gian giải quyết TTHC)

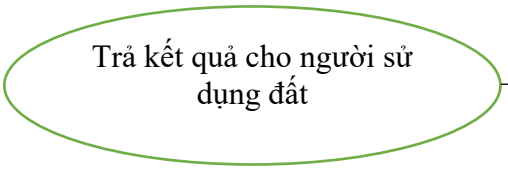
B2	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; chuyển thông tin địa chính sang cơ quan thuế (nếu có)	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	04 ngày *(Nếu trích đo thực hiện 02 ngày đối với thửa đất ở, đất nông nghiệp liền kề thửa đất ở trong khu dân cư 05 ngày đối với các trường hợp còn lại; không tính vào thời gian thực hiện thủ tục TTHC)*
B3	Xác định các khoản thuế phải nộp; chuyển thông báo thuế đến người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	Chi cục thuế	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)
B4	Thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	Không tính thời gian
B5	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính; xác nhận nội dung biến động vào đơn và GCN đã cấp trình Lãnh đạo VPĐK xác nhận	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày
B6	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B7	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày

B8	Chuyển hồ sơ đã thực hiện cho UBND cấp xã →	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B9	Trả kết quả cho người sử dụng đất →	Bộ phận "Một cửa" thuộc UBND cấp xã	Không tính thời gian

d) Trường hợp nộp tại UBND cấp xã và cấp mới giấy chứng nhận

Các bước	**Nội dung công việc**	**Trách nhiệm**	**Thời gian thực hiện**
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của người sử dụng đất. Luân chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐK cấp huyện trong 02 ngày →	Bộ phận một cửa cấp xã	02 ngày (Không tính thời gian giải quyết TTHC)
B2	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; chuyển thông tin địa chính sang cơ quan thuế (nếu có) →	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày *(Nếu trích đo thực hiện 02 ngày đối với thửa đất ở, đất nông nghiệp liền kề thửa đất ở trong khu dân cư 05 ngày đối với các trường hợp còn lại; không tính vào thời gian thực hiện thủ tục TTHC)*

B3	Xác định các khoản thuế phải nộp; chuyển thông báo thuế đến người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	Chi cục thuế	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)
B4	Thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	Không tính thời gain
B5	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính; Lập hồ sơ chuyển Văn phòng đăng ký kiểm tra, trình Lãnh đạo Sở cấp GCN	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày
B6	Kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở cấp GCN	Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày
B7	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B8	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày
B9	Chuyển hồ sơ đã thực hiện cho UBND cấp xã	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày

B10		Bộ phận "Một cửa" cấp xã	Không tính thời gian

16.2.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

Người sử dụng đất nộp hồ sơ trực tiếp (hoặc gửi qua đường bưu điện) tại bộ phận một cửa thuộc UBND cấp huyện, trong thời hạn ½ ngày Bộ phận Một cửa cấp huyện chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì công chức địa chính cấp xã chuyển cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có văn bản yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung theo quy định hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

Nếu hồ sơ hợp lệ, thực hiện các công việc sau:

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tiến hành thực hiện:

+ Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xem xét, kiểm tra, thực hiện trích đo địa chính thửa đất đối với trường hợp chưa có bản đồ địa chính, chưa trích đo địa chính thửa đất hoặc nhận quyền sử dụng một phần thửa đất đã cấp Giấy chứng nhận. Thực hiện trích đo 02 ngày đối với thửa đất ở, đất nông nghiệp liền kề thửa đất ở trong khu dân cư 05 ngày đối với các trường hợp còn lại *(không tính vào thời gian thực hiện thủ tục)*.

+ Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính;

+ Sau khi người sử dụng đất thực hiện xong nghĩa vụ tài chính thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xác nhận nội dung biến động vào giấy chứng nhận đã cấp trình Lãnh đạo Chi nhánh văn phòng ĐK Ký duyệt; Trường hợp phải cấp mới thì lập hồ sơ chuyển Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra, trình Lãnh đạo Sở cấp GCN.

- Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra hồ sơ do Chi nhánh Văn phòng đăng ký chuyển, trình Lãnh đạo Sở cấp GCN đối với trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận.

- Lãnh đạo Sở cấp GCN.

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tiếp nhận kết quả giải quyết. Cập nhật thông tin thửa đất, tài sản gắn liền với đất, đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;

+ Chuyển kết quả sang bộ phận "một cửa" để trả cho người sử dụng đất. Trường hợp nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện chuyển kết quả về UBND cấp xã để trả cho người sử dụng đất.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Đại diện cho bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện trả kết quả cho người sử dụng đất nhận trực tiếp tại bộ phận "một cửa" hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện chuyển kết quả cho UBND cấp xã trả kết quả cho người sử dụng đất tại UBND cấp xã.

17. Thủ tục đăng ký biến động đối với trường hợp chuyển từ hình thức thuê đất trả tiền hàng năm sang thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê hoặc từ giao đất không thu tiền sử dụng đất sang hình thức thuê đất hoặc từ thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất.

17.1. Thời hạn giải quyết:

30 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ (đối với các xã miền núi, thời hạn giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày).

17.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

17.2.1. Trường hợp xác nhận vào giấy chứng nhận đã cấp

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân.	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng quản lý đất đai	Chuyển ngay sau khi nhận hồ sơ
B3	Phòng quản lý đất đai tham mưu chủ trì, phối hợp cơ quan thuế, cơ quan tài chính cùng thống nhất lựa chọn phương pháp xác định giá đất Thẩm định, trình Tờ trình chuyển hình thức sử dụng đất	Phòng quản lý đất đai	8,5 ngày
B4	Ký duyệt tờ trình	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
B5	Thẩm tra hồ sơ	Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày

B6		Ký QĐ chuyển hình hình thức	UBND tỉnh	01 ngày
B7	Đối với trường hợp xác định giá đất theo phương pháp hệ số điều chỉnh giá đất (hoặc sau khi có quyết định phê duyệt giá đất đối với trường hợp xác định giá đất theo phương pháp so sánh trực tiếp, thu nhập, chiết trừ, thặng dư). Luân chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai		Phòng quản lý đất đai	02 ngày (không tính thời gian đối với trường hợp quyết định phê duyệt giá đất)
B8	Gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế để xác định đơn giá thuê và các nghĩa vụ tài chính		Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày
B9	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện.		Cục thuế tỉnh	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)
B10	Thực hiện nghĩa vụ tài chính		Người sử dụng đất	Không tính thời gian

B11	Lập Hợp đồng thuê đất (Sau khi có Thông báo đơn giá thuê đất đối với trường hợp thuê đất) và văn bản thông báo cho cơ quan thuế về việc hết hiệu lực của hợp đồng thuê đất đối với người bán, người góp vốn bằng tài sản trình Lãnh đạo Sở Ký duyệt.	Phòng quản lý đất đai	01 ngày
B12	Ký Hợp đồng thuê đất (Sau khi có Thông báo đơn giá thuê đất đối với trường hợp thuê đất) và văn bản thông báo cho cơ quan thuế về việc hết hiệu lực của hợp đồng thuê đất đối với người bán, người góp vốn bằng tài sản	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B13	Luân chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai	Phòng quản lý đất đai	1/2 ngày
B14	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính. xác nhận nội dung biến động vào đơn và GCN đã cấp trình Lãnh đạo VPĐK xác nhận	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	7,5 ngày
B15	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo VPĐK	01 ngày
B16	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày

B17	Chuyển hồ sơ trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B18	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

17.2.2. Trường hợp cấp mới giấy chứng nhận đối với trường hợp trang 4 GCN không còn dòng trống

Các bước	**Nội dung công việc**	**Trách nhiệm**	**Thời gian thực hiện**
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân.	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Văn phòng đăng ký đất đai	Chuyển ngay sau khi nhận hồ sơ
B3	Phòng quản lý đất đai tham mưu chủ trì, phối hợp cơ quan thuế, cơ quan tài chính cùng thống nhất lựa chọn phương pháp xác định giá đất. Thẩm định, trình Tờ trình chuyển hình thức sử dụng đất	Phòng quản lý đất đai	8,5 ngày
B4	Ký duyệt tờ trình	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày

B5		Thẩm tra hồ sơ →	Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày
B6		Ký QĐ chuyển hình hình thức →	UBND tỉnh	01 ngày
B7	Đối với trường hợp xác định giá đất theo phương pháp hệ số điều chỉnh giá đất (hoặc sau khi có quyết định phê duyệt giá đất đối với trường hợp xác định giá đất theo phương pháp so sánh trực tiếp, thu nhập, chiết trừ, thặng dư). Luân chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai →		Phòng quản lý đất đai	02 ngày
B8	Gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế để xác định đơn giá thuê và các nghĩa vụ tài chính →		Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày
B9	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện; →		Cục thuế tỉnh	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)
B10	Thực hiện nghĩa vụ tài chính →		Người sử dụng đất	Không tính thời gian

B11	Lập Hợp đồng thuê đất (Sau khi có Thông báo đơn giá thuê đất đối với trường hợp thuê đất) và văn bản thông báo cho cơ quan thuế về việc hết hiệu lực của hợp đồng thuê đất đối với người bán, người góp vốn bằng tài sản trình Lãnh đạo Sở Ký duyệt.	Phòng quản lý đất đai	01 ngày
B12	Ký Hợp đồng thuê đất (Sau khi có Thông báo đơn giá thuê đất đối với trường hợp thuê đất) và văn bản thông báo cho cơ quan thuế về việc hết hiệu lực của hợp đồng thuê đất đối với người bán, người góp vốn bằng tài sản	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B13	Luân chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai	Phòng quản lý đất đai	1/2 ngày
B14	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính. In GCN đối trình Lãnh đạo Sở cấp GCN đối với trường hợp trang 4 của GCN không còn dòng trống	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	7,5 ngày
B15	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B16	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày

B17	Chuyển hồ sơ trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B18	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

17.2.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ.

+ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp *(hoặc gửi qua đường bưu điện)* tại Trung tâm Hành chính công tỉnh *(TTPVHCC)* hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

+ Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại TTPVHCC thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức. Đại diện Phòng quản lý đất đai nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

b. Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, Phòng quản lý đất đai có văn bản yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung theo quy định hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

Nếu hồ sơ hợp lệ, thực hiện các công việc sau:

- Phòng Quản lý đất đai tiến hành thực hiện:

+ Thẩm định hồ sơ, lập và trình tờ Trình chuyển hình thức sử dụng đất đến Lãnh đạo Sở; chuyển hồ sơ và tờ Trình vào Văn phòng UBND tỉnh để thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo tỉnh ký Quyết định chuyển hình thức sử dụng đất;

+ Ngay sau khi có Quyết định chuyển hình thức sử dụng đất, Phòng quản lý đất đai xác định đơn giá đối với Trường hợp xác định giá đất theo phương pháp hệ số điều chỉnh giá đất (hoặc sau khi có quyết định phê duyệt giá đất đối với trường hợp xác định giá đất theo phương pháp so sánh trực tiếp, thu nhập, chiết trừ, thặng dư); lập hợp đồng trình Giám đốc sở ký hợp đồng thuê đất; chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai;

- Văn phòng đăng ký đất đai tiến hành thực hiện:

+ Gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính;

+ Sau khi người sử dụng đất thực hiện xong nghĩa vụ tài chính thì Văn phòng đăng ký đất đai xác nhận nội dung biến động vào giấy chứng nhận đã cấp trình Lãnh đạo văn phòng ĐK đất đai xác nhận; Trường hợp trang 4 của giấy chứng nhận không còn dòng trống thì in GCN trình lãnh đạo Sở Ký duyệt vào GCN.

+ Cập nhật thông tin thửa đất, tài sản gắn liền với đất, đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

+ Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho người sử dụng đất trong thời hạn 1/2 ngày.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Công chức hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng đăng ký đất đai tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả giải quyết; chuyển kết quả cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

18. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận hoặc cấp lại Trang bổ sung của Giấy chứng nhận do bị mất

18.1. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận hoặc cấp lại Trang bổ sung của Giấy chứng nhận do bị mất *(đối với tổ chức)*

18.1.1. Thời hạn giải quyết:

10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ *(đối với các xã miền núi, thời hạn giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày)*

18.1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức →	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày
B3	Phân công thụ lý hồ sơ →	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B4	Văn phòng Đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ; trích lục hoặc trích đo đối với trường hợp chưa có bản đồ địa chính hoặc chưa trích đo địa chính →	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	2,5 ngày *(Nếu trích đo thực hiện 05 ngày đối với thửa đất có diện tích dưới 05 ha; 07 ngày đối với các trường hợp còn lại; không tính vào thời gian giải quyết TTHC).*
B5	Hoàn thiện hồ sơ; trình hủy GCN, cấp GCN →	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày

B6	Hủy GCN; Cấp GCN mới	Lãnh đạo Sở	02 ngày
B7	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày
B8	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B9	Trả kết quả cho tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

18.1.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

+ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp *(hoặc gửi qua đường bưu điện)* tại Trung tâm Hành chính công tỉnh *(TTPVHCC)* hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

+ Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại TTPVHCC thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức. Đại diện Văn phòng đăng ký đất đai nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, Văn phòng đăng ký đất đai có văn bản yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung theo quy định hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

Nếu hồ sơ hợp lệ, thực hiện các công việc sau:

- VPĐK có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ; 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; lập hồ sơ trình cơ quan có thẩm quyền ký quyết định hủy GCN hoặc Trang bổ sung của Giấy chứng nhận bị mất; trình Sở Tài nguyên và Môi trường ký cấp lại GCN hoặc Trang bổ sung của Giấy chứng nhận.

- Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận và chuyển về Văn phòng đăng ký đất đai.

- Văn phòng đăng ký đất đai cập nhật bổ sung việc cấp Giấy chứng nhận vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và luân chuyển kết quả giải quyết; chuyển cho Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho người sử dụng đất trong thời hạn 1/2 ngày.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Công chức hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng đăng ký đất đai tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả giải quyết; chuyển kết quả cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

18.2. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận hoặc cấp lại Trang bổ sung của Giấy chứng nhận do bị mất *(đối với hộ gia đình, cá nhân)*

18.2.1. Thời hạn giải quyết:

10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ *(đối với các xã miền núi, thời hạn giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày)*

18.2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư. Chuyển hồ sơ tới VPĐK cấp huyện	Bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện	1/2 ngày
B2	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thẩm định hồ sơ; trích lục hoặc trích đo đối với trường hợp chưa có bản đồ địa chính hoặc chưa trích đo địa chính	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	03 ngày *(Nếu trích đo thực hiện 02 ngày đối với thửa đất ở, đất nông nghiệp liền kề thửa đất ở trong khu dân cư 05 ngày đối với các trường hợp còn lại; không tính vào thời gian thực hiện thủ tục TTHC)*
B3	Hoàn thiện hồ sơ; trình hủy GCN; lập hồ sơ chuyển Văn phòng đăng ký kiểm tra trình Lãnh đạo Sở hủy và cấp GCN	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày
B4	Kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở hủy và cấp GCN.	Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày

B5	Hủy GCN; Cấp GCN mới	Lãnh đạo Sở	02 ngày
B6	Tiếp nhận kết quả giải quyết. Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B7	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Bộ phận một cửa	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B8	Trả kết quả cho người sử dụng đất	Bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện	Không tính thời gian

18.2.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

Người sử dụng đất khai báo với Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất về việc bị mất Giấy chứng nhận hoặc Trang bổ sung của Giấy chứng nhận. Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm niêm yết thông báo mất Giấy chứng nhận hoặc 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, UBND cấp xã thực hiện niêm yết trong thời gian 30 ngày. Sau 30 ngày, kể từ ngày niêm yết thông báo mất GCN, người sử dụng đất nộp hồ sơ trực tiếp (hoặc gửi qua đường bưu điện) tại bộ phận một cửa thuộc UBND cấp huyện, trong thời hạn ½ ngày Bộ phận Một cửa cấp huyện chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có văn bản yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung theo quy định hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

Nếu hồ sơ hợp lệ, thực hiện các công việc sau:

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện có trách nhiệm:

+ Kiểm tra hồ sơ; 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;

+ Lập hồ sơ chuyển Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra

- Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở ra quyết định hủy và cấp GCN.

- Lãnh đạo Sở quyết định hủy Giấy chứng nhận hoặc Trang bổ sung của Giấy chứng nhận bị mất, đồng thời ký cấp lại Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và chuyển về Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cập nhật bổ sung việc cấp Giấy chứng nhận vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển kết quả đến Bộ phận "Một cửa" trả cho người được cấp hoặc gửi Ủy ban nhân dân cấp xã để trao đổi với trường hợp nộp hồ sơ tại cấp xã.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Bộ phận "một cửa" hoặc UBND xã nhận hồ sơ/kết quả từ Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai và trả hồ sơ/ kết quả cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư.

19. Thủ tục đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền

19.1. Thủ tục đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền (đối với tổ chức)

19.1.1. Thời hạn giải quyết:

07 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ (đối với các xã miền núi, thời hạn giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày)

19.1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân.	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B4	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	3,5 ngày
B5	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai Ký xác nhận vào GCN đã cấp	01 ngày
B6	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày

B7	Chuyển hồ sơ trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh →	Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân →	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

19.1.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

+ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp *(hoặc gửi qua đường bưu điện)* tại Trung tâm Hành chính công tỉnh *(TTPVHCC)* hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

+ Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại TTPVHCC thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức. Đại diện Văn phòng đăng ký đất đai nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, Văn phòng đăng ký đất đai có văn bản yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung theo quy định hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

Nếu hồ sơ hợp lệ, thực hiện các công việc sau:

- Văn phòng đăng ký đất đai tiến hành thực hiện:

+ Kiểm tra hồ sơ; xác minh thực địa trong trường hợp cần thiết; xác nhận nội dung biến động vào Giấy chứng nhận đã cấp trình Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký ký duyệt.

+ Cập nhật thông tin thửa đất, tài sản gắn liền với đất, đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

+ Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho người sử dụng đất trong thời hạn 1/2 ngày.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Công chức hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng đăng ký đất đai tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả giải quyết; chuyển kết quả cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

19.2. Thủ tục đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền *(đối với hộ gia đình, cá nhân)*

19.2.1. Thời hạn giải quyết:

07 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ (đối với các xã miền núi, thời hạn giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày)

19.2.2 Sơ đồ Quy trình giải quyết:

a) Trường hợp nộp tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân. Luân chuyển hồ sơ đến bộ phận chuyên môn thực hiện.	Bộ phận "Một cửa" thuộc UBND cấp huyện	1/2 ngày
B3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	04 ngày
B4	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B5	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B6	Chuyển kết quả đã thực hiện sang bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện để trả kết quả cho người sử dụng đất	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày

B7	Trả kết quả cho người sử dụng đất	Bộ phận "Một cửa" thuộc UBND cấp huyện	Không tính thời gian

b) Trường hợp nộp tại Bộ phận một cửa UBND cấp xã

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của người sử dụng đất. Luân chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐK cấp huyện trong 02 ngày	Bộ phận một cửa cấp xã	02 ngày (Không tính thời gian giải quyết TTHC)
B3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp.	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	04 ngày
B4	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B5	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B6	Chuyển hồ sơ đã thực hiện cho UBND cấp xã	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B7	Trả kết quả cho người sử dụng đất	Bộ phận một cửa cấp xã	Không tính thời gian

19.2.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

Người sử dụng đất nộp hồ sơ trực tiếp (hoặc gửi qua đường bưu điện) tại bộ phận một cửa thuộc UBND cấp huyện, trong thời hạn ½ ngày Bộ phận Một cửa cấp huyện chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì công chức địa chính cấp xã chuyển cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có văn bản yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung theo quy định hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

Nếu hồ sơ hợp lệ, thực hiện các công việc sau:

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tiến hành thực hiện:

+ Kiểm tra hồ sơ; xác minh thực địa trong trường hợp cần thiết; xác nhận nội dung biến động vào Giấy chứng nhận đã cấp trình Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai ký duyệt.

+ Cập nhật thông tin thửa đất, tài sản gắn liền với đất, đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

+ Chuyển kết quả sang bộ phận “một cửa” để trả cho người sử dụng đất. Trường hợp nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện chuyển kết quả về UBND cấp xã để trả cho người sử dụng đất.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho người sử dụng đất

Đại diện cho bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện trả kết quả cho người sử dụng đất nhận trực tiếp tại bộ phận "một cửa" hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện chuyển kết quả cho UBND cấp xã trả kết quả cho người sử dụng đất tại UBND cấp xã.

20. Thủ tục chuyển nhượng vốn đầu tư là giá trị quyền sử dụng đất

20.1. Thời hạn giải quyết:

30 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ (đối với các xã miền núi, thời hạn giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày)

20.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

a) Trường hợp xác nhận vào giấy chứng nhận đã cấp

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân.	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; chuyển thông tin địa chính sang cơ quan thuế	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	18,5 ngày
B4	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện	Cục thuế tỉnh	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)
B5	Thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	Không tính thời gian

B6	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính; xác nhận nội dung biến động vào đơn và GCN đã cấp trình Lãnh đạo VPĐK xác nhận	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	05 ngày
B7	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	03 ngày
B8	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày
B9	Chuyển hồ sơ trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B10	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

b) Trường hợp cấp mới giấy chứng nhận

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân.	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày

B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; chuyển thông tin địa chính sang cơ quan thuế	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	18,5 ngày
B4	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện	Cục thuế tỉnh	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)
B5	Thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	Không tính thời gian
B6	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính; in GCN trình lãnh đạo Sở ký duyệt vào GCN	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	05 ngày
B7	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	03 ngày
B8	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày

B9	Chuyển hồ sơ trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B10	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

20.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

+ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp *(hoặc gửi qua đường bưu điện)* tại Trung tâm Hành chính công tỉnh *(TTPVHCC)* hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

+ Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại TTPVHCC thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức. Đại diện Văn phòng đăng ký đất đai nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, Văn phòng đăng ký đất đai có văn bản yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung theo quy định hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

Nếu hồ sơ hợp lệ, thực hiện các công việc sau:

- Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện:

+ Xem xét, thẩm định hồ sơ; gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính;

+ Sau khi người sử dụng đất thực hiện xong nghĩa vụ tài chính thì Văn phòng đăng ký đất đai xác nhận nội dung biến động vào giấy chứng nhận đã cấp trình Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai đất xác nhận; Trường hợp phải cấp mới thì in GCN trình lãnh đạo Sở Ký duyệt vào GCN.

- Lãnh đạo Sở cấp giấy chứng nhận đối với trường hợp cấp mới

- Văn phòng đăng ký thực hiện cập nhật thông tin thửa đất, tài sản gắn liền với đất, đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho người sử dụng đất trong thời hạn 1/2 ngày.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Công chức hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng đăng ký đất đai tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả giải quyết; chuyển kết quả cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

21. Gia hạn sử dụng đất ngoài khu công nghệ cao, khu kinh tế.

21.1. Thời hạn giải quyết:

07 ngày tính kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ *(đối với các xã miền núi, thời gian giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày).*

21.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Chuyển ngay sau khi nhận hồ sơ
B2	Thực hiện thẩm định hồ sơ	Phòng Quản lý đất đai	02 ngày
B3	Chuyển thông tin địa chính sang cơ quan thuế	Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B4	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện (nếu có)	Cục thuế tỉnh	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)
B5	Thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có)	Người sử dụng đất	Không tính thời gian
B6	Lập tờ trình gia hạn sử dụng đất	Phòng quản lý đất đai	1/2 ngày

B7	Ký trình UBND tỉnh Quyết định gia hạn sử dụng đất	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
B8	Thẩm tra hồ sơ	Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
B9	Phê duyệt kết quả giải quyết hô sơ	UBND tỉnh	1/2 ngày
B10	Đối với trường hợp xác định giá định theo phương pháp hệ số điều chỉnh. Chuyển hồ sơ cho Văn phòng đăng ký đất đai.	Phòng Quản lý đất đai	1/2 ngày (trường hợp giao đất có thu tiền sử dụng đất/cho thuê đất mà xác định giá đất theo phương pháp so sánh trực tiếp, thu nhập, chiết trừ, thặng dư), sau khi có quyết định phê duyệt giá đất của UBND tỉnh- không tính thời gian)
B11	Chuyển thông tin địa chính sang cơ quan thuế để xác định đơn giá thuê đất	Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B12	Thông báo đơn giá thuê đất	Cục thuế tỉnh	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)
B13	Sau khi có thông báo đơn giá, ký hợp đồng thuê đất. Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai	Phòng quản lý đất đai, Lãnh đạo Sở	1/2 ngày

B14	Xác nhận vào giấy chứng nhận sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính → ↓	Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B15	Cập nhật chỉnh lý, biến động hồ sơ địa chính. Chuyển kết quả đến TTPVHC → ↓	Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B16	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân →	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

21.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ.

+ Trước khi hết hạn sử dụng đất tối thiểu 6 tháng, cơ sở tôn giáo nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị gia hạn trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

+ Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho TC. Đại diện Phòng quản lý đất đai nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

- Phòng Quản lý đất đai thực hiện giải quyết hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, đầy đủ, cán bộ phòng Quản lý đất đai tham mưu văn bản trả lại hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở duyệt (nêu rõ lý do trả lại hồ sơ), gửi về Trung tâm Phục vụ hành chính công trả cho người sử dụng đất hoàn thiện hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện Phòng quản lý đất đai chuyển hồ sơ cho Văn phòng đăng ký đất đai gửi thông tin địa chính cho cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính;

- Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế.

- Cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính, thông báo cho người sử dụng đất.

- Phòng quản lý đất đai tham mưu Lãnh đạo Sở trình Ủy ban nhân dân cùng cấp quyết định gia hạn quyền sử dụng đất

- UBND tỉnh quyết định gia hạn sử dụng đất.

- Sau khi có quyết định gia hạn sử dụng đất, đối với trường hợp xác định giá định theo phương pháp hệ số điều chỉnh hoặc sau khi có Quyết định phê duyệt giá đất

của UBND tỉnh đối với trường hợp giao đất có thu tiền sử dụng đất/cho thuê đất mà xác định giá đất theo phương pháp so sánh trực tiếp, thu nhập, chiết trừ, thặng dư; Phòng quản lý đất đai chuyển hồ sơ cho Văn phòng đăng ký đất đai chuyển thông tin địa chính sang cơ quan thuế.

- Cơ quan thuế ra thông báo đơn giá thuê đất.

- Sau khi có đơn giá thuê đất, Sở TNMT ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất; chuyển hồ sơ cho Văn phòng đăng ký đất đai để thực hiện đăng ký.

- Văn phòng đăng ký đất đai xác nhận gia hạn sử dụng đất vào giấy chứng nhận đã cấp; cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; trả kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Công chức hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả giải quyết từ Sở Tài nguyên và Môi trường, chuyển kết quả cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

22. Thủ tục xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân khi hết hạn sử dụng đất đối với trường hợp có nhu cầu.

22.1. Thời hạn giải quyết:

05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ *(đối với các xã miền núi, thời hạn giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày)*

22.2. Sơ đồ quy trình:

a) Trường hợp nộp tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân. Luân chuyển hồ sơ đến bộ phận chuyên môn →	Bộ phận "Một cửa" thuộc UBND cấp huyện	1/2 ngày
B2	Kiểm tra, xác nhận chưa có quyết định thu hồi đất, chuyển Văn phòng đăng ký →	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B3	Kiểm tra, xác nhận chưa có quyết định thu hồi đất, chuyển Văn phòng đăng ký →	UBND cấp xã	01 ngày (02 ngày luân chuyển không tính vào thời gian giải quyết TTHC)
B4	Thẩm định vào đơn, xác nhận nội dung biến động vào GCN đã cấp →	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B5	Ký duyệt hồ sơ →	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày

B6	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai →	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B7	Chuyển kết quả đã thực hiện sang bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện để trả kết quả cho người sử dụng đất →	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B8	Trả kết quả cho hộ gia đình, cá nhân →	Bộ phận "Một cửa" thuộc UBND cấp huyện	Không tính thời gian

b) Trường hợp nộp tại Bộ phận một cửa UBND cấp xã

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của người sử dụng đất. →	Bộ phận một cửa cấp xã	Chuyển ngay sau khi nhận hồ sơ
B2	Kiểm tra, xác nhận chưa có quyết định thu hồi đất, chuyển Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện trong 02 ngày *(Không tính thời gian luân chuyển)* →	Công chức địa chính UBND cấp xã	1,5 ngày (2 ngày luân chuyển không tính vào thời gian giải quyết TTHC)
B3	Thẩm định vào đơn, xác nhận nội dung biến động vào GCN đã cấp →	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B4	Ký duyệt hồ sơ →	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày

B5	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai →	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B6	Chuyển hồ sơ đã thực hiện cho UBND cấp xã →	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B7	Trả kết quả cho hộ gia đình, cá nhân →	Bộ phận "Một cửa" thuộc UBND cấp xã	Không tính thời gian

22.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

Người sử dụng đất nộp hồ sơ trực tiếp (hoặc gửi qua đường bưu điện) tại bộ phận một cửa thuộc UBND cấp huyện, trong thời hạn ½ ngày Bộ phận Một cửa cấp huyện chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã nơi có đất kiểm tra hồ sơ, xác nhận hộ gia đình, cá nhân đang trực tiếp sử dụng đất để sản xuất nông nghiệp mà chưa có quyết định thu hồi đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền và chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện thực hiện.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có văn bản yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung theo quy định hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

Nếu hồ sơ hợp lệ, thực hiện các công việc sau:

- Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất kiểm tra hồ sơ, xác nhận hộ gia đình, cá nhân đang trực tiếp sử dụng đất để sản xuất nông nghiệp mà chưa có quyết định thu hồi đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền và chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện:

+ Thẩm định kiểm tra hồ sơ; thẩm định các nội dung của hồ sơ vào đơn xác nhận thời hạn được tiếp tục sử dụng đất theo thời hạn quy định của Luật Đất đai vào Giấy chứng nhận đã cấp trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai ký duyệt;

+ Chỉnh lý, cập nhật vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

+ Chuyển kết quả đến Bộ phận "Một cửa" trả cho người được cấp hoặc gửi Ủy ban nhân dân cấp xã để trao đổi với trường hợp nộp hồ sơ tại cấp xã.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Đại diện cho bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện trả kết quả cho người sử dụng đất nhận trực tiếp tại bộ phận "một cửa" hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện chuyển kết quả cho UBND cấp xã trả kết quả cho người sử dụng đất tại UBND cấp xã.

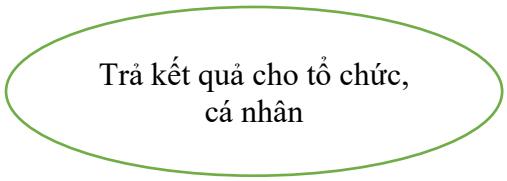
23. Gia hạn đất nông nghiệp của cơ sở tôn giáo.

23.1. Thời hạn giải quyết:

07 ngày *(đối với các xã miền núi, thời gian giải quyết được cộng thêm không quá 10 ngày)*

23.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày
B2	Thực hiện giải quyết hồ sơ (nếu đủ điều kiện)	Phòng Quản lý đất đai	2,5 ngày
B3	Xem xét hồ sơ giải quyết, ký trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
B4	Thẩm tra hồ sơ	Văn phòng UBND tỉnh	1,5 ngày
B5	Phê duyệt kết quả giải quyết hô sơ	UBND tỉnh	1/2 ngày
B6	Xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã cấp	Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B7	Cập nhật cơ sở dữ liệu và hồ sơ địa chính. Chuyển kết quả đến TTPVHC	Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày

B8		Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

23.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ.

+ Trước khi hết hạn sử dụng đất tối thiểu 6 tháng, cơ sở tôn giáo nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị gia hạn trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

+ Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính côngthực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho TC, chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường theo quy định. Đại diện Phòng quản lý đất đai nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Phòng Quản lý đất đai nhận hồ sơ từ Văn thư Sở và thực hiện giải quyết hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, đầy đủ, cán bộ phòng Quản lý đất đai tham mưu văn bản trả lại hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở duyệt (nêu rõ lý do trả lại hồ sơ), gửi về Trung tâm Phục vụ hành chính công trả cho người sử dụng đất hoàn thiện hồ sơ.

- Trường hợp đủ hồ sơ hợp lệ, Cán bộ phòng Quản lý đất đai thực hiện giải quyết hồ sơ; Nếu đủ điều kiện được gia hạn thì lập Tờ trình báo cáo Lãnh đạo phòng; nếu đạt, Lãnh đạo phòng duyệt trình Lãnh đạo Sở, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định gia hạn quyền sử dụng đất; chuyển hồ sơ cho Văn phòng đăng ký đất đai để thực hiện đăng ký.

- Đối với những trường hợp không đủ điều kiện được gia hạn sử dụng đất thì Cán bộ phòng Quản lý đất đai tham mưu văn bản thông báo cho người sử dụng đất và làm thủ tục thu hồi đất theo quy định.

- Sau khi có kết quả, Sở Tài nguyên và Môi trường Chuyển kết quả giải quyết đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

c) Nhận hố sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Công chức hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả giải quyết từ Sở Tài nguyên và Môi trường, chuyển kết quả cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

24. Thủ tục đăng ký đất đai lần đầu đối với trường hợp được Nhà nước giao đất để quản lý

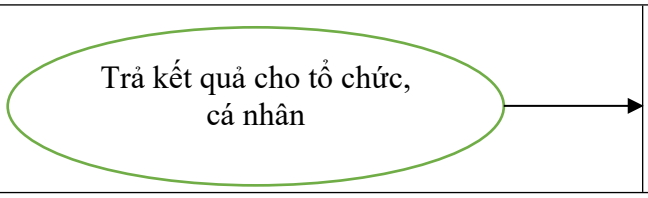
24.1. Thủ tục đăng ký đất đai lần đầu đối với trường hợp được Nhà nước giao đất để quản lý *(đối với tổ chức)*

24.1.1. Thời hạn giải quyết:

15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ *(đối với các xã miền núi, thời hạn giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày)*

24.1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức và chuyển hồ sơ cho Văn phòng ĐK đất đai	Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/2 ngày
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B3	Thẩm định và xem xét hồ sơ	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	11,5 ngày
B4	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B5	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Văn phòng Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B6	Chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày

B7		Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

24.1.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

+ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp *(hoặc gửi qua đường bưu điện)* tại Trung tâm Hành chính công tỉnh *(TTPVHCC)* hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

+ Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại TTPVHCC thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức. Đại diện Văn phòng đăng ký đất đai nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, Văn phòng đăng ký đất đai có văn bản yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung theo quy định hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời hạn 14 ngày làm việc Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các công việc sau:

+ Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra hồ sơ; xác minh thực địa khi cần thiết

+ Cập nhật thông tin thửa đất, đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có).

- Văn phòng đăng ký đất đai chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho người sử dụng đất trong thời hạn 1/2 ngày.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức.

Công chức hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ kết quả giải quyết của Văn phòng đăng ký đất đai tại Trung tâm Phục vụ hành chính và chuyển kết quả cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

24.2. Thủ tục đăng ký đất đai lần đầu đối với trường hợp được Nhà nước giao đất để quản lý *(đối với cộng đồng dân cư)*

24.2.1. Thời hạn giải quyết:

15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ *(đối với các xã miền núi, thời hạn giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày)*

24.2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

a) Trường hợp nộp tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của người sử dụng đất. Luân chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký thực hiện	Bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện	1/2 ngày
B2	Thẩm định và xem xét hồ sơ	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	12 ngày
B3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày
B4	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày
B5	Chuyển hồ sơ đã thực hiện cho bộ phận "một cửa" để trả cho người sử dụng đất	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	1/2 ngày
B6	Trả kết quả cho người sử dụng đất	Bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện	Không tính thời gian

b) Trường hợp nộp tại UBND cấp xã

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của người sử dụng đất. Luân chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐK cấp huyện trong 02 ngày	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	02 ngày (Không tính thời gian giải quyết TTHC)
B2	Thẩm định và xem xét hồ sơ	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	12 ngày
B3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày
B4	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày
B5	Chuyển hồ sơ đã thực hiện cho UBND cấp xã để trả cho người sử dụng đất	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày
B6	Trả kết quả cho người sử dụng đất	Bộ phận một cửa cấp xã	Không tính thời gian

2.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

Người sử dụng đất nộp hồ sơ trực tiếp (hoặc gửi qua đường bưu điện) tại bộ phận một cửa thuộc UBND cấp huyện, trong thời hạn ½ ngày Bộ phận Một cửa cấp huyện chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì công chức địa chính cấp xã chuyển cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ

b) Thẩm định và xem xét, trình ký duyệt hồ sơ theo quy định:

Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có văn bản yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung theo quy định hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

Nếu hồ sơ hợp lệ, thực hiện các công việc sau:

Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai nhận hồ sơ, thực hiện các công việc sau:

+ Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai kiểm tra hồ sơ; xác minh thực địa khi cần thiết,

+ Cập nhật thông tin thửa đất, tài sản gắn liền với đất, đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

+ Chuyển kết quả đã đăng ký cho bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện để trả kết quả cho người sử dụng đất. Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển kết quả về UBND cấp xã để trả cho người sử dụng đất.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho người sử dụng đất

Đại diện bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện trả kết quả cho người sử dụng đất nhận trực tiếp tại bộ phận "một cửa" hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì UBND cấp xã trả kết quả cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư.

25. Thủ tục thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật đất đai do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất phát hiện

25.1. Thời hạn giải quyết:

Không có quy định thời gian

25.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

a) Trường hợp thu hồi GCN thuộc thẩm quyền của Sở Tài nguyên Môi trường

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày làm việc
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	Không quy định thời gian
B3	Văn phòng đăng ký đất đai xem xét hồ sơ, báo cáo cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng xem xét nội dung giấy chứng đã cấp không đúng quy định	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	
B4	Cơ quan có thẩm quyền cấp GCN có trách nhiệm kiểm tra, xem xét quyết định thu hồi GCN đã cấp không đúng quy định	Sở Tài nguyên và Môi trường	

B5	Thực hiện thu hồi và quản lý giấy chứng nhận đã thu hôi theo Quyết định thu hồi. Trường hợp người sử dụng đất không giao nộp giấy chứng nhận thì Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm báo cáo cơ quan có thẩm quyền hủy giấy chứng nhận →	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	
B6	Thực hiện thu hồi và quản lý giấy chứng nhận đã thu hôi theo Quyết định thu hồi. Trường hợp người sử dụng đất không giao nộp giấy chứng nhận thì Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm báo cáo cơ quan có thẩm quyền hủy giấy chứng nhận →	Sở Tài nguyên và Môi trường	
B7	Cập nhật thông tin chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và quản lý Giấy chứng nhận thu hồi. →	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	
B8	Chuyển kết quả sang Trung tâm phục vụ Hành chính công →	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày làm việc
B9	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân →	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Không quy định

b) Trường hợp thu hồi GCN thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày làm việc
2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	Không quy định thời gian
3	Văn phòng đăng ký đất đai xem xét hồ sơ, báo cáo Sở TNMT trình UBND tỉnh thu hồi GCN	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	
4	Trình UBND tỉnh ra Quyết định thu hồi GCN	Lãnh đạo Sở TNMT	
5	Cơ quan có thẩm quyền cấp GCN có trách nhiệm kiểm tra, xem xét quyết định thu hồi GCN đã cấp không đúng quy định	UBND tỉnh	

6	Thực hiện thu hồi và quản lý giấy chứng nhận đã thu hôi theo Quyết định thu hồi. Trường hợp người sử dụng đất không giao nộp giấy chứng nhận thì Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm báo cáo Sở TNMT trình UBND tỉnh hủy giấy chứng nhận	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	
7	Trình UBND tỉnh hủy GCN nếu người sử dụng đất không giao nộp GCN	Lãnh đạo Sở TNMT	
8	Quyết định hủy giấy chứng nhận	UBND tỉnh	
9	Cập nhật thông tin chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và quản lý Giấy chứng nhận thu hồi.	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	
10	Chuyển kết quả sang Trung tâm phục vụ Hành chính công	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày làm việc
11	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Không quy định

25.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

+ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp *(hoặc gửi qua đường bưu điện)* tại Trung tâm Hành chính công tỉnh *(TTPVHCC)* hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

+ Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại TTPVHCC thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận

gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức. Đại diện Văn phòng đăng ký đất đai nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, Văn phòng đăng ký đất đai có văn bản yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung theo quy định hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

Nếu hồ sơ hợp lệ, thực hiện các công việc sau:

- Văn phòng đăng ký đất đai xem xét hồ sơ, báo cáo cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nội dung giấy chứng đã cấp không đúng quy định.

- Cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất có trách nhiệm kiểm tra, xem xét, quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật về đất đai *(trừ trường hợp người được cấp Giấy chứng nhận đã thực hiện thủ tục chuyển đổi, chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và đã được giải quyết theo quy định của pháp luật).*

- Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện việc thu hồi và quản lý Giấy chứng nhận đã thu hồi theo quyết định thu hồi Giấy chứng nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền. Trường hợp người sử dụng đất không giao nộp giấy chứng nhận thì Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm báo cáo cơ quan có thẩm quyền hủy giấy chứng nhận; Cập nhật thông tin chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và quản lý Giấy chứng nhận thu hồi; chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho người sử dụng đất.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức.

Công chức hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng đăng ký đất đai tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả giải quyết; chuyển kết quả cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

26. Thủ tục cung cấp dữ liệu đất đai

(Được áp dụng đối với dữ liệu đất đai đang được lưu trữ tại Văn phòng đăng ký đất đai – Sở Tài nguyên và Môi trường)

26.1. Thời hạn giải quyết:

- 01 ngày làm việc *(không tính thời gian luân chuyển từ Trung tâm Phục vụ hành chính công đến Văn Phòng Sở và ngược lại)*. Trường hợp nhận được yêu cầu trước 15 giờ thì phải cung cấp ngay trong ngày; trường hợp nhận được yêu cầu sau 15 giờ thì cung cấp dữ liệu đất đai được thực hiện vào ngày làm việc tiếp theo.

- Theo hợp đồng. Trường hợp yêu cầu cung cấp dữ liệu đất đai dưới hình thức tổng hợp thông tin thì thời hạn cung cấp dữ liệu đất đai được xác định theo thỏa thuận giữa cơ quan cung cấp dữ liệu đất đai và người có yêu cầu bằng hình thức hợp đồng.

26.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân.	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Ngay sau khi nhận hồ sơ
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng ĐK đất đai	Ngay sau khi nhận hố sơ
B4	Xử lý nội dung yêu cầu cung cấp dữ liệu cho tổ chức, cá nhân	Viên chức văn phòng ĐK đất đai	7 giờ
B5	Chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Viên chức văn phòng ĐK đất đai	1 giờ
B6	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

26.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

+ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp *(hoặc gửi qua đường bưu điện)* tại Trung tâm Hành chính công tỉnh *(TTPVHCC)* hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

+ Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại TTPVHCC thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức. Đại diện Văn phòng đăng ký đất đai nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

- Văn phòng đăng ký đất đai tiến hành thực hiện:

+ Tiếp nhận, xử lý và tổng hợp kết quả theo phiếu yêu cầu;

+ Chuyển kết quả đã đăng ký cho Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho người sử dụng đất.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Công chức hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng đăng ký đất đai tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả giải quyết; chuyển kết quả cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

27. Giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất đối với dự án không phải trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền xét duyệt; dự án không phải cấp giấy chứng nhận đầu tư; trường hợp không phải lập dự án đầu tư xây dựng công trình mà người xin giao đất, thuê đất là tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.

27.1. Đối với trường hợp không thu tiền sử dụng đất

27.1.1 Thời hạn giải quyết: không quá 15 ngày*(đối với các xã miền núi, thời gian giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày).*

27.1.2 Sơ đồ quy trình giải quyết

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân →	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở xem xét kết quả giải quyết →	Phòng Quản lý đất đai	09 ngày
	Đối với trường hợp không thuộc trường hợp cấp GCNQSD đất,		
	Đối với trường hợp được cấp GCNQSD đất, Xem xét, hoàn thiện hồ sơ cấp GCNQSD đất, báo cáo lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường trình UBND tỉnh →	Văn phòng Đăng ký đất đai	
B4	Xem xét kết quả giải quyết, ký trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết →	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
B5	Thẩm tra hồ sơ →	Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày

B6	Phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
B7	Cập nhật cơ sở dữ liệu và hồ sơ địa chính, thu phí, lệ phí (nếu có theo quy định) sau khi nhận GCNQSD đất từ UBND tỉnh	Văn phòng Đăng ký đất đai	1/2 ngày
B8	Bàn giao đất và trao giấy chứng nhận cho người sử dụng đất	Phòng Quản lý đất đai chủ trì	01 ngày
B9	Chuyển phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả đến Trung tâm phục vụ hành chính công	Phòng QLĐĐ	1/2 ngày
B10	Nhận phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả kết thúc phần phềm	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Ngay sau khi nhận hồ sơ

27.2. Đối với trường hợp giao đất có thu tiền sử dụng đất, cho thuê đất

27.2.1. Thời gian giải quyết: Không quá 20 ngày *(đối với các xã miền núi, thời gian giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày).*

27.2.2. Sơ đồ quy trình giải quyết:

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân →	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày
B2	Kiểm tra hồ sơ, dự thảo Tờ trình UBND tỉnh quyết định giao đất/thuê đất báo cáo Lãnh đạo Sở (nếu đủ điều kiện) →	Phòng Quản lý đất đai	5,5 ngày
	Chủ trì tham mưu, phối hợp cơ quan thuế, cơ quan tài chính cùng cấp thống nhất lựa chọn phương pháp xác định giá đất →		09 ngày
B3	Xem xét, ký trình lãnh đạo UBND tỉnh →	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
B4	Thẩm tra hồ sơ →	Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày

B5	Phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ	UBND tỉnh	01 ngày
B6	Đối với trường hợp giao đất có thu tiền sử dụng đất/cho thuê đất mà xác định giá đất theo phương pháp so sánh trực tiếp, thu nhập, chiết trừ, thặng dư), sau khi có quyết định phê duyệt giá đất của UBND tỉnh; chuyển hồ sơ VP Đăng ký đất đai Đối với trường hợp giao đất có thu tiền sử dụng đất/cho thuê đất mà xác định giá đất theo phương pháp hệ số điều chỉnh giá đất, chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký QSDĐ sau khi nhận được quyết định giao đất, cho thuê đất	Phòng Quản lý đất đai	1/2 ngày (không tính thời gian đối với trường hợp quyết định phê duyệt giá đất)
B7	Chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế, chuyển hồ sơ đến cơ quan tài chính (nếu có các khoản được trừ)	Văn phòng Đăng ký đất đai	02 ngày
B8	Xác định nghĩa vụ tài chính, các khoản được trừ của người sử dụng đất	Cục thuế tỉnh	03 ngày (05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ) (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)
		Sở Tài chính	03 ngày

B9	Thực hiện nghĩa vụ tài chính →	Người sử dụng đất	Không tính thời gain
B10	Ký Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất sau khi Sở TNMT nhận được thông báo đơn giá thuê đất) →	Phòng Quản lý đất đai; Giám đốc Sở	02 ngày
	Chuẩn bị hồ sơ cấp Giấy chứng nhận →	Văn phòng Đăng ký đất đai	
B11	Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất báo cáo, hoàn thiện hồ sơ, tờ trình cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và gửi hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường (đối với trường hợp cấp GCN theo quy định và sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định). →	Văn phòng Đăng ký đất đai	1/2 ngày
B12	Xem xét, ký trình lãnh đạo UBND tỉnh cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất →	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
B13	Thẩm tra hồ sơ →	Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày
B14	Phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ →	UBND tỉnh	01 ngày

B15	Cập nhật cơ sở dữ liệu và hồ sơ địa chính, thu phí, lệ phí (nếu có theo quy định) sau khi nhận được GCNQSD đất từ UBND tỉnh	Văn phòng Đăng ký đất đai	1/2 ngày
B16	Bàn giao đất và trao giấy chứng nhận cho người sử dụng đất	Phòng Quản lý đất đai chủ trì	01 ngày
B17	Chuyển phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả đến Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư Sở	1/2 ngày
B18	Nhận phiếu tiếp nhận và hạn trả kết quả kết thúc phần mềm	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Ngay sau khi nhận hồ ớ

27.2.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Người xin giao đất, thuê đất nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ cho Sở Tài nguyên và Môi trường.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân theo quy định.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Phòng chuyên môn thực hiện giải quyết hồ sơ:

- Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết thì phòng Quản lý đất đai soạn thảo văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt trả lại hồ sơ (nêu rõ lý do trả hồ sơ), hướng dẫn người nộp hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Trung tâm hành chính công kèm theo văn bản để trả lại hồ sơ cho tổ chức hoàn thiện hồ sơ. Thời gian thực hiện không quá 3 ngày.

- Nếu đủ điều kiện, cán bộ thẩm định hồ sơ dự thảo Tờ Trình, báo cáo Lãnh đạo phòng, đơn vị duyệt hồ sơ, nếu đạt thì Lãnh đạo phòng báo cáo Lãnh đạo Sở ký duyệt Tờ trình trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; nếu không đạt, chuyển hồ sơ lại cho cán bộ thẩm định để hoàn thiện, bổ sung:

+ Đối với trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất: Phòng Quản lý đất đai có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng đăng ký đất đai hoàn thiện hồ sơ giao đất, cấp Giấy chứng nhận QSD đất, báo cáo Lãnh Đạo Sở ký duyệt, trình UBND tỉnh quyết

định giao đất, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất khi dự án thuộc trường hợp được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất theo quy định. Thời gian thực hiện không quá 09 ngày; Phòng Quản lý đất đai tham mưu tổ chức bàn giao đất trên thực địa sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định.

+ Đối với trường hợp giao đất có thu tiền sử dụng đất/thuê đất: Phòng Quản lý đất đai yêu cầu người xin giao đất, thuê đất nộp chứng từ đã hoàn thành việc ký quỹ *(đối với trường hợp phải ký quỹ theo quy định)*; dự thảo Tờ trình giao đất/cho thuê đất báo cáo Lãnh đạo Sở trình UBND tỉnh quyết định *(thời gian thực hiện không quá 5,5 ngày)*, chủ trì thống nhất phương pháp xác định giá đất *(thời gian thực hiện không quá 9 ngày)*; sau khi nhận được có quyết định giao đất/cho thuê đất cùa UBND tỉnh, trường hợp xác định giá đất theo phương pháp hệ số điều chỉnh (hoặc sau khi có quyết định phê duyệt giá đất đối với trường hợp xác định giá đất theo phương pháp so sánh, chiết trừ, thu nhập, thặng dư), phòng Quản lý đất đai chuyển hồ sơ xuống Văn phòng đăng ký đất đai để thực hiện chuyển thông tin sang cơ quan thuế, cơ quan tài chính (nếu có).

- Sau khi nhận được thông báo đơn giá thuê đất, phòng Quản lý đất đai tham mưu Giám đốc Sở ký hợp đồng thuê đất với người sử dụng đất *(đối với trường hợp thuê đất)*; Văn phòng đăng ký đất đai chuẩn bị hồ sơ để hoàn thiện, báo cáo Sở cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính).

- Phòng Quản lý đất đai tham mưu tổ chức giao đất trên thực địa và trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người được giao đất, cho thuê đất;

- Sở Tài nguyên và Môi trường chỉ đạo Văn phòng đăng ký đất đai cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.

- Sau khi có kết quả, Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công trong thời hạn 1/2 ngày.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Công chức hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, chuyển cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công thực hiện trả kết quả trên phần mềm.

28. Giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất đối với dự án phải trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền xét duyệt hoặc phải cấp giấy chứng nhận đầu tư mà người xin giao đất, thuê đất là tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.

28.1. Đối với trường hợp không thu tiền sử dụng đất

28.1.1 Thời hạn giải quyết: Không quá 15 ngày *(đối với các xã miền núi, thời gian giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày).*

28.1.2 Sơ đồ quy trình giải quyết

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân →	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở xem xét kết quả giải quyết →	Phòng Quản lý đất đai	09 ngày
	Đối với trường hợp không thuộc trường hợp cấp GCNQSD đất, Đối với trường hợp được cấp GCNQSD đất, Xem xét, hoàn thiện hồ sơ cấp GCNQSD đất, báo cáo lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường trình UBND tỉnh →	Văn phòng Đăng ký đất đai	
B4	Xem xét kết quả giải quyết, ký trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết →	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày

B5	Thẩm tra hồ sơ	Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày
B6	Phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
B7	Cập nhật cơ sở dữ liệu và hồ sơ địa chính, thu phí, lệ phí (nếu có theo quy định) sau khi nhận GCNQSD đất từ UBND tỉnh	Văn phòng Đăng ký đất đai	1/2 ngày
B8	Bàn giao đất và trao giấy chứng nhận cho người sử dụng đất	Phòng Quản lý đất đai chủ trì	01 ngày
B9	Chuyển phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả đến Trung tâm phục vụ hành chính công	Phòng QLĐĐ; Văn thư Sở	1/2 ngày
B10	Nhận phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả kết thúc phần phềm	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Ngay sau khi nhận hồ sơ

28.2. Đối với trường hợp giao đất có thu tiền sử dụng đất, cho thuê đất

28.2.1. Thời gian giải quyết: Không quá 20 ngày *(đối với các xã miền núi, thời gian giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày).*

28.2.2. Sơ đồ quy trình giải quyết:

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân →	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày
B2	Kiểm tra hồ sơ, dự thảo Tờ trình UBND tỉnh quyết định giao đất/thuê đất báo cáo Lãnh đạo Sở (nếu đủ điều kiện) →	Phòng Quản lý đất đai	5,5 ngày
	Chủ trì tham mưu, phối hợp cơ quan thuế, cơ quan tài chính cùng cấp thống nhất lựa chọn phương pháp xác định giá đất →		09 ngày
B3	Xem xét, ký trình lãnh đạo UBND tỉnh →	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
B4	Thẩm tra hồ sơ →	Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày

B5	Phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ	UBND tỉnh	01 ngày
B6	Đối với trường hợp giao đất có thu tiền sử dụng đất/cho thuê đất mà xác định giá đất theo phương pháp so sánh trực tiếp, thu nhập, chiết trừ, thặng dư), sau khi có quyết định phê duyệt giá đất của UBND tỉnh; chuyển hồ sơ VP Đăng ký đất đai Đối với trường hợp giao đất có thu tiền sử dụng đất/cho thuê đất mà xác định giá đất theo phương pháp hệ số điều chỉnh giá đất, chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký QSDĐ sau khi nhận được quyết định giao đất, cho thuê đất	Phòng Quản lý đất đai	1/2 ngày (không tính thời gian đối với trường hợp quyết định phê duyệt giá đất)
B7	Chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế, chuyển hồ sơ đến cơ quan tài chính (nếu có các khoản được trừ)	Văn phòng Đăng ký đất đai	02 ngày
B8	Xác định nghĩa vụ tài chính, các khoản được trừ của người sử dụng đất	Cục thuế tỉnh	03 ngày (05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ) (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)
		Sở Tài chính	03 ngày

B9	Thực hiện nghĩa vụ tài chính →	Người sử dụng đất	Không tính thời gian
B10	Ký Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất sau khi Sở TNMT nhận được thông báo đơn giá thuê đất) →	Phòng Quản lý đất đai; Giám đốc Sở	02 ngày
	Chuẩn bị hồ sơ cấp Giấy chứng nhận →	Văn phòng Đăng ký đất đai	
B11	Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất báo cáo, hoàn thiện hồ sơ, tờ trình cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và gửi hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường (đối với trường hợp cấp GCN theo quy định và sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định). →	Văn phòng Đăng ký đất đai	1/2 ngày
B12	Xem xét, ký trình lãnh đạo UBND tỉnh cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất →	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
B13	Thẩm tra hồ sơ →	Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày
B14	Phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ →	UBND tỉnh	01 ngày
B15	Cập nhật cơ sở dữ liệu và hồ sơ địa chính, thu phí, lệ phí (nếu có theo quy định) sau khi nhận được GCNQSD đất từ UBND tỉnh →	Văn phòng Đăng ký đất đai	1/2 ngày

B16	Bàn giao đất và trao giấy chứng nhận cho người sử dụng đất. Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Phòng Quản lý đất đai chủ trì	01 ngày
B17	Chuyển phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả đến Trung tâm phục vụ hành chính công	Phòng Quản lý đất đai	1/2 ngày
B18	Nhận phiếu tiếp nhận và hạn trả kết quả kết thúc phần mềm	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Ngay sau khi nhận hồ ớ

28.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Người xin giao đất, thuê đất nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường trong thời gian 1/2 ngày.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân theo quy định.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Phòng chuyện môn thực hiện giải quyết hồ sơ:

- Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết thì phòng Quản lý đất đai soạn thảo văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt trả lại hồ sơ (nêu rõ lý do trả hồ sơ), hướng dẫn người nộp hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Trung tâm hành chính công kèm theo văn bản để trả lại hồ sơ cho tổ chức hoàn thiện hồ sơ. Thời gian thực hiện không quá 3 ngày.

- Nếu đủ điều kiện, cán bộ thẩm định hồ sơ dự thảo Tờ Trình, báo cáo Lãnh đạo phòng, đơn vị duyệt hồ sơ, nếu đạt thì Lãnh đạo phòng báo cáo Lãnh đạo Sở ký duyệt Tờ trình trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; nếu không đạt, chuyển hồ sơ lại cho cán bộ thẩm định để hoàn thiện, bổ sung:

+ Đối với trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất: Phòng Quản lý đất đai có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng đăng ký đất đai hoàn thiện hồ sơ giao đất, cấp Giấy chứng nhận QSD đất, báo cáo Lãnh Đạo Sở ký duyệt, trình UBND tỉnh quyết định giao đất, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất. Thời gian thực hiện không quá 09 ngày; Phòng Quản lý đất đai tham mưu tổ chức bàn giao đất trên thực địa sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định.

+ Đối với trường hợp giao đất có thu tiền sử dụng đất/thuê đất: Phòng Quản lý đất đai yêu cầu người xin giao đất, thuê đất nộp chứng từ đã hoàn thành việc ký quỹ *(đối với trường hợp phải ký quỹ theo quy định)*; dự thảo Tờ trình giao đất/cho thuê đất báo cáo Lãnh đạo Sở trình UBND tỉnh quyết định *(thời gian thực hiện không quá 5,5 ngày)*, chủ trì thống nhất phương pháp xác định giá đất *(thời gian thực hiện không quá 9 ngày)*; sau khi nhận được có quyết định giao đất/cho thuê đất, trường hợp xác định giá đất theo phương pháp hệ số điều chỉnh (hoặc sau khi có quyết định phê duyệt giá đất đối với trường hợp xác định giá đất theo phương pháp so sánh, chiết trừ, thu nhập, thặng dư), phòng Quản lý đất đai chuyển hồ sơ xuống Văn phòng đăng ký đất đai để thực hiện chuyển thông tin sang cơ quan thuế, cơ quan tài chính (nếu có).

- Sau khi nhận được thông báo đơn giá thuê đất, phòng Quản lý đất đai tham mưu Giám đốc Sở ký hợp đồng thuê đất người sử dụng đất *(đối với trường hợp thuê đất)*; Văn phòng đăng ký đất đai chuẩn bị hồ sơ để hoàn thiện, báo cáo Sở cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính).

- Phòng Quản lý đất đai tham mưu tổ chức giao đất trên thực địa và trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người được giao đất, cho thuê đất;

- Sở Tài nguyên và Môi trường chỉ đạo Văn phòng đăng ký đất đai cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.

- Sau khi có kết quả, Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển tiếp nhận và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Công chức hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận hồ sơ từ Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công kết thúc phần mềm.

29. Chuyển mục đích sử dụng đất phải được phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với tổ chức

29.1. Thời hạn giải quyết:

15 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ *(Đối với các xã miền núi, thời gian giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày).*

29.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày
a.	Thẩm định và giải quyết hồ sơ (nếu đủ điều kiện) Thống nhất phương pháp xác định giá đất	Phòng Quản lý đất đai	6,5 ngày 09 ngày
B2	Xem xét ký trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết hô sơ	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
B3	Thẩm tra hồ sơ	Văn phòng UBND tỉnh	1,5 ngày
B4	Phê duyệt kết quả giải quyết hô sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	1/2 ngày

B5	Đối với trường hợp giao đất có thu tiền sử dụng đất/cho thuê đất mà xác định giá đất theo phương pháp so sánh trực tiếp, thu nhập, chiết trừ, thặng dư), sau khi có quyết định phê duyệt giá đất của UBND tỉnh; chuyển hồ sơ VP Đăng ký đất đai Trường hợp phải giao đất/thuê đất mà xác định giá đất theo phương pháp hệ số điều chỉnh, chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký QSDĐ sau khi Sở Tài nguyên và Môi trường nhận được quyết định chuyển mục đích sử dụng đất →	Phòng Quản lý đất đai;	1/2 ngày (không tính thời gian đối với trường hợp quyết định phê duyệt giá đất)
B6	↓ Chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế, chuyển hồ sơ đến cơ quan tài chính (nếu có các khoản được trừ) → ↓	Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B7	Xác định nghĩa vụ tài chính, các khoản được trừ của người sử dụng đất → ↓	Cục thuế tỉnh	03 ngày (05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ) (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)
		Sở Tài chính	03 ngày
B8	Thực hiện nghĩa vụ tài chính → ↓	Người sử dụng đất	Không tính thời gian

B9	Dự thảo hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất)	Phòng Quản lý đất đai	1/2 ngày
B10	Ký Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất)	Giám đốc Sở	1/2 ngày
B11	Xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã cấp đối với trường hợp không cấp mới GCN	Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
	Đối với trường hợp cấp mới GCN. Lập hồ sơ chuyển Lãnh đạo Sở	Văn phòng đăng ký đất đai	được cộng thêm 1/2 ngày
B12	Trình UBND tỉnh cấp giấy chứng nhận	Lãnh đạo Sở	Được cộng thêm 1/2 ngày
B13	Thẩm tra hồ sơ	Văn phòng UBND tỉnh	Được cộng thêm 01 ngày
B14	Phê duyệt kết quả giải quyết hô sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	Được cộng thêm 1/2 ngày
B15	Cập nhật cơ sở dữ liệu và hồ sơ địa chính, thu phí, lệ phí (nếu có theo quy định) sau khi nhận được GCNQSD đất từ UBND tỉnh	Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày

B16	Chuyển hồ sơ/ kết quả giải quyết đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B17	Trả kết quả cho tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

29.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường trong thời gian 1/2 ngày.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức theo quy định.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Phòng chuyên môn tiến hành giải quyết hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết: có văn bản trả lại hồ sơ trình lãnh đạo Sở ký duyệt (nêu rõ lý do trả lại), hướng dẫn người sử dụng đất, gửi hồ sơ kèm theo Văn bản trả lại hồ so đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh để trả hồ sơ cho tổ chức. Thời gian thực hiện không quá 3 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Phòng Quản lý đất đai xác minh thực địa, tham mưu Lãnh đạo Sở ký tờ trình UBND tỉnh quyết định chuyển mục đích sử dụng đất;

- Sau khi nhận được quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của UBND tỉnh, phòng Quản lý đất đai chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện chuyển thông tin đến cơ quan thuế, cơ quan tài chính để xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất.

- Sau khi có đơn giá thuê đất, phòng Quản lý đất đai tham mưu Ký hợp đồng thuê đất *(đối với trường hợp thuê đất)*, chuyển hồ sơ Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện đăng ký.

- Sau khi người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định, Văn phòng đăng ký đất đai xác nhận thay đổi vào giấy chứng nhận đã cấp hoặc thực hiện cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất theo quy định.

- Cập nhật HS địa chính; Thống kê và theo dõi: Chuyên viên được phân công có trách nhiệm thống kê TTHC thực hiện tại đơn vị vào Sổ luân chuyển hồ sơ.

- Sau khi có kết quả, Sở Tài nguyên và Môi trường Chuyển phiếu kiểm soát thủ tục hành chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công trong thời hạn 1/2 ngày.

c) Nhận hố sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Công chức hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả giải quyết từ Sở Tài nguyên và Môi trường, chuyển kết quả cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

Phụ lục III
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /6/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh)

Phần I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Thủ tục hành chính
1	Thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp đã chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 7 năm 2014 mà bên chuyển quyền đã được cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định
2	Thủ tục đính chính Giấy chứng nhận đã cấp
3	Thủ tục đăng ký và cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu
4	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người đã đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu.
5	Thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu đối với tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu không đồng thời là người sử dụng đất.
6	Thủ tục đăng ký bổ sung tài sản gắn liền với đất vào Giấy chứng nhận đã cấp
7	Thủ tục bán hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm
8	Thủ tục đăng ký biến động đối với trường hợp chuyển từ hình thức thuê đất trả tiền hàng năm sang thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê hoặc từ giao đất không thu tiền sử dụng đất sang hình thức thuê đất hoặc từ thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất
9	Thủ tục chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân để thực hiện "dồn điền đổi thửa" (đồng loạt).
10	Thủ tục thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật đất đai do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất phát hiện
11	Thủ tục giao đất, cho thuê đất cho hộ gia đình, cá nhân; giao đất cho cộng đồng dân cư đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất.
12	Thủ tục chuyển mục đích sử dụng đất phải được phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với hộ gia đình, cá nhân
13	Thủ tục gia hạn sử dụng đất ngoài khu công nghệ cao, khu kinh tế.

Phần II
NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ

1. Thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp đã chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 7 năm 2014 mà bên chuyển quyền đã được cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định

1.1. Thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp đã chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 7 năm 2014 mà bên chuyển quyền đã được cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định (trường hợp nộp GCN)

1.1.1. Thời hạn giải quyết:

10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ *(đối với các xã miền núi, thời hạn giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày)*

1.1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

a) Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1.	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của người sử dụng đất. Luân chuyển hồ sơ đến bộ phận chuyên môn cấp huyện thực hiện	Bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện	1/2 ngày
B2.	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ. Sau đó, Thông báo bằng văn bản cho bên chuyển quyền và niêm yết tại UBND xã. Nếu không rõ địa chỉ của người chuyển quyền phải đăng trên phương tiện thông tin đại chúng ba số liên tiếp	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày
B3.	Niêm yết 30 ngày tại Trụ sở UBND xã; phương tiện thông tin đại chúng của địa phương. Kết thúc niêm yết mà không có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp, lập biên bản ghi nhận sự việc, luân chuyển văn bản đến Văn phòng ĐK trong 01 ngày	UBND xã	01 ngày *(không tính thời gian niêm yết và thời gian 01 ngày luân chuyển hồ sơ)*

B4.	Chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày
B5.	Xác định các khoản thuế phải nộp; chuyển thông báo thuế đến người sử dụng đất	Chi cục thuế	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)
B6.	Thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	Không tính thời gian
B7.	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính. Lập hồ sơ chuyển Văn phòng ĐK kiểm tra để trình Lãnh đạo Sở cấp GCN	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	02 ngày
B8.	Kiểm tra thủ tục trình Lãnh đạo Sở ký GCN	Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày
B9.	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở ký duyệt	01 ngày
B10.	Tiếp nhận kết quả; cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày

B11.	Chuyển hồ sơ đã thực hiện cho bộ phận "một cửa" UBND cấp huyện	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	1/2 ngày
B12.	Trả kết quả cho người sử dụng đất	Bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện	Không tính thời gian

b) Trường hợp nộp tại UBND cấp xã

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1.	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của người sử dụng đất. Luân chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐK trong 02 ngày	Bộ phận "một cửa" UBND cấp xã	02 ngày (Không tính thời gian giải quyết TTHC)
B2.	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ. Sau đó, Thông báo bằng văn bản cho bên chuyển quyền và niêm yết tại UBND xã. Nếu không rõ địa chỉ của người chuyển quyền phải đăng trên phương tiện thông tin đại chúng ba số liên tiếp	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B3.	Niêm yết 30 ngày tại Trụ sở UBND xã; phương tiện thông tin đại chúng của địa phương. Kết thúc niêm yết mà không có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp, lập biên bản ghi nhận sự việc, luân chuyển văn bản đến Văn phòng ĐK trong 01 ngày	UBND xã	01 ngày *(không tính thời gian niêm yết và thời gian 01 ngày luân chuyển hồ sơ)*
B4.	Chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B5.	Xác định các khoản thuế phải nộp; chuyển thông báo thuế đến người sử dụng đất nghĩa vụ tài chính.	Chi cục thuế	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các

			trường hợp còn lại (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)
B6.	Thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	Không tính thời gian
B7.	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính. Lập hồ sơ chuyển Văn phòng ĐK kiểm tra để trình Lãnh đạo Sở cấp GCN	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày
B8.	Kiểm tra thủ tục trình Lãnh đạo Sở ký GCN	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày
B9.	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở ký duyệt	01 ngày
B10.	Tiếp nhận kết quả từ Văn phòng ĐKĐĐ. Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B11.	Chuyển hồ sơ đã thực hiện đến UBND cấp xã	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai cấp huyện	01 ngày
B12.	Trả kết quả cho người sử dụng đất	Bộ phận "một cửa" UBND cấp xã	Không tính thời gian

1.1.3. Diễn giải quy trình

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

Người sử dụng đất nộp hồ sơ trực tiếp (hoặc gửi qua đường bưu điện) tại bộ phận một cửa thuộc UBND cấp huyện, trong thời hạn ½ ngày Bộ phận Một cửa cấp huyện chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì công chức địa chính cấp xã chuyển cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ

b) Kiểm tra hồ sơ, thực hiện các bước sau:.

Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có văn bản yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung theo quy định hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

Nếu hồ sơ hợp lệ, thực hiện các công việc sau:

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, đai thông báo bằng văn bản cho bên chuyển quyền và niêm yết tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người nhận chuyển quyền. Trường hợp không rõ địa chỉ của người chuyển quyền để thông báo thì phải đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương ba số liên tiếp (chi phí đăng tin do người đề nghị cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất trả);

- Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm niêm yết trong thời hạn 30 ngày tại trụ sở Ủy ban nhân dân; thông tin trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương nếu cần thiết. Tiếp nhận, xử lý các kiến nghị liên quan theo quy định của pháp luật nếu có. Kết thúc việc niêm yết mà không có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp, Ủy ban nhân dân cấp xã lập biên bản ghi nhận sự việc, chuyển thông tin bằng văn bản kèm biên bản đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai .

Trường hợp có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hướng dẫn các bên nộp đơn đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết tranh chấp theo quy định.

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai ký thực hiện chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính.

- Chi cục thuế xác định nghĩa vụ tài chính, chuyển thông báo thuế đến Bộ phận một cửa. Bộ phận một cửa thông báo người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai lập hồ sơ chuyển Văn phòng ĐK kiểm tra để trình Lãnh đạo Sở cấp giấy chứng nhận kể từ ngày nhận được chứng từ thực hiện xong nghĩa vụ tài chính của người nhận chuyển quyền quyền sử dụng đất.

- Lãnh đạo Sở ký duyệt cấp mới Giấy chứng nhận

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tiếp nhận kết quả giải quyết; cập nhật thông tin thửa đất, tài sản gắn liền với đất, đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; chuyển kết quả đã đăng ký sang bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện để trả kết quả cho người sử dụng đất.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho hộ gia đình, cá nhân.

Đại diện cho bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện trả kết quả cho người sử dụng đất nhận trực tiếp tại bộ phận "một cửa" hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện chuyển kết quả cho UBND cấp xã trả kết quả cho người sử dụng đất tại UBND cấp xã.

1.2. Thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp đã chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 7 năm 2014 mà bên chuyển quyền đã được cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định (trường hợp không nộp giấy chứng nhận do UBND huyện cấp GCN)

1.2.1. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ *(đối với các xã miền núi, thời hạn giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày)*

1.2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

a) Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1.	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của người sử dụng đất. Luân chuyển hồ sơ đến bộ phận chuyên môn cấp huyện thực hiện	Bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện	1/2 ngày
B2.	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ. Sau đó, Thông báo bằng văn bản cho bên chuyển quyền và niêm yết tại UBND xã. Nếu không rõ địa chỉ của người chuyển quyền phải đăng trên phương tiện thông tin đại chúng ba số liên tiếp	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày
B3.	Niêm yết 30 ngày tại Trụ sở UBND xã; phương tiện thông tin đại chúng của địa phương. Kết thúc niêm yết mà không có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp, lập biên bản ghi nhận sự việc, luân chuyển văn bản đến Văn phòng ĐK trong 01 ngày	UBND xã	01 ngày *(không tính thời gian niêm yết và thời gian 01 ngày luân chuyển hồ sơ)*
B4.	Chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định; lập hồ sơ trình UBND cấp huyện hủy GCN đã cấp	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày
B5.	Xác định các khoản thuế phải nộp; chuyển thông báo thuế đến người sử dụng đất	Chi cục thuế	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các

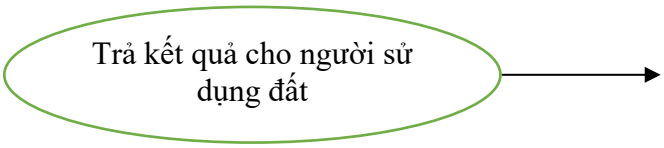
			trường hợp còn lại (không tính vào thời gian giải quyết TTHC).
B6.	Thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	Không tính thời gian
B7.	Quyết định hủy GCN	UBND huyện	01 ngày
B8.	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính và UBND cấp huyện hủy GCN. Lập hồ sơ chuyển Văn phòng ĐK kiểm tra để trình Lãnh đạo Sở cấp GCN	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày
B9.	Kiểm tra thủ tục trình Lãnh đạo Sở cấp GCN	Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày
B10.	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở ký duyệt	01 ngày
B11.	Tiếp nhận kết quả từ Văn phòng ĐKĐĐ; cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày
B12.	Chuyển hồ sơ đã thực hiện cho bộ phận "một cửa" UBND cấp huyện	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	1/2 ngày

B13.	Trả kết quả cho người sử dụng đất →	Bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện	Không tính thời gian

b) Trường hợp nộp tại UBND cấp xã

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1.	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của người sử dụng đất. Luân chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐK trong 02 ngày →	Bộ phận "một cửa" UBND cấp xã	02 ngày (Không tính thời gian giải quyết TTHC)
B2.	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ. Sau đó, Thông báo bằng văn bản cho bên chuyển quyền và niêm yết tại UBND xã. Nếu không rõ địa chỉ của người chuyển quyền phải đăng trên phương tiện thông tin đại chúng ba số liên tiếp →	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B3.	Niêm yết 30 ngày tại Trụ sở UBND xã; phương tiện thông tin đại chúng của địa phương. Kết thúc niêm yết mà không có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp, lập biên bản ghi nhận sự việc, luân chuyển văn bản đến Chi nhánh Văn phòng ĐK trong 01 ngày →	UBND xã	01 ngày *(không tính thời gian niêm yết và thời gian luân chuyển hồ sơ)*
B4.	Chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính; lập hồ sơ trình UBND cấp huyện hủy GCN đã cấp →	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B5.	Xác định các khoản thuế phải nộp; chuyển thông báo thuế đến người sử dụng đất →	Chi cục thuế	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại

			(không tính vào thời gian giải quyết TTHC)
B6.	Thực hiện nghĩ vụ tài chính	Người sử dụng đất	Không tính thời gian
B7.	Quyết định hủy GCN	UBND huyện	01 ngày
B8.	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính và UBND cấp huyện hủy GCN. Lập hồ sơ chuyển Văn phòng ĐK kiểm tra để trình Lãnh đạo Sở cấp GCN	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B9.	Kiểm tra thủ tục trình Lãnh đạo Sở cấp GCN	Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày
B10.	Ký cấp GCN	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B11.	Nhận kết quả giải quyết. Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B12.	Chuyển hồ sơ đã thực hiện đến UBND cấp xã	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày

B13.		Bộ phận "một cửa" UBND cấp xã	Không tính thời gian

1.2.3. Diễn giải quy trình

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

Người sử dụng đất nộp hồ sơ trực tiếp (hoặc gửi qua đường bưu điện) tại bộ phận một cửa thuộc UBND cấp huyện, trong thời hạn ½ ngày Bộ phận Một cửa cấp huyện chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì công chức địa chính cấp xã chuyển cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ

b) Kiểm tra hồ sơ, thực hiện các bước sau:.

Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có văn bản yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung theo quy định hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

Nếu hồ sơ hợp lệ, thực hiện các công việc sau:

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, đai thông báo bằng văn bản cho bên chuyển quyền và niêm yết tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người nhận chuyển quyền. Trường hợp không rõ địa chỉ của người chuyển quyền để thông báo thì phải đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương ba số liên tiếp (chi phí đăng tin do người đề nghị cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất trả);

- Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm niêm yết trong thời hạn 30 ngày tại trụ sở Ủy ban nhân dân; thông tin trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương nếu cần thiết. Tiếp nhận, xử lý các kiến nghị liên quan theo quy định của pháp luật nếu có. Kết thúc việc niêm yết mà không có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp, Ủy ban nhân dân cấp xã lập biên bản ghi nhận sự việc, chuyển thông tin bằng văn bản kèm biên bản đến Văn phòng đăng ký.

Trường hợp có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hướng dẫn các bên nộp đơn đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết tranh chấp theo quy định.

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính.

- Chi cục thuế xác định nghĩa vụ tài chính, chuyển thông báo thuế đến người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính. Trong thời gian thuế xác định nghĩa vụ tài chính Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai lập hồ sơ trình Lãnh đạo UBND cấp huyện hủy giấy chứng nhận.

- Lãnh đạo UBND huyện ra quyết định hủy giấy chứng nhận.

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở cấp giấy chứng nhận kể từ ngày nhận được chứng từ thực hiện xong nghĩa vụ tài chính của người nhận chuyển quyền quyền sử dụng đất.

- Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra hồ sơ trình Lãnh đạo Sở cấp GCN

- Lãnh đạo Sở ký duyệt cấp mới Giấy chứng nhận

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tiếp nhận kết quả giải quyết; cập nhật thông tin thửa đất, tài sản gắn liền với đất, đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; chuyển kết quả đã đăng ký sang bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện để trả kết quả cho người sử dụng đất.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho hộ gia đình, cá nhân.

Đại diện cho bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện trả kết quả cho người sử dụng đất nhận trực tiếp tại bộ phận "một cửa" hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện chuyển kết quả cho UBND cấp xã trả kết quả cho người sử dụng đất tại UBND cấp xã.

1.3. Thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp đã chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 7 năm 2014 mà bên chuyển quyền đã được cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định (trường hợp không nộp giấy chứng nhận thuộc Sở TNMT cấp GCN)

1.3.1. Thời hạn giải quyết:

10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ *(đối với các xã miền núi, thời hạn giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày)*

1.3.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

a) Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1.	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của người sử dụng đất. Luân chuyển hồ sơ đến bộ phận chuyên môn cấp huyện thực hiện →	Bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện	1/2 ngày
B2.	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ. Sau đó, Thông báo bằng văn bản cho bên chuyển quyền và niêm yết tại UBND xã. Nếu không rõ địa chỉ của người chuyển quyền phải đăng trên phương tiện thông tin đại chúng ba số liên tiếp →	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày
B3.	Niêm yết 30 ngày tại Trụ sở UBND xã; phương tiện thông tin đại chúng của địa phương. Kết thúc niêm yết mà không có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp, lập biên bản ghi nhận sự việc, luân chuyển văn bản đến Chi nhánh Văn phòng ĐK trong 01 ngày →	UBND xã	01 ngày *(không tính thời gian niêm yết và thời gian 01 ngày luân chuyển hồ sơ)*
B4.	Chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính →	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày

B5.	Xác định các khoản thuế phải nộp; chuyển thông báo thuế người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.	Chi cục thuế	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại (không tính vào thời gian giải quyết TTHC).
B6.	Thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	Không tính thời gian
B7.	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính. Lập hồ sơ chuyển Văn phòng ĐK kiểm tra để trình Lãnh đạo Sở cấp GCN	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	02 ngày
B8.	Kiểm tra thủ tục trình Lãnh đạo Sở hủy GCN cũ và cấp GCN	Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày
B9.	Hủy GCN đã cấp và Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B10.	Tiếp nhận kết quả từ Văn phòng ĐKĐĐ; cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày
B11.	Chuyển hồ sơ đã thực hiện cho bộ phận "một cửa" UBND cấp huyện	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	1/2 ngày

B12.	Trả kết quả cho người sử dụng đất →	Bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện	Không tính thời gian

b) Trường hợp nộp tại UBND cấp xã

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1.	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của người sử dụng đất. Luân chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐK trong 02 ngày →	Bộ phận "một cửa" UBND cấp xã	02 ngày (Không tính thời gian giải quyết TTHC)
B2.	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ. Sau đó, Thông báo bằng văn bản cho bên chuyển quyền và niêm yết tại UBND xã. Nếu không rõ địa chỉ của người chuyển quyền phải đăng trên phương tiện thông tin đại chúng ba số liên tiếp →	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B3.	Niêm yết 30 ngày tại Trụ sở UBND xã; phương tiện thông tin đại chúng của địa phương. Kết thúc niêm yết mà không có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp, lập biên bản ghi nhận sự việc, luân chuyển văn bản đến Chi nhánh Văn phòng ĐK trong 01 ngày →	UBND xã	01 ngày *(không tính thời gian niêm yết và thời gian luân chuyển hồ sơ)*
B4.	Chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định tài chính →	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B5.	Xác định các khoản thuế phải nộp; chuyển thông báo thuế đến người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính. →	Chi cục thuế	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp

			còn lại (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)
B6.	Thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	Không tính thời gian
B7.	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính. Lập hồ sơ chuyển Văn phòng ĐK kiểm tra để trình Lãnh đạo Sở cấp GCN	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày
B8.	Kiểm tra thủ tục trình Lãnh đạo Sở hủy GCN đã cấp và cấp GCN mới	Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày
B9.	QĐ hủy GCN cũ ký cấp GCN	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B10.	Tiếp nhận kết quả giải quyết. Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B11.	Chuyển hồ sơ đã thực hiện đến UBND cấp xã	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B12.	Trả kết quả cho người sử dụng đất	Bộ phận "một cửa" UBND cấp xã	Không tính thời gian

1.3.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

Người sử dụng đất nộp hồ sơ trực tiếp (hoặc gửi qua đường bưu điện) tại bộ phận một cửa thuộc UBND cấp huyện

Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì công chức địa chính cấp xã chuyển cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ

b) Kiểm tra hồ sơ, thực hiện các bước sau:.

Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có văn bản yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung theo quy định hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

Nếu hồ sơ hợp lệ, thực hiện các công việc sau:

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, đai thông báo bằng văn bản cho bên chuyển quyền và niêm yết tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người nhận chuyển quyền. Trường hợp không rõ địa chỉ của người chuyển quyền để thông báo thì phải đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương ba số liên tiếp (chi phí đăng tin do người đề nghị cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất trả);

- Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm niêm yết trong thời hạn 30 ngày tại trụ sở Ủy ban nhân dân; thông tin trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương nếu cần thiết. Tiếp nhận, xử lý các kiến nghị liên quan theo quy định của pháp luật nếu có. Kết thúc việc niêm yết mà không có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp, Ủy ban nhân dân cấp xã lập biên bản ghi nhận sự việc, chuyển thông tin bằng văn bản kèm biên bản đến Văn phòng đăng ký.

Trường hợp có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hướng dẫn các bên nộp đơn đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết tranh chấp theo quy định.

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định

- Chi cục thuế xác định nghĩa vụ tài chính, chuyển thông báo thuế đến người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở cấp giấy chứng nhận kể từ ngày nhận được chứng từ thực hiện xong nghĩa vụ tài chính của người nhận chuyển quyền quyền sử dụng đất.

- Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra hồ sơ trình Lãnh đạo Sở cấp GCN

- Lãnh đạo Sở ký quyết định hủy GCN đã cấp và cấp Giấy chứng nhận mới.

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tiếp nhận kết quả giải quyết; cập nhật thông tin thửa đất, tài sản gắn liền với đất, đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; chuyển kết quả đã đăng ký sang bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện để trả kết quả cho người sử dụng đất.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho hộ gia đình, cá nhân.

Đại diện cho bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện trả kết quả cho người sử dụng đất nhận trực tiếp tại bộ phận "một cửa" hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện chuyển kết quả cho UBND cấp xã trả kết quả cho người sử dụng đất tại UBND cấp xã.

2. Thủ tục đính chính Giấy chứng nhận đã cấp

2.1. Thời hạn giải quyết:

10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ *(đối với các xã miền núi, thời hạn giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày)*.

2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

a) Trường hợp GCN do UBND huyện cấp

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân. Luân chuyển hồ sơ đến bộ phận chuyên môn cấp huyện thực hiện	Bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện	1/2 ngày
B2	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, lập biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót.	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	04 ngày
B3	Lập hồ sơ đính chính giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp đổi giấy chứng nhận.	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B4	Đính chính hoặc cấp mới GCN	Lãnh đạo UBND huyện	02 ngày
B5	Chỉnh lý nội dung sai sót vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có)	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày

B6	Chuyển hồ sơ đã thực hiện sang bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện để trả kết quả cho người sử dụng đất	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B7	Trả kết quả cho hộ gia đình, cá nhân	Bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện	Không tính thời gian

b) Trường hợp GCN do Sở TNMT cấp

Các bước	**Nội dung công việc**	**Trách nhiệm**	**Thời gian thực hiện**
B1.	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân. Luân chuyển hồ sơ đến bộ phận chuyên môn cấp huyện thực hiện	Bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện	1/2 ngày
B2.	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, lập biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót.	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	03 ngày
B3.	Lập hồ sơ đính chính giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp đổi giấy chứng nhận; chuyển hồ sơ cho Văn phòng ĐK đất đai kiểm tra	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B4.	Kiểm tra hồ sơ; trình lãnh đạo Sở đính chính hoặc cấp GCN mới	Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày

B5.	Đính chính hoặc cấp mới GCN	Lãnh đạo Sở	02 ngày
B6.	Tiếp nhận kết quả giải quyết.Chỉnh lý nội dung sai sót vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có)	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày
B7.	Chuyển hồ sơ đã thực hiện sang bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện để trả kết quả cho người sử dụng đất	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B8.	Trả kết quả cho hộ gia đình, cá nhân	Bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện	Không tính thời gian

2.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

Người sử dụng đất nộp hồ sơ trực tiếp (hoặc gửi qua đường bưu điện) tại bộ phận một cửa thuộc UBND cấp huyện, trong thời hạn ½ ngày Bộ phận Một cửa cấp huyện chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

b) Kiểm tra hồ sơ, xác nhận đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận theo quy định.

Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có văn bản yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung theo quy định hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

Nếu hồ sơ hợp lệ, thực hiện các công việc sau:

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện có Trách nhiệm các công việc sau:

+ Kiểm tra hồ sơ; lập biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót *(biên bản kết luận về nguyên nhân sai sót phải có đại diện Phòng Tài nguyên và Môi trường đối với các giấy chứng nhận trước đây do Phòng Tài nguyên và Môi trường trình ký);* lập hồ sơ trình UBND cấp huyện thực hiện đính chính vào GCN đã cấp có sai sót hoặc lập hồ sơ chuyển Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra, trình Lãnh đạo đính chính giấy chứng nhận.

+ Trường hợp đính chính mà người được cấp GCN có yêu cầu cấp đổi sang GCN thì Chi nhánh VPĐK cấp huyện lập hồ sơ trình UBND huyện ký GCN hoặc lập hồ sở chuyển Văn phòng ĐK đất đai kiểm tra trình Lãnh đạo Sở cấp GCN.

+ Cập nhật thông tin thửa đất, tài sản gắn liền với đất, đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai

+ Chuyển hồ sơ sang bộ phận Bộ phận "một cửa" để trả kết quả cho người sử dụng đất.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức.

Đại diện cho bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện trả kết quả cho hộ gia đình, cá nhân nhận trực tiếp tại bộ phận "một cửa" hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

3. Thủ tục đăng ký và cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu

3.1. Thời hạn giải quyết:

20 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ *(đối với các xã miền núi, thời hạn giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày)*

3.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

3.2.1. Trường hợp nộp tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của người sử dụng đất. Luân chuyển hồ sơ đến bộ phận chuyên môn cấp huyện thực hiện →	Bộ phận một cửa thuộc UBND cấp huyện	1/2 ngày
B2	Trích lục hoặc trích đo, chuyển hồ sơ đến UBND xã để lấy ý kiến →	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày *(Nếu trích đo thực hiện 02 ngày đối với thửa đất ở, đất nông nghiệp liền kề thửa đất ở trong khu dân cư 05 ngày đối với các trường hợp còn lại; không tính vào thời gian thực hiện thủ tục TTHC)*
B3	Xác nhận, niêm yết công khai kết quả kiểm tra hồ sơ, xác nhận hiện trạng, tình trạng tranh chấp, nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã và khu dân cư nơi có đất, tài sản gắn liền với đất trong thời hạn 15 ngày →	UBND cấp xã	02 ngày *(15 ngày niêm yết công khai, không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*

B4	Xem xét giải quyết các phản ánh nội dung công khai; Luân chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ không quá 02 ngày	UBND cấp xã	01 ngày *(02 ngày luân chuyển hồ sơ, không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*
B5	Thẩm định và xác minh thực địa nếu cần thiết; gửi phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý về tài sản	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày
B6	Cho ý kiến về việc chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (nếu có)	Cơ quan quản lý về Xây dựng, Nông nghiệp	03 ngày
B7	Gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B8	Xác định các khoản thuế phải nộp; chuyển thông báo thuế đến người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	Chi cục thuế	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)
B9	Thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	Không tính thời gian
B10	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính. Xem xét, in giấy GCNQSDĐ chuyển Phòng Tài nguyên và Môi trường	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	03 ngày

B11	Kiểm tra HS, trình ký UBND huyện	Phòng Tài nguyên Môi trường	02 ngày
B12	Ký cấp GCN	Lãnh đạo UBND cấp huyện	02 ngày
B13	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày
B14	Chuyển hồ sơ đã thực hiện cho bộ phận "một cửa" UBND cấp huyện	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B15	Trả kết quả cho người sử dụng đất	Bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện	Không tính thời gian

3.2.2. Trường hợp nộp tại UBND cấp xã

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của người sử dụng đất. Luân chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐK trong 02 ngày	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	02 ngày (Không tính thời gian giải quyết TTHC)

B2	Trích lục hoặc trích đo, chuyển hồ sơ đến UBND xã để lấy ý kiến	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày *(Nếu trích đo thực hiện 02 ngày đối với thửa đất ở, đất nông nghiệp liền kề thửa đất ở trong khu dân cư 05 ngày đối với các trường hợp còn lại; không tính vào thời gian thực hiện thủ tục TTHC)*
B3	Xác nhận, niêm yết công khai kết quả kiểm tra hồ sơ, xác nhận hiện trạng, tình trạng tranh chấp, nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã và khu dân cư nơi có đất, tài sản gắn liền với đất trong thời hạn 15 ngày	UBND cấp xã	02 ngày *(15 ngày niêm yết công khai, không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*
B4	Xem xét giải quyết các phản ánh nội dung công khai; Luân chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ không quá 01 ngày	UBND cấp xã	01 ngày *(01 ngày luân chuyển hồ sơ, không tính vào thời gian giải quyết TTHC)*
B5	Thẩm định và xác minh thực địa nếu cần thiết; gửi phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý về tài sản	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày
B6	Cho ý kiến về việc chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (nếu có)	Cơ quan quản lý về Xây dựng, Nông nghiệp	03 ngày
B7	Gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày

B8	Xác định các khoản thuế phải nộp; chuyển thông báo thuế đến người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	Chi cục thuế	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)
B9	Thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	Không tính thời gian
B10	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính. Xem xét, in giấy GCNQSDĐ chuyển Phòng Tài nguyên và Môi trường	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	03 ngày
B11	Kiểm tra HS, trình ký UBND huyện	Phòng Tài nguyên Môi trường	02 ngày
B12	Ký cấp GCN	Lãnh đạo UBND cấp huyện	02 ngày
B13	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày
B14	Chuyển hồ sơ đã thực hiện đến UBND cấp xã	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày

B15	Trả kết quả cho người sử dụng đất →	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	Không tính thời gian

3.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

Người sử dụng đất nộp hồ sơ trực tiếp (hoặc gửi qua đường bưu điện) tại bộ phận một cửa thuộc UBND cấp huyện

Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì công chức địa chính cấp xã chuyển cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có văn bản yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung theo quy định hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

Nếu hồ sơ hợp lệ, thực hiện các công việc sau:

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tiến hành thực hiện trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất ở nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc đã có bản đồ địa chính nhưng hiện trạng ranh giới sử dụng đất đã thay đổi hoặc kiểm tra bản trích đo địa chính thửa đất do người sử dụng đất nộp.

- UBND cấp xã thực hiện:

+ Trường hợp đăng ký đất đai thì xác nhận hiện trạng sử dụng đất so với nội dung kê khai đăng ký; trường hợp không có giấy tờ quy định thì xác nhận nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất, tình trạng tranh chấp sử dụng đất, sự phù hợp với quy hoạch.

+ Trường hợp đăng ký tài sản gắn liền với đất thì xác nhận hiện trạng tài sản gắn liền với đất so với nội dung kê khai đăng ký; trường hợp không có giấy tờ quy định thì xác nhận tình trạng tranh chấp quyền sở hữu tài sản; đối với nhà ở, công trình xây dựng thì xác nhận thời điểm tạo lập tài sản, thuộc hay không thuộc trường hợp phải cấp phép xây dựng, sự phù hợp với quy hoạch được duyệt; xác nhận sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng nếu chưa có xác nhận của tổ chức có tư cách pháp nhân về hoạt động xây dựng hoặc hoạt động đo đạc bản đồ;

+ Niêm yết công khai kết quả kiểm tra hồ sơ, xác nhận hiện trạng, tình trạng tranh chấp, nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã và khu dân cư nơi có đất, tài sản gắn liền với đất trong thời hạn 15 ngày; xem xét giải quyết các ý kiến phản ánh về nội dung công khai và gửi hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện:

+ Kiểm tra, xác nhận sơ đồ tài sản gắn liền với đất đối với tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư mà sơ đồ đó chưa có xác nhận của tổ chức có tư cách pháp nhân về hoạt động xây dựng hoặc hoạt động đo đạc bản đồ.

+ Kiểm tra hồ sơ đăng ký; xác minh thực địa trong trường hợp cần thiết; xác

nhận đủ điều kiện hay không đủ điều kiện được cấp giấy chứng nhận vào đơn đăng ký.

+ Gửi phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý về Xây dựng, Nông nghiệp đối với trường hợp chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có giấy tờ hoặc hiện trạng tài sản có thay đổi so với giấy tờ theo quy định.

- Cơ quan quản lý về Xây dựng, Nông nghiệp đối với tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện.

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu 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);

- Chi cục thuế xác định các khoản thuế phải nộp; chuyển thông báo thuế đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký để chuyển cho Bộ phận một cửa. Bộ phận một cửa thông báo người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký chuẩn bị hồ sơ để phòng Tài nguyên và Môi trường trình ký cấp Giấy chứng nhận sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

- Phòng Tài nguyên và Môi trường thực hiện các công việc sau:

+ Kiểm tra hồ sơ và trình cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận.

+ Chuyển hồ sơ đã giải quyết cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện.

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cập nhật bổ sung việc cấp Giấy chứng nhận vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển kết quả đến Bộ phận "Một cửa" trả cho người được cấp hoặc gửi Ủy ban nhân dân cấp xã để trao đối với trường hợp nộp hồ sơ tại cấp xã.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức.

Bộ phận "một cửa" hoặc UBND xã nhận hồ sơ/kết quả từ Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai và trả hồ sơ/ kết quả cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư.

Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện chuyển kết quả cho UBND cấp xã trả kết quả cho người sử dụng đất tại UBND cấp xã.

4. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người đã đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu.

4.1. Thời hạn giải quyết:

15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ *(đối với các xã miền núi, thời hạn giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày)*

4.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

4.2.1. Trường hợp nộp tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của người sử dụng đất. Luân chuyển hồ sơ đến bộ phận chuyên môn cấp huyện thực hiện →	Bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện	1/2 ngày
B2	Luân chuyển hồ sơ đến UBND cấp xã để xác nhận hiện trạng tài sản đối với trường hợp chứng nhận tài sản gắn liền với đất →	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B3	Xác nhận hiện trạng tài sản đối với trường hợp chứng nhận tài sản sản gắn liền với đất; gửi hồ sơ đến Văn phòng ĐK trong 01 ngày →	UBND cấp xã	02 ngày *(Không tính thời gian 01 ngày luân chuyển hồ sơ)*
B4	Thẩm định; gửi phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý về tài sản →	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày
B5	Cho ý kiến về việc chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (nếu có) →	Cơ quan quản lý về Xây dựng, Nông nghiệp	03 ngày

B6	Gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế (nếu có)	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B7	Xác định các khoản thuế phải nộp; chuyển thông báo thuế đến người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	Chi cục thuế	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)
B8	Thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	Không tính thời gian
B9	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính. Xem xét, in giấy GCNQSDĐ chuyển Phòng Tài nguyên và Môi trường	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày
B10	Kiểm tra HS, trình ký UBND huyện	Phòng Tài nguyên Môi trường	02 ngày
B11	Ký cấp GCN	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01 ngày
B12	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày

B13	Chuyển hồ sơ đã thực hiện cho bộ phận "một cửa"	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B14	Trả kết quả cho người sử dụng đất	Bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện	Không tính thời gian

4.2.2. Trường hợp nộp tại UBND cấp xã

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của người sử dụng đất.	Bộ phận "một cửa" UBND cấp xã	Chuyển ngay sau khi nhận hồ sơ
B2	Xác nhận hiện trạng tài sản đối với trường hợp chứng nhận tài sản sản gắn liền với đất; gửi hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐK trong 01 ngày	Công chức địa chính xã	02 ngày *(01 ngày luân chuyển hồ sơ; Không tính thời gian)*
B3	Thẩm định; gửi phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý về tài sản	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày
B4	Cho ý kiến về việc chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (nếu có)	Cơ quan quản lý về Xây dựng, Nông nghiệp	03 ngày
B5	Gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế (nếu có)	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày

B6	Xác định các khoản thuế phải nộp; chuyển thông báo thuế đến người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	Chi cục thuế	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)
B7	Thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	Không tính thời gian
B8	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính. Xem xét, in giấy GCNQSDĐ chuyển Phòng Tài nguyên và Môi trường	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày
B9	Kiểm tra HS, trình ký UBND huyện	Phòng Tài nguyên Môi trường	02 ngày
B10	Ký cấp GCN	Lãnh đạo UBND cấp huyện	02 ngày
B11	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày

B12	Chuyển hồ sơ đã thực hiện đến UBND cấp xã →	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B13	Trả kết quả cho người sử dụng đất →	Bộ phận "một cửa" UBND cấp xã	Không tính thời gian

4.3. Diễn giải quy trình:

4.3.1. Trường hợp nộp tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

Người sử dụng đất nộp hồ sơ trực tiếp (hoặc gửi qua đường bưu điện) tại bộ phận một cửa thuộc UBND cấp huyện, trong thời hạn ½ ngày Bộ phận Một cửa cấp huyện chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có văn bản yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung theo quy định hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

Nếu hồ sơ hợp lệ, thực hiện các công việc sau:

- Trường hợp chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; luân chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã kiểm tra hồ sơ; xác nhận hiện trạng tài sản gắn liền với đất so với nội dung kê khai đăng ký; xác nhận nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất, tình trạng tranh chấp đất, sự phù hợp với quy hoạch đối với trường hợp không có giấy tờ hợp lệ về quyền sử dụng đất; xác nhận tình trạng tranh chấp quyền sở hữu tài sản đối với trường hợp không có giấy tờ về quyền sở hữu tài sản theo quy định; xác nhận thời điểm tạo lập tài sản, thuộc hay không thuộc trường hợp phải cấp phép xây dựng, sự phù hợp với quy hoạch được duyệt đối với nhà ở, công trình xây dựng; xác nhận sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng nếu chưa có xác nhận của tổ chức có tư cách pháp nhân về hoạt động xây dựng hoặc hoạt động đo đạc bản đồ. Luân chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện thực hiện các công việc như sau:

+ Kiểm tra, xác nhận sơ đồ tài sản gắn liền với đất đối với tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư mà sơ đồ đó chưa có xác nhận của tổ chức có tư cách pháp nhân về hoạt động xây dựng hoặc hoạt động đo đạc bản đồ;

+ Gửi phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý về Xây dựng, Nông nghiệp đối với trường hợp chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có giấy tờ hoặc hiện trạng tài sản có thay đổi so với giấy tờ theo quy định.

- Cơ quan quản lý về Xây dựng, Nông nghiệp đối với tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện.

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện thực gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu 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);

- Chi cục thuế xác định các khoản thuế phải nộp; chuyển thông báo thuế đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký để chuyển cho Bộ phận một cửa. Bộ phận một cửa thông báo người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuẩn bị hồ sơ để phòng Tài nguyên và Môi trường trình ký cấp Giấy chứng nhận sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

- Phòng Tài nguyên và Môi trường thực hiện các công việc sau:

+ Kiểm tra hồ sơ và trình cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận.

+ Chuyển hồ sơ đã giải quyết cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện.

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cập nhật bổ sung việc cấp Giấy chứng nhận vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển kết quả đến Bộ phận "Một cửa" trả cho người được cấp.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức.

Bộ phận "một cửa" nhận hồ sơ/kết quả từ Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai và trả hồ sơ/ kết quả cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư.

4.3.2. Trường hợp nộp tại UBND cấp xã

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

Người sử dụng đất nộp hồ sơ trực tiếp tại UBND cấp xã, công chức địa chính xem xét tính hợp lệ hồ sơ, in giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho hộ gia đình

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

- Trường hợp chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; Ủy ban nhân dân cấp xã kiểm tra hồ sơ; xác nhận hiện trạng tài sản gắn liền với đất so với nội dung kê khai đăng ký; xác nhận nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất, tình trạng tranh chấp đất, sự phù hợp với quy hoạch đối với trường hợp không có giấy tờ hợp lệ về quyền sử dụng đất; xác nhận tình trạng tranh chấp quyền sở hữu tài sản đối với trường hợp không có giấy tờ về quyền sở hữu tài sản theo quy định; xác nhận thời điểm tạo lập tài sản, thuộc hay không thuộc trường hợp phải cấp phép xây dựng, sự phù hợp với quy hoạch được duyệt đối với nhà ở, công trình xây dựng; xác nhận sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng nếu chưa có xác nhận của tổ chức có tư cách pháp nhân về hoạt động xây dựng hoặc hoạt động đo đạc bản đồ. Luân chuyển hồ sơ Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có văn bản yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung theo quy định hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

Nếu hồ sơ hợp lệ, thực hiện các công việc sau:

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện thực hiện các công việc như sau:

+ Kiểm tra, xác nhận sơ đồ tài sản gắn liền với đất đối với tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư mà sơ đồ đó chưa có xác nhận của tổ chức có tư cách pháp nhân về hoạt động xây dựng hoặc hoạt động đo đạc bản đồ;

+ Gửi phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý về Xây dựng, Nông nghiệp đối với trường hợp chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có giấy tờ hoặc hiện trạng tài sản có thay đổi so với giấy tờ theo quy định.

- Cơ quan quản lý về Xây dựng, Nông nghiệp đối với tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện.

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện thực gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu 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);

- Chi cục thuế xác định các khoản thuế phải nộp; chuyển thông báo thuế đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký để chuyển cho Bộ phận một cửa. Bộ phận một cửa thông báo người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuẩn bị hồ sơ để phòng Tài nguyên và Môi trường trình ký cấp Giấy chứng nhận sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

- Phòng Tài nguyên và Môi trường thực hiện các công việc sau:

+ Kiểm tra hồ sơ và trình cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận.

+ Chuyển hồ sơ đã giải quyết cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện.

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cập nhật bổ sung việc cấp Giấy chứng nhận vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển kết quả đến UBND cấp xã trả cho người được cấp.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức.

UBND cấp xã nhận hồ sơ/kết quả từ Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai và trả hồ sơ/ kết quả cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư.

5. Thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu đối với tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu không đồng thời là người sử dụng đất.

5.1. Thời hạn giải quyết:

15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ *(đối với các xã miền núi, thời hạn giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày)*

5.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

5.2.1. Trường hợp nộp tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của người sử dụng đất. Luân chuyển hồ sơ đến bộ phận chuyên môn cấp huyện thực hiện	Bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện	1/2 ngày
B2	Luân chuyển hồ sơ đến UBND cấp xã để xác nhận hiện trạng tài sản	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B3	Xác nhận hiện trạng tài sản; gửi hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐK trong 01 ngày	UBND cấp xã	02 ngày *(Không tính thời gian 01 ngày luân chuyển hồ sơ)*
B4	Thẩm định; gửi phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý về tài sản	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày
B5	Cho ý kiến về việc chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (nếu có)	Cơ quan quản lý về Xây dựng, Nông nghiệp	03 ngày

B6	Gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế (nếu có)	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B7	Xác định các khoản thuế phải nộp; chuyển thông báo thuế đến người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	Chi cục thuế	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại
B8	Thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	Không tính thời gian
B9	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính. Xem xét, in giấy GCNQSDĐ chuyển Phòng Tài nguyên và Môi trường	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày
B10	Kiểm tra HS, trình ký UBND huyện	Phòng Tài nguyên Môi trường	02 ngày
B11	Ký cấp GCN	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01 ngày
B12	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày

B13	Chuyển hồ sơ đã thực hiện cho bộ phận "một cửa"	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B14	Trả kết quả cho người sử dụng đất	Bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện	Không tính thời gian

5.2.2. Trường hợp nộp tại UBND cấp xã

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của người sử dụng đất.	Bộ phận "một cửa" UBND cấp xã	02 ngày (Không tính thời gian giải quyết TTHC)
B2	Xác nhận hiện trạng tài sản; gửi hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐK trong 01 ngày	UBND cấp xã	02 ngày *(Không tính thời gian 01 ngày luân chuyển hồ sơ)*
B3	Thẩm định; gửi phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý về tài sản	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày
B4	Cho ý kiến về việc chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (nếu có)	Cơ quan quản lý về Xây dựng, Nông nghiệp	03 ngày

B5	Gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế (nếu có)	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B6	Xác định các khoản thuế phải nộp; chuyển thông báo thuế đến người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	Chi cục thuế	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)
B7	Thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	Không tính thời gian
B8	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính. Xem xét, in giấy GCNQSDĐ chuyển Phòng Tài nguyên và Môi trường	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày
B9	Kiểm tra HS, trình ký UBND huyện	Phòng Tài nguyên Môi trường	02 ngày
B10	Ký cấp GCN	Lãnh đạo UBND cấp huyện	02 ngày
B11	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày

B12	Chuyển hồ sơ đã thực hiện đến UBND cấp xã	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B13	Trả kết quả cho người sử dụng đất	Bộ phận "một cửa" UBND cấp xã	Không tính thời gian

5.3. Diễn giải quy trình:

5.3.1. Trường hợp nộp tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

Người sử dụng đất nộp hồ sơ trực tiếp (hoặc gửi qua đường bưu điện) tại bộ phận một cửa thuộc UBND cấp huyện, trong thời hạn ½ ngày Bộ phận Một cửa cấp huyện chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có văn bản yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung theo quy định hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

Nếu hồ sơ hợp lệ, thực hiện các công việc sau:

- Luân chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã kiểm tra hồ sơ; xác nhận hiện trạng tài sản gắn liền với đất so với nội dung kê khai đăng ký; xác nhận nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất, tình trạng tranh chấp đất, sự phù hợp với quy hoạch đối với trường hợp không có giấy tờ hợp lệ về quyền sử dụng đất; xác nhận tình trạng tranh chấp quyền sở hữu tài sản đối với trường hợp không có giấy tờ về quyền sở hữu tài sản theo quy định; xác nhận thời điểm tạo lập tài sản, thuộc hay không thuộc trường hợp phải cấp phép xây dựng, sự phù hợp với quy hoạch được duyệt đối với nhà ở, công trình xây dựng; xác nhận sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng nếu chưa có xác nhận của tổ chức có tư cách pháp nhân về hoạt động xây dựng hoặc hoạt động đo đạc bản đồ. Luân chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐK đất đai.

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện thực hiện các công việc như sau:

+ Kiểm tra, xác nhận sơ đồ tài sản gắn liền với đất đối với tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư mà sơ đồ đó chưa có xác nhận của tổ chức có tư cách pháp nhân về hoạt động xây dựng hoặc hoạt động đo đạc bản đồ;

+ Gửi phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý về Xây dựng, Nông nghiệp đối với trường hợp chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có giấy tờ hoặc hiện trạng tài sản có thay đổi so với giấy tờ theo quy định.

- Cơ quan quản lý về Xây dựng, Nông nghiệp đối với tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện.

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện thực gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu 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);

- Chi cục thuế Xác định các khoản thuế phải nộp; chuyển thông báo thuế người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuẩn bị hồ sơ để phòng Tài nguyên và Môi trường trình ký cấp Giấy chứng nhận sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

- Phòng Tài nguyên và Môi trường thực hiện các công việc sau:

+ Kiểm tra hồ sơ và trình cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận.

+ Chuyển hồ sơ đã giải quyết cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện.

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cập nhật bổ sung việc cấp Giấy chứng nhận vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển kết quả đến Bộ phận "Một cửa" trả cho người được cấp.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức.

Bộ phận "một cửa" nhận hồ sơ/kết quả từ Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai và trả hồ sơ/ kết quả cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư.

5.3.2. Trường hợp nộp tại UBND cấp xã

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

Người sử dụng đất nộp hồ sơ trực tiếp tại UBND cấp xã, công chức địa chính xem xét tính hợp lệ hồ sơ, in giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho hộ gia đình

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

- Ủy ban nhân dân cấp xã kiểm tra hồ sơ; xác nhận hiện trạng tài sản gắn liền với đất so với nội dung kê khai đăng ký; xác nhận nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất, tình trạng tranh chấp đất, sự phù hợp với quy hoạch đối với trường hợp không có giấy tờ hợp lệ về quyền sử dụng đất; xác nhận tình trạng tranh chấp quyền sở hữu tài sản đối với trường hợp không có giấy tờ về quyền sở hữu tài sản theo quy định; xác nhận thời điểm tạo lập tài sản, thuộc hay không thuộc trường hợp phải cấp phép xây dựng, sự phù hợp với quy hoạch được duyệt đối với nhà ở, công trình xây dựng; xác nhận sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng nếu chưa có xác nhận của tổ chức có tư cách pháp nhân về hoạt động xây dựng hoặc hoạt động đo đạc bản đồ. Luân chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có văn bản yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung theo quy định hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

Nếu hồ sơ hợp lệ, thực hiện các công việc sau:

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện thực hiện các công việc như sau:

+ Kiểm tra, xác nhận sơ đồ tài sản gắn liền với đất đối với tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở

nước ngoài thực hiện dự án đầu tư mà sơ đồ đó chưa có xác nhận của tổ chức có tư cách pháp nhân về hoạt động xây dựng hoặc hoạt động đo đạc bản đồ;

+ Gửi phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý về Xây dựng, Nông nghiệp đối với trường hợp chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có giấy tờ hoặc hiện trạng tài sản có thay đổi so với giấy tờ theo quy định.

- Cơ quan quản lý về Xây dựng, Nông nghiệp đối với tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện.

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện thực gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu 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);

- Chi cục thuế Xác định các khoản thuế phải nộp; chuyển thông báo thuế đến người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuẩn bị hồ sơ để phòng Tài nguyên và Môi trường trình ký cấp Giấy chứng nhận sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

- Phòng Tài nguyên và Môi trường thực hiện các công việc sau:

+ Kiểm tra hồ sơ và trình cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận.

+ Chuyển hồ sơ đã giải quyết cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện.

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cập nhật bổ sung việc cấp Giấy chứng nhận vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển kết quả đến UBND cấp xã trả cho người được cấp.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức.

UBND cấp xã nhận hồ sơ/kết quả từ Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai và trả hồ sơ/ kết quả cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư.

6. Thủ tục đăng ký bổ sung tài sản gắn liền với đất vào Giấy chứng nhận đã cấp.

6.1. Thời hạn giải quyết:

15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ *(đối với các xã miền núi, thời hạn giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày)*

6.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

6.2.1. Trường hợp nộp tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của người sử dụng đất. Luân chuyển hồ sơ đến bộ phận chuyên môn cấp huyện thực hiện	Bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện	1/2 ngày
B2	Luân chuyển hồ sơ đến UBND cấp xã để xác nhận hiện trạng tài sản	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B3	Xác nhận hiện trạng tài sản; gửi hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐK trong 01 ngày	UBND cấp xã	02 ngày *(Không tính thời gian 01 ngày luân chuyển hồ sơ)*
B4	Thẩm định; gửi phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý về tài sản	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày
B5	Cho ý kiến về việc chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (nếu có)	Cơ quan quản lý về Xây dựng, Nông nghiệp	03 ngày

B6	Gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế (nếu có)	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B7	Xác định các khoản thuế phải nộp; chuyển thông báo thuế đến người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	Chi cục thuế	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)
B8	Thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	Không tính thời gian
B9	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính. Xem xét, in giấy GCNQSDĐ chuyển Phòng Tài nguyên và Môi trường	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày
B10	Kiểm tra HS, trình ký UBND huyện	Phòng Tài nguyên Môi trường	02 ngày
B11	Ký cấp GCN	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01 ngày
B12	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày

B13	Chuyển hồ sơ đã thực hiện cho bộ phận "một cửa"	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B14	Trả kết quả cho người sử dụng đất	Bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện	Không tính thời gian

6.2.2. Trường hợp nộp tại UBND cấp xã

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của người sử dụng đất.	Bộ phận "một cửa" UBND cấp xã	Chuyển ngay sau khi nhận hồ sơ
B2	Xác nhận hiện trạng tài sản; gửi hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐK trong 01 ngày	Công chức địa chính xã	02 ngày *(Không tính thời gian 01 ngày luân chuyển hồ sơ)*
B3	Thẩm định; gửi phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý về tài sản	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày
B4	Cho ý kiến về việc chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (nếu có)	Cơ quan quản lý về Xây dựng, Nông nghiệp	03 ngày

B5	Gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế (nếu có)	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B6	Xác định các khoản thuế phải nộp; chuyển thông báo thuế đến người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	Chi cục thuế	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)
B7	Thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	Không tính thời gian
B8	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính. Xem xét, in giấy GCNQSDĐ chuyển Phòng Tài nguyên và Môi trường	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày
B9	Kiểm tra HS, trình ký UBND huyện	Phòng Tài nguyên Môi trường	02 ngày
B10	Ký cấp GCN	Lãnh đạo UBND cấp huyện	02 ngày
B11	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày

B12	Chuyển hồ sơ đã thực hiện đến UBND cấp xã	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B13	Trả kết quả cho người sử dụng đất	Bộ phận "một cửa" UBND cấp xã	Không tính thời gian

6.3. Diễn giải quy trình:

6.3.1. Trường hợp nộp tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

Người sử dụng đất nộp hồ sơ trực tiếp (hoặc gửi qua đường bưu điện) tại bộ phận một cửa thuộc UBND cấp huyện, trong thời hạn ½ ngày Bộ phận Một cửa cấp huyện chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có văn bản yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung theo quy định hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

Nếu hồ sơ hợp lệ, thực hiện các công việc sau:

- Luân chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã kiểm tra hồ sơ; xác nhận hiện trạng tài sản gắn liền với đất so với nội dung kê khai đăng ký; xác nhận nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất, tình trạng tranh chấp đất, sự phù hợp với quy hoạch đối với trường hợp không có giấy tờ hợp lệ về quyền sử dụng đất; xác nhận tình trạng tranh chấp quyền sở hữu tài sản đối với trường hợp không có giấy tờ về quyền sở hữu tài sản theo quy định; xác nhận thời điểm tạo lập tài sản, thuộc hay không thuộc trường hợp phải cấp phép xây dựng, sự phù hợp với quy hoạch được duyệt đối với nhà ở, công trình xây dựng; xác nhận sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng nếu chưa có xác nhận của tổ chức có tư cách pháp nhân về hoạt động xây dựng hoặc hoạt động đo đạc bản đồ. Luân chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện thực hiện các công việc như sau:

+ Kiểm tra, xác nhận sơ đồ tài sản gắn liền với đất đối với tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư mà sơ đồ đó chưa có xác nhận của tổ chức có tư cách pháp nhân về hoạt động xây dựng hoặc hoạt động đo đạc bản đồ;

+ Gửi phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý về Xây dựng, Nông nghiệp đối với trường hợp chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có giấy tờ hoặc hiện trạng tài sản có thay đổi so với giấy tờ theo quy định.

- Cơ quan quản lý về Xây dựng, Nông nghiệp đối với tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện.

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện thực gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu 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);

- Chi cục thuế Xác định các khoản thuế phải nộp; chuyển thông báo thuế đến người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuẩn bị hồ sơ để phòng Tài nguyên và Môi trường trình ký cấp Giấy chứng nhận sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

- Phòng Tài nguyên và Môi trường thực hiện các công việc sau:

+ Kiểm tra hồ sơ và trình cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận.

+ Chuyển hồ sơ đã giải quyết cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện.

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cập nhật bổ sung việc cấp Giấy chứng nhận vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển kết quả đến Bộ phận "Một cửa" trả cho người được cấp.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức.

Bộ phận "một cửa" nhận hồ sơ/kết quả từ Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai và trả hồ sơ/ kết quả cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư.

6.3.2. Trường hợp nộp tại UBND cấp xã

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

Người sử dụng đất nộp hồ sơ trực tiếp tại UBND cấp xã, công chức địa chính xem xét tính hợp lệ hồ sơ, in giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho hộ gia đình

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

- Ủy ban nhân dân cấp xã kiểm tra hồ sơ; xác nhận hiện trạng tài sản gắn liền với đất so với nội dung kê khai đăng ký; xác nhận nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất, tình trạng tranh chấp đất, sự phù hợp với quy hoạch đối với trường hợp không có giấy tờ hợp lệ về quyền sử dụng đất; xác nhận tình trạng tranh chấp quyền sở hữu tài sản đối với trường hợp không có giấy tờ về quyền sở hữu tài sản theo quy định; xác nhận thời điểm tạo lập tài sản, thuộc hay không thuộc trường hợp phải cấp phép xây dựng, sự phù hợp với quy hoạch được duyệt đối với nhà ở, công trình xây dựng; xác nhận sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng nếu chưa có xác nhận của tổ chức có tư cách pháp nhân về hoạt động xây dựng hoặc hoạt động đo đạc bản đồ. Luân chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có văn bản yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung theo quy định hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

Nếu hồ sơ hợp lệ, thực hiện các công việc sau:

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện thực hiện các công việc như sau:

+ Kiểm tra, xác nhận sơ đồ tài sản gắn liền với đất đối với tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở

nước ngoài thực hiện dự án đầu tư mà sơ đồ đó chưa có xác nhận của tổ chức có tư cách pháp nhân về hoạt động xây dựng hoặc hoạt động đo đạc bản đồ;

+ Gửi phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý về Xây dựng, Nông nghiệp đối với trường hợp chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có giấy tờ hoặc hiện trạng tài sản có thay đổi so với giấy tờ theo quy định.

- Cơ quan quản lý về Xây dựng, Nông nghiệp đối với tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện.

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện thực gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu 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);

- Chi cục thuế Xác định các khoản thuế phải nộp; chuyển thông báo thuế đến người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuẩn bị hồ sơ để phòng Tài nguyên và Môi trường trình ký cấp Giấy chứng nhận sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

- Phòng Tài nguyên và Môi trường thực hiện các công việc sau:

+ Kiểm tra hồ sơ và trình cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận.

+ Chuyển hồ sơ đã giải quyết cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện.

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cập nhật bổ sung việc cấp Giấy chứng nhận vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển kết quả đến UBND cấp xã trả cho người được cấp.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức.

UBND cấp xã nhận hồ sơ/kết quả từ Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai và trả hồ sơ/ kết quả cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư.

7. Thủ tục bán hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm

7.1. Thời hạn giải quyết:

30 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ (đối với các xã miền núi, thời hạn giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày)

7.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

7.2.1. Trường hợp nộp tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân. Luân chuyển hồ sơ đến. Luân chuyển hồ sơ đến Phòng Tài nguyên và Môi trường	Bộ phận "Một cửa" thuộc UBND cấp huyện	1/2 ngày
B2	Thẩm tra hồ sơ, tờ trình thu hồi đất	Phòng TN&MT	10 ngày
B3	Ký duyệt tờ trình	Lãnh đạo Phòng TN&MT	02 ngày
B4	Ký ban hành quyết định thuê đất	UBND cấp huyện	02 ngày
B5	Trường hợp xác định giá đất theo phương pháp hệ số điều chỉnh giá đất (hoặc sau khi có quyết định phê duyệt giá đất đối với trường hợp xác định giá đất theo phương pháp so sánh trực tiếp, thu nhập, chiết trừ, thặng dư), Luân chuyển đến Chi nhánh Văn phòng ĐK để chuyển thông tin đất đai	Phòng Tài chính	04 ngày (không tính thời gian đối với trường hợp quyết định phê duyệt giá đất)

B6	Gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế →	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B7	Thông báo đơn giá thuê đất cho Phòng TNMT; xác định các khoản thuế phải nộp; chuyển thông báo thuế đến người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính →	Chi cục thuế	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)
B8	Thực hiện nghĩa vụ tài chính →	Người sử dụng đất	Không tính thời gian
B9	Ký hợp đồng thuê đất (Sau khi có Thông báo đơn giá thuê đất đối với trường hợp thuê đất). Luân chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐK cấp huyện →	Lãnh đạo Phòng TN&MT	02 ngày
B10	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính; Xem xét, in giấy GCNQSDĐ chuyển Phòng Tài nguyên và Môi trường. →	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	03 ngày
B11	Kiểm tra HS, trình ký UBND huyện →	Phòng Tài nguyên và Môi trường	03 ngày

B12	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01 ngày
B13	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B14	Chuyển kết quả đã thực hiện sang bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện để trả kết quả cho người sử dụng đất	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/ 2 ngày
B15	Trả kết quả cho người sử dụng đất	Bộ phận "Một cửa" thuộc UBND cấp huyện	Không tính thời gian

7.2.2. Trường hợp nộp tại UBND cấp xã

Các bước	**Nội dung công việc**	**Trách nhiệm**	**Thời gian thực hiện**
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của người sử dụng đất. Luân chuyển hồ sơ đến Phòng TNMT cấp huyện trong 02 ngày	Bộ phận một cửa cấp xã	02 ngày (Không tính thời gian giải quyết TTHC)
B2	Thẩm tra hồ sơ, tờ trình thu hồi đất	Phòng TN&MT	10 ngày

B3	Ký duyệt tờ trình	Lãnh đạo Phòng TN&MT	02 ngày
B4	Ký ban hành quyết định thuê đất	UBND cấp huyện	02 ngày
B5	Trường hợp xác định giá đất theo phương pháp hệ số điều chỉnh giá đất (hoặc sau khi có quyết định phê duyệt giá đất đối với trường hợp xác định giá đất theo phương pháp so sánh trực tiếp, thu nhập, chiết trừ, thặng dư), Luân chuyển đến Chi nhánh Văn phòng ĐK để chuyển thông tin đất đai	Phòng Tài chính	04 ngày (không tính thời gian đối với trường hợp quyết định phê duyệt giá đất)
B6	Gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B7	Thông báo đơn giá thuê đất cho Phòng TNMT; Xác định các khoản thuế phải nộp; chuyển thông báo thuế đến người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	Chi cục thuế	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)
B8	Thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	Không tính thời gian

B9	Ký hợp đồng thuê đất (Sau khi có Thông báo đơn giá thuê đất đối với trường hợp thuê đất). Luân chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký cấp huyện	Lãnh đạo Phòng TN&MT	02 ngày
B10	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính; Xem xét, in giấy GCNQSDĐ chuyển Phòng Tài nguyên và Môi trường.	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	03 ngày
B11	Kiểm tra HS, trình ký UBND huyện	Phòng Tài nguyên và Môi trường	03 ngày
B12	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01 ngày
B13	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B14	Chuyển kết quả đã thực hiện sang bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp xã để trả kết quả cho người sử dụng đất	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B15	Trả kết quả cho người sử dụng đất	Bộ phận "Một cửa" thuộc UBND cấp xã	Không tính thời gian

7.3. Diễn gải quy trình:

7.3.1. Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

+ Người sử dụng đất nộp hồ sơ trực tiếp (hoặc gửi qua đường bưu điện) tại bộ phận một cửa thuộc UBND cấp huyện, trong thời hạn ½ ngày Bộ phận Một cửa cấp huyện chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

+ Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì công thức địa chính chuyển cho Phòng TNMT cấp huyện thực hiện qua Bộ phận Một cửa cấp huyện trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ

7.3.2. Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, Phòng TNMT có văn bản yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung theo quy định hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

Nếu hồ sơ hợp lệ, thực hiện các công việc sau:

- Trường hợp mua bán, góp vốn bằng tài sản gắn liền với một phần thửa đất thuê thì phải làm thủ tục tách thửa đất trước khi làm thủ tục thuê đất.

+ Phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc UBND cấp huyện thẩm tra hồ sơ trình Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định việc thu hồi đất của bên bán, bên góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê để cho bên mua, bên nhận góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất tiếp tục thuê đất;

+ Sau khi có Quyết định cho thuê đất Lãnh đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường ký hợp đồng thuê đất đối với bên mua, nhận góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê; thông báo bằng văn bản cho cơ quan thuế về việc hết hiệu lực của hợp đồng thuê đất đối với người bán, người góp vốn bằng tài sản; luân chuyển hồ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để chuyển thông tin địa chính sang cơ quan thuế để xác định NVTC;

+ Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện xác nhận nội dung biến động vào Giấy chứng nhận đã cấp trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký ký duyệt;

- Trường hợp phải cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định thì lập hồ sơ cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất trình lãnh đạo UBND cấp huyện ký duyệt;

+ Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cập nhật thông tin thửa đất, tài sản gắn liền với đất, đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;

+ Chuyển kết quả sang bộ phận "một cửa" để trả cho người sử dụng đất. Trường hợp nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện chuyển kết quả về UBND cấp xã để trả cho người sử dụng đất.

7.3.3. Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho người sử dụng đất

Đại diện cho bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện trả kết quả cho người sử dụng đất nhận trực tiếp tại bộ phận "một cửa" hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện chuyển kết quả cho UBND cấp xã trả kết quả cho người sử dụng đất tại UBND cấp xã.

8. Thủ tục đăng ký biến động đối với trường hợp chuyển từ hình thức thuê đất trả tiền hàng năm sang thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê hoặc từ giao đất không thu tiền sử dụng đất sang hình thức thuê đất hoặc từ thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất

8.1. Thời hạn giải quyết:

30 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ (đối với các xã miền núi, thời hạn giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày)

8.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

8.2.1. Trường hợp nộp tại UBND cấp huyện và xác nhận vào GCN đã cấp

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân. Luân chuyển hồ sơ đến. Luân chuyển hồ sơ đến Phòng Tài nguyên và Môi trường	Bộ phận "Một cửa" thuộc UBND cấp huyện.	1/2 ngày
B2	Thẩm tra hồ sơ, lập tờ Trình chuyển hình thức sử dụng đất	Phòng TN&MT	08 ngày
B3	Ký duyệt tờ trình	Lãnh đạo Phòng TN&MT	02 ngày
B4	Ký ban hành QĐ chuyển hình thức SDĐ	UBND cấp huyện	02 ngày

B5	Trường hợp xác định giá đất theo phương pháp hệ số điều chỉnh giá đất (hoặc sau khi có quyết định phê duyệt giá đất đối với trường hợp xác định giá đất theo phương pháp so sánh trực tiếp, thu nhập, chiết trừ, thặng dư), Luân chuyển đến Chi nhánh Văn phòng ĐK để chuyển thuế	Phòng Tài chính	04 ngày (không tính thời gian đối với trường hợp quyết định phê duyệt giá đất)
B6	Gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày
B7	Xác định các khoản thuế phải nộp; chuyển thông báo thuế đến người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	Chi cục thuế	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)
B8	Thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	Không tính thời gian
B9	Ký hợp đồng thuê đất (Sau khi có Thông báo đơn giá thuê đất đối với trường hợp thuê đất). Luân chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Lãnh đạo Phòng TN&MT	02 ngày
B10	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính; xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	05 ngày

B11	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày
B12	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày
B13	Chuyển kết quả đã thực hiện sang bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện để trả kết quả cho người sử dụng đất	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B14	Trả kết quả cho người sử dụng đất	Bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện	Không tính thời gian

8.2.2. Trường hợp nộp tại UBND cấp huyện và cấp mới GCN khi trang 4 GCN không còn dòng trống

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân. Luân chuyển hồ sơ đến. Luân chuyển hồ sơ đến Phòng Tài nguyên và Môi trường	Bộ phận "Một cửa" thuộc UBND cấp huyện.	1/2 ngày
B2	Thẩm tra hồ sơ, lập tờ Trình chuyển hình thức sử dụng đất	Phòng TN&MT	08 ngày

B3	Ký duyệt tờ trình	Lãnh đạo Phòng TN&MT	02 ngày
B4	Ký ban hành QĐ chuyển hình thức SDĐ	UBND cấp huyện	02 ngày
B5	Trường hợp xác định giá đất theo phương pháp hệ số điều chỉnh giá đất (hoặc sau khi có quyết định phê duyệt giá đất đối với trường hợp xác định giá đất theo phương pháp so sánh trực tiếp, thu nhập, chiết trừ, thặng dư), Luân chuyển đến Chi nhánh Văn phòng ĐK để chuyển thuế	Phòng Tài chính	04 ngày
B6	Gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày
B7	Xác định các khoản thuế phải nộp; chuyển thông báo thuế đến người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	Chi cục thuế	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)
B8	Thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	Không tính thời gian

B9	Ký hợp đồng thuê đất (Sau khi có Thông báo đơn giá thuê đất đối với trường hợp thuê đất). Luân chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Lãnh đạo Phòng TN&MT	02 ngày
B10	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính; lập hồ sơ chuyển Văn phòng đăng ký kiểm tra trình Lãnh đạo Sở cấp GCN	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	04 ngày
B11	Kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở cấp GCN	Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày
B12	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B13	Tiếp nhận kết quả giải quyết. Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày
B14	Chuyển kết quả đã thực hiện sang bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện để trả kết quả cho người sử dụng đất	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B15	Trả kết quả cho người sử dụng đất	Bộ phận “một cửa” thuộc UBND cấp huyện	Không tính thời gian

8.2.3. Trường hợp nộp tại UBND cấp xã và xác nhận vào giấy chứng nhận đã cấp

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của người sử dụng đất. Luân chuyển hồ sơ đến Phòng TN&MT trong 02 ngày	Bộ phận một cửa cấp xã	02 ngày (Không tính thời gian giải quyết TTHC)
B2	Thẩm tra hồ sơ, lập tờ Trình chuyển hình thức sử dụng đất	Phòng TN&MT	08 ngày
B3	Ký duyệt tờ trình	Lãnh đạo Phòng TN&MT	02 ngày
B4	Ký ban hành quyết định chuyển hình thức sử dụng đất	UBND cấp huyện	02 ngày
B5	Trường hợp xác định giá đất theo phương pháp hệ số điều chỉnh giá đất (hoặc sau khi có quyết định phê duyệt giá đất đối với trường hợp xác định giá đất theo phương pháp so sánh trực tiếp, thu nhập, chiết trừ, thặng dư), Luân chuyển Chi nhánh Văn phòng ĐK để chuyển thông tin sang cơ quan thuế để xác định NVTC	Phòng Tài chính	04 ngày (không tính thời gian đối với trường hợp quyết định phê duyệt giá đất)

B6	Gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày
B7	Xác định các khoản thuế phải nộp; chuyển thông báo thuế đến người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	Chi Cục thuế	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)
B8	Thực hiện nghĩa vụ tài chính	Người sử dụng đất	Không tính thời gian
B9	Ký hợp đồng thuê đất (Sau khi có Thông báo đơn giá thuê đất đối với trường hợp thuê đất). Luân chuyển đến Chi nhánh Văn phòng ĐK cấp huyện	Lãnh đạo Phòng TN&MT	02 ngày
B10	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính; xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	05 ngày
B11	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày
B12	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Văn phòng Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày

B13	Chuyển hồ sơ đã thực hiện cho UBND cấp xã	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B14	Trả kết quả cho người sử dụng đất	Bộ phận một cửa cấp xã	Không tính thời gian

8.2.4. Trường hợp nộp tại UBND cấp xã và cấp mới giấy chứng nhận khi trang 4 giấy chứng nhận không còn dòng trống

Các bước	**Nội dung công việc**	**Trách nhiệm**	**Thời gian thực hiện**
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của người sử dụng đất. Luân chuyển hồ sơ đến Phòng TN&MT trong 02 ngày	Bộ phận một cửa cấp xã	02 ngày (Không tính thời gian giải quyết TTHC)
B2	Thẩm tra hồ sơ, lập tờ Trình chuyển hình thức sử dụng đất	Phòng TN&MT	08 ngày
B3	Ký duyệt tờ trình	Lãnh đạo Phòng TN&MT	02 ngày

B4	Ký ban hành quyết định chuyển hình thức sử dụng đất →	UBND cấp huyện	02 ngày
B5	Trường hợp xác định giá đất theo phương pháp hệ số điều chỉnh giá đất (hoặc sau khi có quyết định phê duyệt giá đất đối với trường hợp xác định giá đất theo phương pháp so sánh trực tiếp, thu nhập, chiết trừ, thặng dư), Luân chuyển Chi nhánh Văn phòng ĐK để chuyển thông tin sang cơ quan thuế để xác định NVTC →	Phòng Tài chính	04 ngày (không tính thời gian đối với trường hợp quyết định phê duyệt giá đất)
B6	Gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế →	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày
B7	Xác định các khoản thuế phải nộp; chuyển thông báo thuế đến người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính →	Chi Cục thuế	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)
B8	Thực hiện nghĩa vụ tài chính →	Người sử dụng đất	Không tính thời gian

B9	Ký hợp đồng thuê đất (Sau khi có Thông báo đơn giá thuê đất đối với trường hợp thuê đất). Luân chuyển đến Chi nhánh Văn phòng ĐK cấp huyện	Lãnh đạo Phòng TN&MT	02 ngày
B10	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính; Kiểm tra hồ sơ chuyển Văn phòng đăng ký kiểm tra trình Lãnh đạo Sở cấp GCN	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	04 ngày
B11	Kiểm tra hồ sơ trình Lãnh đạo Sở cấp GCN	Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày
B12	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B13	Tiếp nhận kết quả giải quyết.Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày
B14	Chuyển hồ sơ đã thực hiện cho UBND cấp xã	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B15	Trả kết quả cho người sử dụng đất	Bộ phận một cửa cấp xã	Không tính thời gian

8.3. Diễn gải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

Người sử dụng đất nộp hồ sơ trực tiếp (hoặc gửi qua đường bưu điện) tại bộ phận một cửa thuộc UBND cấp huyện, trong thời hạn ½ ngày Bộ phận Một cửa cấp huyện chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

+ Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì công thức địa chính chuyển cho Phòng TNMT cấp huyện thực hiện qua Bộ phận Một cửa cấp huyện trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, Phòng TNMT có văn bản yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung theo quy định hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

Nếu hồ sơ hợp lệ, thực hiện các công việc sau:

+ Phòng Tài nguyên và Môi trường thẩm định hồ sơ, lập và trình tờ Trình chuyển hình thức sử dụng đất đến UBND huyện để thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo UBND huyện ký Quyết định chuyển hình thức sử dụng đất;

+ Ngay sau khi có Quyết định chuyển hình thức sử dụng đất, Phòng Tài nguyên và Môi trường chuyển hồ sơ đến phòng Tài chính đối với Trường hợp xác định giá đất theo phương pháp hệ số điều chỉnh giá đất (hoặc sau khi có quyết định phê duyệt giá đất đối với trường hợp xác định giá đất theo phương pháp so sánh trực tiếp, thu nhập, chiết trừ, thặng dư); lập hợp đồng trình Lãnh đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường ký hợp đồng thuê đất; chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký cấp huyện;

+ Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định

- Chi cục thuế Xác định các khoản thuế phải nộp; chuyển thông báo thuế đến người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.

- Sau khi người sử dụng đất thực hiện xong nghĩa vụ tài chính thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xác nhận nội dung biến động vào giấy chứng nhận đã cấp trình Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xác nhận; Trường hợp phải cấp mới khi trang 4 GCN không còn dòng trống, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai lập hồ sơ chuyển Văn phòng đăng ký kiểm tra trình Lãnh đạo Sở cấp GCN.

- Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra hồ sơ trình Lãnh đạo Sở cấp GCN đối với trường hợp trang 4 GCN không còn dòng trống.

- Lãnh đạo Sở cấp GCN

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký tiếp nhận kết quả giải quyết. Cập nhật thông tin thửa đất, tài sản gắn liền với đất, đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. Chuyển kết quả sang bộ phận "một cửa" để trả cho người sử dụng đất. Trường hợp nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện chuyển kết quả về UBND cấp xã để trả cho người sử dụng đất.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho người sử dụng đất

Đại diện cho bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện trả kết quả cho người sử dụng đất nhận trực tiếp tại bộ phận "một cửa" hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện chuyển kết quả cho UBND cấp xã trả kết quả cho người sử dụng đất tại UBND cấp xã.

9. Thủ tục chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân để thực hiện "dồn điền đổi thửa" (đồng loạt).

9.1. Thời hạn giải quyết:

Không quá 50 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ (đối với các xã miền núi, thời hạn giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày)

9.2. Sơ đồ quy trình:

9.2.1. Trường hợp nộp tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân. Luân chuyển hồ sơ đến. Luân chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Bộ phận "Một cửa" thuộc UBND cấp huyện	1/2 ngày
B2	Kiểm tra hồ sơ; xác nhận nội dung thay đổi vào đơn đề nghị cấp GCN; chuẩn bị hồ sơ để chuyển đến Phòng Tài nguyên và Môi trường	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	18 ngày
B3	Phòng Tài nguyên và Môi trường trình Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp Giấy chứng nhận cho người đã thực hiện xong "dồn điền đổi thửa" theo phương án được duyệt;	Phòng Tài nguyên và Môi trường	15 Ngày
B4	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp huyện	08 ngày

B5	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	06 ngày
B6	Thông báo danh sách cấp đổi cho tổ chức tín dụng; đồng thời gửi TTHCC *(Đối với trường hợp GCN đang thế chấp thế chấp)*	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày
B7	Chuyển kết quả đã thực hiện sang bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện để trả kết quả cho người sử dụng đất	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B8	Trả kết quả cho người sử dụng đất	Bộ phận "Một cửa" thuộc UBND cấp huyện	Không tính thời gian

9.2.2. Trường hợp nộp tại Bộ phận một cửa UBND cấp xã

Các bước	**Nội dung công việc**	**Trách nhiệm**	**Thời gian thực hiện**
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của người sử dụng đất. Luân chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng ĐK cấp huyện trong 02 ngày	Bộ phận một cửa cấp xã	02 ngày (Không tính thời gian giải quyết TTHC)

B2	Kiểm tra hồ sơ; xác nhận nội dung thay đổi vào đơn đề nghị cấp GCN; chuẩn bị hồ sơ để chuyển đến Phòng Tài nguyên và Môi trường	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	18 ngày
B3	Phòng Tài nguyên và Môi trường trình Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp Giấy chứng nhận cho người đã thực hiện xong "dồn điền đổi thửa" theo phương án được duyệt;	Phòng Tài nguyên và Môi trường	15 Ngày
B4	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp huyện	08 ngày
B5	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	06 ngày
B6	Thông báo danh sách cấp đổi cho tổ chức tín dụng; đồng thời gửi TTHCC *(Đối với trường hợp GCN đang thế chấp thế chấp)*	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	02 ngày
B7	Chuyển hồ sơ đã thực hiện cho UBND cấp xã	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B8	Trả kết quả cho người sử dụng đất	Bộ phận một cửa cấp xã	Không tính thời gian

9.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

+ Người sử dụng đất nộp hồ sơ trực tiếp (hoặc gửi qua đường bưu điện) tại bộ phận một cửa thuộc UBND cấp huyện, trong thời hạn ½ ngày Bộ phận Một cửa cấp huyện chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

+ Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì công thức địa chính chuyển cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện qua Bộ phận Một cửa cấp huyện trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có văn bản yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung theo quy định hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

Nếu hồ sơ hợp lệ, thực hiện các công việc sau:

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện kiểm tra hồ sơ; xác nhận nội dung thay đổi vào đơn đề nghị cấp GCN; chuẩn bị hồ sơ để chuyển đến Phòng Tài nguyên và Môi trường;

- Phòng Tài nguyên và Môi trường trình Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp Giấy chứng nhận cho người đã thực hiện xong "dồn điền đổi thửa" theo phương án được duyệt;

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện cập nhật thông tin thửa đất, tài sản gắn liền với đất, đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

+ Chuyển kết quả sang bộ phận "một cửa" để trả cho người sử dụng đất. Trường hợp nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện chuyển kết quả về UBND cấp xã để trả cho người sử dụng đất.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho người sử dụng đất

Đại diện cho bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện trả kết quả cho người sử dụng đất nhận trực tiếp tại bộ phận "một cửa" hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai huyện chuyển kết quả cho UBND cấp xã trả kết quả cho người sử dụng đất tại UBND cấp xã.

Trường hợp GCN đang thế chấp tại tổ chức tín dụng thì việc trao GCN thực hiện đồng thời giữa ba bên gồm Bộ phận một cửa, người sử dụng đất và tổ chức tín dụng theo quy định như sau:

- Người sử dụng đất ký, nhận GCN mới từ Bộ phận một cửa để trao cho tổ chức tín dụng nơi đang nhận thế chấp;

- Tổ chức tín dụng có trách nhiệm trao GCN cũ đang thế chấp cho Bộ phận một cửa để chuyển cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

10. Thủ tục thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật đất đai do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất phát hiện

10.1. Thời hạn giải quyết:

Không quy định thời gian

10.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

a) Trường hợp GCN do Sở TNMT cấp

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân →	Bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện	01 ngày
B2	Luân chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện thực hiện →		
B3	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện xem xét hồ sơ, báo cáo cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng xem xét nội dung giấy chứng đã cấp không đúng quy định →	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quy định thời gian
B4	Kiêm tra hồ sơ trĩnh Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường ký quyết định thu hồi GCN →	Văn phòng đăng ký đất đai	

B5	Cơ quan có thẩm quyền cấp GCN có trách nhiệm kiểm tra, xem xét ký quyết định thu hồi GCN đã cấp không đúng quy định	Sở Tài nguyên và Môi trường	
B6	Thực hiện thu hồi và quản lý giấy chứng nhận đã thu hôi theo Quyết định thu hồi. Trường hợp người sử dụng đất không giao nộp giấy chứng nhận thì Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ có trách nhiệm báo cáo cơ quan có thẩm quyền hủy GCN	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	
B7	Kiểm tra hồ sơ, trình Sở Tài nguyên và Môi trường hủy GCN	Văn phòng đăng ký đất đai	
B8	Quyết định hủy giấy chứng nhận khi người sử dụng đất không nộp giấy chứng nhận	Sở Tài nguyên và Môi trường	
B9	Cập nhật thông tin chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và quản lý Giấy chứng nhận thu hồi.	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	
B10	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện	Không tính thời gian

b) Trường hợp GCN do UBND cấp huyện cấp

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân →	Bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện	½ ngày
2	Luân chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện thực hiện →		
3	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện xem xét hồ sơ, chuyển Phòng TNMT xem xét nội dung giấy chứng đã cấp không đúng quy định →	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Không quy định thời gian
4	Báo cáo UBND huyện thu hồi GCN →	Phòng TNMT	
5	Cơ quan có thẩm quyền cấp GCN có trách nhiệm kiểm tra, xem xét ký quyết định thu hồi GCN đã cấp không đúng quy định →	UBND cấp huyện	

6	Thực hiện thu hồi và quản lý giấy chứng nhận đã thu hôi theo Quyết định thu hồi. Trường hợp người sử dụng đất không giao nộp giấy chứng nhận thì Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ có trách nhiệm báo cáo cơ quan có thẩm quyền hủy GCN	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	
7	Quyết định hủy giấy chứng nhận khi người sử dụng đất không nộp giấy chứng nhận	UBND cấp huyện	
8	Cập nhật thông tin chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và quản lý Giấy chứng nhận thu hồi.	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	
9	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện	Không tính thời gian

10.3. Diễn giải quy trình:

10.3.1. Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

Hộ gia đình, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp (hoặc gửi qua đường bưu điện) tại bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện

10.3.2. Kiểm tra hồ sơ, xác nhận đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận theo quy định.

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có Trách nhiệm xem xét hồ sơ, báo cáo cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng xem xét nội dung giấy chứng đã cấp không đúng quy định

- Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận có trách nhiệm kiểm tra, xem xét quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định *(trừ trường hợp người được cấp Giấy chứng nhận đã thực hiện thủ tục chuyển đổi, chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và đã được giải quyết theo quy định của pháp luật).*

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện việc thu hồi và quản lý Giấy chứng nhận đã thu hồi theo quyết định thu hồi Giấy chứng nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền. Trường hợp người sử dụng đất không giao nộp giấy chứng nhận thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm báo cáo cơ quan có thẩm quyền hủy giấy chứng nhận; Cập nhật thông tin chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai

và quản lý Giấy chứng nhận thu hồi; chuyển quyết định thu hồi giấy chứng nhận sang bộ phận “một cửa” thuộc UBND cấp huyện để trả kết quả cho người sử dụng đất.

10.3.3. Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức.

Đại diện cho bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện trả kết quả cho hộ gia đình, cá nhân nhận trực tiếp tại bộ phận "một cửa" hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

11. Thủ tục giao đất, cho thuê đất cho hộ gia đình, cá nhân; giao đất cho cộng đồng dân cư đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất.

11.1. Đối với trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất

11.1.1. Thời hạn giải quyết: không quá 15 ngày *(đối với các xã miền núi, thời gian giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày).*

11.1.2. Sơ đồ quy trình giải quyết

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân, chuyển hồ sơ phòng TNMT →	Bộ phận một cửa cấp huyện	1/2 ngày
B2	Kiểm tra, sao gửi Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất phối hợp hoàn thiện thẩm định trình UBND cấp huyện giao đất/cho thuê đất đồng thời cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất →	Phòng Tài nguyên và Môi trường	9,5 ngày
	Chuẩn bị, hoàn thiện hồ sơ cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, báo cáo Phòng Tài nguyên và Môi trường →	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	
B3	Phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ →	Lãnh đạo UBND cấp huyện	3 ngày
B4	Cập nhật cơ sở dữ liệu và hồ sơ địa chính →	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	1/2 ngày

B5	Bàn giao đất và trao giấy chứng nhận cho người sử dụng đất (sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định tại điểm b, khoản 1, Điều 15 Nghị định số 45/2014/NĐ-CP)	Phòng Tài nguyên và Môi trường	01 ngày
B6	Chuyển tiếp nhận đến Bộ phận một cửa cấp huyện	Phòng Tài nguyên và Môi trường	1/2 ngày
B7	Hoàn thiện hồ sơ trả kết quả	Bộ phận một cửa cấp huyện	Không tính thời gian

11.2. Đối với trường hợp giao đất có thu tiền sử dụng đất, cho thuê đất

11.2.1. Thời hạn giải quyết: Không quá 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp. *Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; thời gian cơ quan có thẩm quyền tổ chức xác định giá đất, thẩm định, phê duyệt giá đất; không tính thời gian xác định, 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 (đối với các xã miền núi, thời gian giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày).*

11.2.2. Sơ đồ quy trình giải quyết:

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1.	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân, chuyển phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa cấp huyện	1/2 ngày
B2.	Dự thảo Tờ trình UBND cấp huyện quyết định giao đất/thuê đất (nếu đủ điều kiện)	Phòng Tài nguyên và Môi trường	5,5 ngày

	Chủ tri, phối hợp cơ quan thuế, cơ quan tài chính cùng cấp thống nhất lựa chọn phương pháp xác định giá đất.		9 ngày
B3.	Phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp huyện	3 ngày
B4.	Đối với trường hợp giao đất có thu tiền sử dụng đất/cho thuê đất mà xác định giá đất theo phương pháp so sánh trực tiếp, thu nhập, chiết trừ, thặng dư), sau khi có quyết định phê duyệt giá đất, chuyển hồ sơ chi nhánh VP Đăng ký đất đai Đối với trường hợp giao đất có thu tiền sử dụng đất/cho thuê đất mà xác định giá đất theo phương pháp hệ số điều chỉnh giá đất, chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất sau khi có Quyết định giao đất/cho thuê đất	Phòng Tài nguyên và Môi trường,	1/2 ngày (không tính thời gian đối với trường hợp quyết định phê duyệt giá đất)
B5.	Chuyển thông tin sang cơ quan thuế, cơ quan tài chính để xác định NVTC và các khoản được trừ	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	02 ngày
B6.	Xác định nghĩa vụ tài chính, các khoản được trừ của người sử dụng đất, xác định tiền bảo vệ đất trồng lúa	Cơ quan thuế	03 ngày (5 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ) (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)

		Cơ quan tài chính	03 ngày
B7.	Thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có)	Người sử dụng đất	Không tính thời gian
B8.	Ký Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất sau khi nhận được thông báo đơn giá thuê đất); duyệt hồ sơ cấp GCNQSDĐ trình Lãnh đạo huyện cấp GCNQSD đất Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất chuẩn bị hồ sơ, tờ trình cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và gửi hồ sơ đến Phòng Tài nguyên và Môi trường (đối với trường hợp cấp GCN theo quy định và sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định).	Phòng Tài nguyên và Môi trường; Lãnh đạo UBND cấp huyện Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	03 ngày
B9.	Ký GCN QSDĐ	Lãnh đạo UBND cấp huyện	03 ngày
B10.	Cập nhật cơ sở dữ liệu và hồ sơ địa chính	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	1/2 ngày
B11.	Bàn giao đất và trao giấy chứng nhận cho người sử dụng đất.	Phòng Tài nguyên và Môi	1,5 ngày

B12.	Chuyển phiếu tiếp nhận đến Bộ phận một cửa cấp huyện →	Phòng Tài nguyên và Môi trường	1/2 ngày
B13.	Hoàn thiện hồ sơ trả kết quả →	Bộ phận một cửa cấp huyện	Không tính thời gian

11.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

11.3.1. Tiếp nhận hồ sơ.

- Người xin giao đất, thuê đất nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Bộ phận một cửa cấp huyện hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ Bộ phận một cửa cấp huyện thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho hộ gia đình, cá nhân, chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn trong thời gian 1/2 ngày,

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho người nộp hồ sơ theo quy định.

11.3.2. Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Phòng chuyện môn thực hiện giải quyết hồ sơ:

- Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết thì phòng Tài nguyên và Môi trường có văn bản trả lại hồ sơ (nêu rõ lý do trả hồ sơ), gửi kèm hồ sơ đến Bộp phận một cửa cấp huyện để trả lại hồ sơ cho người sử dụng đất hoàn thiện hồ sơ. Thời gian thực hiện không quá 3 ngày.

- Nếu đủ điều kiện, cán bộ thẩm định hồ sơ dự thảo Tờ Trình, báo cáo Lãnh đạo phòng Tài nguyên và Môi trường duyệt hồ sơ, nếu đạt thì Lãnh đạo phòng báo cáo Lãnh đạo Sở ký duyệt Tờ trình trình Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định giao đất, cho thuê đất, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; nếu không đạt, chuyển hồ sơ lại cho cán bộ thẩm định để hoàn thiện, bổ sung:

+ Đối với trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất: Phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm sao gửi các tài liệu có liên quan để phối hợp thực hiện thẩm định, hoàn thiện hồ sơ giao đất, cấp Giấy chứng nhận QSD đất, báo cáo Lãnh đạo phòng Tài nguyên và Môi trường duyệt, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện quyết định giao đất, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất. Thời gian thực hiện không quá 10 ngày. Phòng Tài nguyên và Môi trường tham mưu tổ chức bàn giao đất tại thực địa sau khi người sử dụng hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định.

+ Đối với trường hợp giao đất có thu tiền sử dụng đất/thuê đất: Phòng Tài nguyên và Môi trường yêu cầu người xin giao đất, thuê đất nộp chứng từ đã hoàn thành việc ký quỹ (đối với trường hợp phải ký quỹ theo quy định của pháp luật đầu tư), Dự thảo Tờ trình giao đất/cho thuê đất báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện quyết

định giao đất/cho thuê đất *(thời gian thực hiện không quá 5,5 ngày)*, chủ trì thống nhất phương pháp xác định giá đất *(thời gian thực hiện không quá 9 ngày)*; sau khi nhận được có quyết định giao đất/cho thuê đất, trường hợp xác định giá đất theo phương pháp hệ số điều chỉnh *(hoặc sau khi có quyết định phê duyệt giá đất đối với trường hợp xác định giá đất theo phương pháp so sánh, chiết trừ, thu nhập, thặng dư)*, phòng Tài nguyên và Môi trường chuyển hồ sơ Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để thực hiện chuyển thông tin sang cơ quan thuế, cơ quan tài chính (nếu có).

- Sau khi nhận được thông báo đơn giá thuê đất, phòng Tài nguyên và Môi trường ký hợp đồng thuê đất người sử dụng đất *(đối với trường hợp thuê đất)*, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuẩn bị hồ sơ để hoàn thiện, phòng Tài nguyên và Môi trường thẩm định trình Lãnh đạo UBND cấp huyện quyết định cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất *(sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính)*.

- Phòng Tài nguyên và Môi trường tham mưu tổ chức giao đất trên thực địa và trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người được giao đất, cho thuê đất;

- Phòng Tài nguyên và Môi trường chỉ đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai đất cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.

- Sau khi có kết quả, Phòng Tài nguyên và Môi trường chuyển phiếu kiểm soát thủ tục hành chính đến Bộ phận một cửa trong 1/2 ngày.

11.3.3. Nhận hố sơ/kết quả và trả cho người sử dụng đất.

Công chức bộ phận một cửa nhận kết quả do phòng Tài nguyên và Môi trường chuyển đến để trả cho người sử dụng đất theo quy định.

12. Thủ tục: Chuyển mục đích sử dụng đất phải được phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với hộ gia đình, cá nhân

12.1. Thời hạn giải quyết:

15 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ. *Thời gian này 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 cơ quan có thẩm quyền tổ chức xác định giá đất, thẩm định, phê duyệt giá đất; thời gian xác định, 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. (Đối với các xã miền núi, thời gian giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày).*

12.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân, chuyển hồ sơ về phòng	Bộ phận một cửa cấp huyện	1/2 ngày
B2	Trình UBND cấp huyện xin ý kiến UBND tỉnh cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất nông nghiệp sang mục đích thương mại, dịch vụ có diện tích từ 0,5 ha trở lên	Phòng Tài nguyên và Môi trường	03 ngày
	- Khảo sát thực địa; yêu cầu cung cấp chứng từ hoàn thành ký quỹ.	Phòng Tài nguyên và Môi trường	05 ngày
	- Thống nhất lựa chọn phương pháp xác định giá đất	Phòng Tài nguyên và Môi trường, cơ quan tài chính, cơ quan thuế cùng cấp	

B3	Dự thảo Tờ trình UBND cấp huyện quyết định chuyển mục đích sử dụng đất (nếu đủ điều kiện)	Phòng TNMT	01 ngày
B4	Phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp huyện	1/2 ngày
B5	Đối với trường hợp thuê đất mà xác định giá đất theo phương pháp so sánh trực tiếp, thu nhập, chiết trừ, thặng dư), sau khi có quyết định phê duyệt giá đất, chuyển hồ sơ chi nhánh VP Đăng ký đất đai Trường hợp thuê đất phải xác định giá đất theo phương pháp hệ số điều chỉnh, chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Phòng Tài nguyên và Môi trường;	1/2 ngày (không tính thời gian đối với trường hợp quyết định phê duyệt giá đất)
B6	Chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B7	Xác định nghĩa vụ tài chính, các khoản được trừ của người sử dụng đất	Cơ quan thuế	03 ngày (5 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ) (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)
		Cơ quan tài chính	03 ngày

B8	Lập hợp đồng thuê đất (Sau khi nhận được đơn giá thuê đất đối với trường hợp thuê đất)	Phòng Tài nguyên và Môi trường	01 ngày
B9	Đối với trường hợp cấp mới GCN (Sau khi nhận được chứng từ thực hiện), thực hiện cấp mới GCN	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	được cộng thêm không quá 02 ngày
	Sau khi nhận được chứng từ thực hiện xong nghĩa vụ tài chính, xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã cấp đối với trường hợp không cấp mới GCN	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
B10	Thẩm định, trình Lãnh đạo UBND huyện	Phòng Tài nguyên và Môi trường; Lãnh đạo UBND cấp huyện	được cộng thêm 01 ngày
B11	Cập nhật cơ sở dữ liệu và hồ sơ địa chính, thu phí, lệ phí (nếu có theo quy định)	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B12	Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa	Phòng Tài nguyên và Môi trường;	1/2 ngày
B13	Trả kết quả cho hộ gia đình, cá nhân	Bộ phận một cửa cấp huyện	Không tính thời gian

12.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

12.3.1. Tiếp nhận hồ sơ.

Người sử dụng đất (hộ gia đình, cá nhân) nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Bộ phận một cửa cấp huyện hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

Cán bộ thuộc Bộ phận một cửa cấp huyện thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho người sử dụng đất, chuyển hồ về phòng Tài nguyên và Môi trường. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho người sử dụng đất.

12.3.2. Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết: có văn bản trả lại hồ sơ (nêu rõ lý do trả lại), hướng dẫn người sử dụng đất, gửi hồ sơ kèm theo Văn bản trả lại hồ so đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh để trả hồ sơ cho tổ chức. Thời gian thực hiện không quá 3 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: phòng Tài nguyên và Môi trường thực hiện các công việc sau:

+ Trình UBND cấp huyện xin ý kiến UBND tỉnh cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp người sử dụng đất đề nghị chuyển mục đích sử dụng đất nông nghiệp sang mục đích thương mại, dịch vụ có diện tích từ 0,5 ha trở lên. Thời gian thực hiện không quá 03 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ.

+ Khảo sát thực địa, yêu cầu người xin chuyển mục đích nộp chứng từ đã hoàn thành việc ký quỹ đối với trường hợp phải ký quỹ theo quy định của pháp luật về đầu tư; chủ trì phối hợp cơ quan tài chính, cơ quan thuế cùng cấp thống nhất lựa chọn phương pháp xác định giá đất.

+ Trình UBND cùng cấp quyết định chuyển mục đích sử dụng đất *(đối với trường hợp chuyển mục đích sử dung đất nông nghiệp sang mục đích thương mại dịch vụ có diện tích từ 0,5 ha trở lên thì UBND huyện quyết định sau khi nhận được văn bản chấp thuận của UBND tỉnh)*.

- Sau khi nhận được quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng, phòng Tài nguyên và Môi trường chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để thực hiện chuyển thông tin đến cơ quan thuế, cơ quan tài chính để xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất. Trường hợp lựa chọn phương pháp so sánh, thu nhập, chiết trừ, thặng dư, Phòng Tài nguyên và Môi trường có văn bản và sao gửi tài liệu liên quan đến Sở Tài nguyên và Môi trường không quá 1 ngày kể từ ngày nhận được quyết định giao đất, cho thuê đất.

- Sau khi có đơn giá thuê đất, phòng Tài nguyên và Môi trường lập hợp đồng thuê đất *(đối với trường hợp thuê đất)*, sau khi người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xác nhận thay đổi vào giấy chứng nhận đã cấp hoặc thực hiện cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất theo quy định.

- Cập nhật HS địa chính; Thống kê và theo dõi: Chuyên viên được phân công có trách nhiệm thống kê TTHC thực hiện tại đơn vị vào Sổ luân chuyển hồ sơ.

- Sau khi có kết quả, Phòng Tài nguyên và Môi trường chuyển phiếu kiểm soát thủ tục hành chính đến Bộ phận một cửa cấp huyện trong 1/2 ngày.

12.3.3. Nhận hố sơ/kết quả và trả cho người sử dụng đất.

Công chức bộ phận một cửa nhận kết quả do phòng Tài nguyên và Môi trường chuyển đến để trả cho người sử dụng đất theo quy định.

13. Thủ tục gia hạn sử dụng đất ngoài khu công nghệ cao, khu kinh tế.

13.1. Thời hạn giải quyết:

07 ngày tính kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ *(đối với các xã miền núi, thời gian giải quyết được cộng thêm không quá 10 ngày).*

1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa cấp huyện	Chuyển ngay sau khi nhận hồ sơ
B2	Thực hiện thẩm định hồ sơ	Phòng TNMT	02 ngày
B3	Chuyển thông tin địa chính sang cơ quan thuế	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B4	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện (nếu có)	Cơ quan thuế	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)
B5	Thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có)	Người sử dụng đất	Không tính thời gian
B6	Lập tờ trình gia hạn sử dụng đất	Phòng TNMT	01 ngày

B7	Phê duyệt kết quả giải quyết hô sơ	Lãnh đạo UBND huyện	01 ngày
B8	Đối với trường hợp xác định giá định theo phương pháp hệ số điều chỉnh. Chuyển hồ sơ cho Văn phòng đăng ký đất đai.	Phòng TNMT	1/2 ngày (trường hợp giao đất có thu tiền sử dụng đất/cho thuê đất mà xác định giá đất theo phương pháp so sánh trực tiếp, thu nhập, chiết trừ, thặng dư), sau khi có quyết định phê duyệt giá đất của UBND tỉnh – không tính thời gian)
B9	Chuyển thông tin địa chính sang cơ quan thuế để xác định đơn giá thuê đất	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B10	Thông báo đơn giá thuê đất	Cơ quan thuế	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)
B11	Sau khi có thông báo đơn giá, ký hợp đồng thuê đất. Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai	Phòng TNMT	1/2 ngày
B12	Xác nhận vào giấy chứng nhận sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính	Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày

B13	Cập nhật chỉnh lý, biến động hồ sơ địa chính. Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận một cửa	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1/2 ngày
B14	Hoàn thiện việc trả kết quả	Bộ phận một cửa cấp huyện	Không tính thời gian

13.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

13.3.1. Tiếp nhận hồ sơ.

+ Trước khi hết hạn sử dụng đất tối thiểu 6 tháng, người có nhu cầu gia hạn thời gian sử dụng đất nộp hồ sơ đề nghị gia hạn trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Bộ phận một cửa cấp huyện hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

+ Công chức Bộ phận một cửa cấp huyện thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho hộ gia đình, cá nhân, chuyển hồ sơ cho phòng Tài nguyên và Môi trường. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì Bộ phận tiếp nhận hồ sơ lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho hộ gia đình, cá nhân.

13.3.2. Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp đủ điều kiện Phòng Tài nguyên và Môi trường thực hiện giải quyết hồ sơ, dự thảo Tờ trình Lãnh đạo UBND huyện quyết định gia hạn quyền sử dụng đất; ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất; chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để thực hiện đăng ký

+ VPĐK có trách nhiệm xác nhận gia hạn sử dụng đất vào GCNQSDĐ đã cấp; trao GCNQSDĐ cho người được cấp

- Đối với những trường hợp không đủ điều kiện được gia hạn sử dụng đất thì thông báo cho người sử dụng đất và tham mưu thực hiện thủ tục thu hồi đất theo quy định.

- Sau khi có kết quả, phòng Tài nguyên và Môi trường chuyển phiếu kiểm soát đến Bộ phận một cửa cấp huyện trong 1/2 ngày.

13.3.3. Nhận hố sơ/kết quả và trả cho người sử dụng đất.

Công chức bộ phận một cửa nhận kết quả do phòng Tài nguyên và Môi trường chuyển đến để trả trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích cho người sử dụng đất.

Phụ lục IV
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BÃI BỎ TRONG LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /6/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh)

I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

TT	Mã Thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Tên văn bản quy định bãi bỏ thủ tục hành chính
1	1.000833.000.00.00.H23	Đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu	Quyết định số 1288/QĐ-UBND ngày 19/5/2022 của UBND tỉnh Hải Dương về việc thành lập Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh Hải Dương trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường trên cơ sở hợp nhất Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh và Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất các huyện, thị xã, thành phố (Quyết định số 1288/QĐ-UBND ngày 19/5/2022 của UBND tỉnh Hải Dương)
2	1.003078.000.00.00.H23	Xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.	Quyết định số 1288/QĐ-UBND ngày 19/5/2022 của UBND tỉnh Hải Dương
3	1.003069.000.00.00.H23	Đăng ký biến động về sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất do thay đổi thông tin về người được cấp Giấy chứng nhận (đổi tên hoặc giấy tờ pháp nhân, giấy tờ nhân thân, địa chỉ); giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi về hạn chế quyền sử dụng đất; thay đổi về nghĩa vụ tài chính; thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp Giấy chứng nhận.	Quyết định số 1288/QĐ-UBND ngày 19/5/2022 của UBND tỉnh Hải Dương
4	1.000818.000.00.00.H23	Đăng ký xác lập quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề sau khi được cấp Giấy chứng nhận lần đầu và đăng ký thay đổi, chấm dứt quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề	Quyết định số 1288/QĐ-UBND ngày 19/5/2022 của UBND tỉnh Hải Dương
5	1.003036.000.00.00.H23	Tách thửa hoặc hợp thửa đất	Quyết định số 1288/QĐ-UBND ngày 19/5/2022 của UBND tỉnh Hải Dương
6	1.003040.000.00.00.H2	Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà	Quyết định số 1288/QĐ-UBND ngày 19/5/2022 của

	3	ở và tài sản khác gắn liền với đất	UBND tỉnh Hải Dương
7	1.003031.000.00.00.H23	Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp	Quyết định số 1288/QĐ-UBND ngày 19/5/2022 của UBND tỉnh Hải Dương
8	1.003003.000.00.00.H23	Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu	Quyết định số 1288/QĐ-UBND ngày 19/5/2022 của UBND tỉnh Hải Dương
9	1.002973.000.00.00.H23	Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người đã đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu.	Quyết định số 1288/QĐ-UBND ngày 19/5/2022 của UBND tỉnh Hải Dương
10	1.002962.000.00.00.H23	Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu đối với tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu tài sản không đồng thời là người sử dụng đất.	Quyết định số 1288/QĐ-UBND ngày 19/5/2022 của UBND tỉnh Hải Dương
11		Đăng ký bổ sung tài sản gắn liền với đất vào Giấy chứng nhận đã cấp	Quyết định số 1288/QĐ-UBND ngày 19/5/2022 của UBND tỉnh Hải Dương
12	2.000946.000.00.00.H23	Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua nhà ở, công trình xây dựng trong các dự án phát triển nhà ở	Quyết định số 1288/QĐ-UBND ngày 19/5/2022 của UBND tỉnh Hải Dương
13	1.003895.000.00.00.H23	Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp đã chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 7 năm 2014 mà bên chuyển quyền đã được cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định.	Quyết định số 1288/QĐ-UBND ngày 19/5/2022 của UBND tỉnh Hải Dương
14		Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển đổi, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng; tăng thêm diện tích do nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất đã có Giấy chứng nhận	Quyết định số 1288/QĐ-UBND ngày 19/5/2022 của UBND tỉnh Hải Dương

15	1.002109.000.00.00.H23	Bán hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm.	Quyết định số 1288/QĐ-UBND ngày 19/5/2022 của UBND tỉnh Hải Dương
16	**1.002082.000.00.00.H23**	Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai; xử lý nợ hợp đồng thế chấp, góp vốn; kê biên, đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án; chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức; thỏa thuận hợp nhất hoặc phân chia quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất của nhóm người sử dụng đất; đăng ký biến động đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân đưa quyền sử dụng đất vào doanh nghiệp	Quyết định số 1288/QĐ-UBND ngày 19/5/2022 của UBND tỉnh Hải Dương
17		Đăng ký biến động đối với trường hợp chuyển từ hình thức thuê đất trả tiền hàng năm sang thuê đất trả tiền một lần cho cả Thời hạn thuê hoặc từ giao đất không thu tiền sử dụng đất sang hình thức thuê đất hoặc từ thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất	Quyết định số 1288/QĐ-UBND ngày 19/5/2022 của UBND tỉnh Hải Dương
18	1.002033.000.00.00.H23	Cấp lại Giấy chứng nhận hoặc cấp lại Trang bổ sung của Giấy chứng nhận do bị mất	Quyết định số 1288/QĐ-UBND ngày 19/5/2022 của UBND tỉnh Hải Dương
19	1.001980.000.00.00.H23	Đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền.	Quyết định số 1288/QĐ-UBND ngày 19/5/2022 của UBND tỉnh Hải Dương
20	2.000407.000.00.00.H23	Chuyển nhượng vốn đầu tư là giá trị quyền sử dụng đất	Quyết định số 1288/QĐ-UBND ngày 19/5/2022 của UBND tỉnh Hải Dương
21		Gia hạn sử dụng đất ngoài khu công nghệ cao, khu kinh tế	Quyết định số 1288/QĐ-UBND ngày 19/5/2022 của UBND tỉnh Hải Dương
22		Gia hạn sử dụng đất nông nghiệp của cơ sở tôn giáo	Quyết định số 1288/QĐ-UBND ngày 19/5/2022 của UBND tỉnh Hải Dương
23	**1.000813.000.00.00.H23**	Đăng ký đất đai lần đầu đối với trường hợp được Nhà nước giao đất để quản lý	Quyết định số 1288/QĐ-UBND ngày 19/5/2022 của UBND tỉnh Hải Dương
24	**1.003022.000.00.00.H23**	Thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật đất đai do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất phát hiện	Quyết định số 1288/QĐ-UBND ngày 19/5/2022 của UBND tỉnh Hải Dương

II. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

TT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên văn bản quy định bãi bỏ thủ tục hành chính
2	2.000348.000.00.00.H23	Đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu	Quyết định số 1288/QĐ-UBND ngày 19/5/2022 của UBND tỉnh Hải Dương về việc thành lập Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh Hải Dương trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường trên cơ sở hợp nhất Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh và Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất các huyện, thị xã, thành phố
3	1.002214.000.00.00.H23	Đăng ký đất đai lần đầu đối với trường hợp được Nhà nước giao đất để quản lý	Quyết định số 1288/QĐ-UBND ngày 19/5/2022 của UBND tỉnh Hải Dương
4	2.000410.000.00.00.H23	Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển đổi, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng; tăng thêm diện tích do nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất đã có Giấy chứng nhận	Quyết định số 1288/QĐ-UBND ngày 19/5/2022 của UBND tỉnh Hải Dương
5	1.003886.000.00.00.H23	Xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.	Quyết định số 1288/QĐ-UBND ngày 19/5/2022 của UBND tỉnh Hải Dương
6	1.003877.000.00.00.H23	Đăng ký biến động về sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất do thay đổi thông tin về người được cấp Giấy chứng nhận *(đổi tên hoặc giấy tờ pháp nhân, giấy tờ nhân thân, địa chỉ)*; giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi về hạn chế quyền sử dụng đất; thay đổi về nghĩa vụ tài chính; thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp Giấy chứng nhận.	Quyết định số 1288/QĐ-UBND ngày 19/5/2022 của UBND tỉnh Hải Dương

7	1.003855.000.00.00.H23	Đăng ký xác lập quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề sau khi được cấp Giấy chứng nhận lần đầu và đăng ký thay đổi, chấm dứt quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề	Quyết định số 1288/QĐ-UBND ngày 19/5/2022 của UBND tỉnh Hải Dương
8	1.003000.000.00.00.H23	Tách thửa hoặc hợp thửa đất	Quyết định số 1288/QĐ-UBND ngày 19/5/2022 của UBND tỉnh Hải Dương
9	1.002989.000.00.00.H23	Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất	Quyết định số 1288/QĐ-UBND ngày 19/5/2022 của UBND tỉnh Hải Dương
10	2.000955.000.00.00.H23	Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua nhà ở, công trình xây dựng trong các dự án phát triển nhà ở	Quyết định số 1288/QĐ-UBND ngày 19/5/2022 của UBND tỉnh Hải Dương
11	2.000365.000.00.00.H23	Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai; xử lý nợ hợp đồng thế chấp, góp vốn; kê biên, đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án; chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức; thỏa thuận hợp nhất hoặc phân chia quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất của nhóm người sử dụng đất;	Quyết định số 1288/QĐ-UBND ngày 19/5/2022 của UBND tỉnh Hải Dương
12	1.003620.000.00.00.H23	Cấp lại Giấy chứng nhận hoặc cấp lại Trang bổ sung của Giấy chứng nhận do bị mất	Quyết định số 1288/QĐ-UBND ngày 19/5/2022 của UBND tỉnh Hải Dương
13	1.003595.000.00.00.H23	Đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền.	Quyết định số 1288/QĐ-UBND ngày 19/5/2022 của UBND tỉnh Hải Dương
14	1.003013.000.00.00.H23	Xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân khi hết hạn sử dụng đất đối với trường hợp có nhu cầu.	Quyết định số 1288/QĐ-UBND ngày 19/5/2022 của UBND tỉnh Hải Dương

Phụ lục V

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /6/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh)

STT	Thủ tục hành chính
I. Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết cấp tỉnh	
1	Thủ tục đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu
2	Thủ tục xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất
3	Thủ tục đăng ký biến động về sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất do thay đổi thông tin về người được cấp Giấy chứng nhận (đổi tên hoặc giấy tờ pháp nhân, giấy tờ nhân thân, địa chỉ); giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi về hạn chế quyền sử dụng đất; thay đổi về nghĩa vụ tài chính; thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp Giấy chứng nhận.
4	Thủ tục đăng ký xác lập quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề sau khi được cấp Giấy chứng nhận lần đầu và đăng ký thay đổi, chấm dứt quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề
5	Thủ tục tách thửa hoặc hợp thửa đất
6	Thủ tục cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất
7	Thủ tục đính chính Giấy chứng nhận đã cấp
8	Thủ tục đăng ký và cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu
9	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người đã đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu.
10	Thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu đối với tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu không đồng thời là người sử dụng đất
11	Thủ tục đăng ký bổ sung tài sản gắn liền với đất vào Giấy chứng nhận đã cấp
12	Thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua nhà ở, công trình xây dựng trong các dự án phát triển nhà ở.
13	Thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp đã chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 7 năm 2014 mà bên chuyển quyền đã được cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định
14	Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển đổi, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của

	vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng; tăng thêm diện tích do nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất đã có Giấy chứng nhận
15	Thủ tục bán hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm.
16	Thủ tục đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai; xử lý nợ hợp đồng thế chấp, góp vốn; kê biên, đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án; chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức (trừ doanh nghiệp); thỏa thuận hợp nhất hoặc phân chia quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất của nhóm người sử dụng đất; đăng ký biến động đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân đưa quyền sử dụng đất vào doanh nghiệp
17	Thủ tục đăng ký biến động đối với trường hợp chuyển từ hình thức thuê đất trả tiền hàng năm sang thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê hoặc từ giao đất không thu tiền sử dụng đất sang hình thức thuê đất hoặc từ thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất.
18	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận hoặc cấp lại Trang bổ sung của Giấy chứng nhận do bị mất
19	Thủ tục đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền
20	Thủ tục chuyển nhượng vốn đầu tư là giá trị quyền sử dụng đất
21	Gia hạn sử dụng đất ngoài khu công nghệ cao, khu kinh tế.
22	Gia hạn đất nông nghiệp của cơ sở tôn giáo.
23	Thủ tục đăng ký đất đai lần đầu đối với trường hợp được Nhà nước giao đất để quản lý
24	Thủ tục thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật đất đai do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất phát hiện
25	Thủ tục cung cấp dữ liệu đất đai
26	Giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất đối với dự án không phải trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền xét duyệt; dự án không phải cấp giấy chứng nhận đầu tư; trường hợp không phải lập dự án đầu tư xây dựng công trình mà người xin giao đất, thuê đất là tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.
27	Giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất đối với dự án phải trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền xét duyệt hoặc phải cấp giấy chứng nhận đầu tư mà người xin giao đất, thuê đất là tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.
28	Chuyển mục đích sử dụng đất phải được phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với tổ chức
II. Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết cấp huyện	

1	Thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp đã chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 7 năm 2014 mà bên chuyển quyền đã được cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định
2	Thủ tục đính chính Giấy chứng nhận đã cấp
3	Thủ tục đăng ký và cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu
4	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người đã đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu.
5	Thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu đối với tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu không đồng thời là người sử dụng đất.
6	Thủ tục đăng ký bổ sung tài sản gắn liền với đất vào Giấy chứng nhận đã cấp
7	Thủ tục bán hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm
8	Thủ tục đăng ký biến động đối với trường hợp chuyển từ hình thức thuê đất trả tiền hàng năm sang thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê hoặc từ giao đất không thu tiền sử dụng đất sang hình thức thuê đất hoặc từ thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất
9	Thủ tục chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân để thực hiện "dồn điền đổi thửa" (đồng loạt).
10	Thủ tục thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật đất đai do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất phát hiện
11	Thủ tục giao đất, cho thuê đất cho hộ gia đình, cá nhân; giao đất cho cộng đồng dân cư đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất.
12	Thủ tục chuyển mục đích sử dụng đất phải được phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với hộ gia đình, cá nhân
13	Thủ tục gia hạn sử dụng đất ngoài khu công nghệ cao, khu kinh tế.
15	Đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu
16	Đăng ký đất đai lần đầu đối với trường hợp được Nhà nước giao đất để quản lý
17	Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển đổi, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng; tăng thêm diện tích do nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất đã có Giấy chứng nhận
18	Xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền

	sở hữu tài sản gắn liền với đất.
19	Đăng ký biến động về sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất do thay đổi thông tin về người được cấp Giấy chứng nhận *(đổi tên hoặc giấy tờ pháp nhân, giấy tờ nhân thân, địa chỉ)*; giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi về hạn chế quyền sử dụng đất; thay đổi về nghĩa vụ tài chính; thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp Giấy chứng nhận.
20	Đăng ký xác lập quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề sau khi được cấp Giấy chứng nhận lần đầu và đăng ký thay đổi, chấm dứt quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề
21	Tách thửa hoặc hợp thửa đất
22	Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất
23	Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua nhà ở, công trình xây dựng trong các dự án phát triển nhà ở
24	Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai; xử lý nợ hợp đồng thế chấp, góp vốn; kê biên, đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án; chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức; thỏa thuận hợp nhất hoặc phân chia quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất của nhóm người sử dụng đất;
25	Cấp lại Giấy chứng nhận hoặc cấp lại Trang bổ sung của Giấy chứng nhận do bị mất
26	Đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền.
27	Xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân khi hết hạn sử dụng đất đối với trường hợp có nhu cầu.