**PHỤ LỤC IV**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI,**

**BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG**

**QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Đắk Nông)*

**I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI TẠI VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI**

**1. Tên thủ tục hành chính:** **Đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 160 giờ.

1.1. Đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước thực hiện** | **Đơn vị thực hiện** | **Người thực hiện**  (ghi rõ họ tên) | **Kết quả thực hiện** | **TG quy định** |
| *Bước 1* | Trung tâm HCC | Công chức, viên chức | 1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).  2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu).  3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu).  4. Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai. | 04 giờ |
| *Bước 2* | Văn phòng Đăng ký đất đai | Lãnh đạo phòng | - Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý. | 08 giờ |
| Viên chức | - Xử lý hồ sơ.  - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 132 giờ |
| Lãnh đạo Phòng | - Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai phê duyệt. | 08 giờ |
| Lãnh đạo Văn phòng | - Phê duyệt, chuyển hồ sơ cho Viên chức đóng, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển kết quả đến Trung tâm Hành chính . | 08 giờ |
| *Bước 3* | Trung tâm HCC | Công chức, viên chức | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. | - |

1.2. 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.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước thực hiện** | **Đơn vị thực hiện** | **Người thực hiện**  (ghi rõ họ tên) | **Kết quả thực hiện** | **TG quy định** |
| *Bước 1* | Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã nơi có đất: | Công chức | 1. Không quá 03 ngày làm việc (không tính vào quy trình xử lý hồ sơ) Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, tiếp nhận và viết phiếu hẹn trả kết quả *(theo mẫu quy định).*  2. Chuyển hồ sơ cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện ký nhận, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. | 96 giờ |
| Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | Công chức, viên chức | 1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).  2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu).  3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu).  4. Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. | 04 giờ |
| *Bước 2* | Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai | Lãnh đạo Chi nhánh | - Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý. | 08 giờ |
| Viên chức | - Xử lý hồ sơ.  - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 44 giờ |
| Lãnh đạo Chi nhánh | - Phê duyệt, chuyển hồ sơ cho Viên chức đóng dấu, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển kết quả đến đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện. | 08 giờ |
| *Bước 3* | Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã nơi có đất | Công chức | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện có trách nhiệm vào sổ theo dõi, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (*Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết thủ tục hành chính).* | - |
| Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | Công chức, viên chức | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện có trách nhiệm vào sổ theo dõi và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (*Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết thủ tục hành chính).* | - |

**2. Tên thủ tục hành chính:** **Đăng ký đất đai lần đầu đối với trường hợp được Nhà nước giao đất để quản lý**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 (ngày làm việc) x 08 giờ = 120 giờ.

2.1. Đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước thực hiện** | **Đơn vị thực hiện** | **Người thực hiện**  (ghi rõ họ tên) | **Kết quả thực hiện** | **TG quy định** |
| *Bước 1* | Trung tâm HCC | Công chức, viên chức | 1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).  2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu).  3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu).  4. Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai. | 04 giờ |
| *Bước 2* | Văn phòng Đăng ký đất đai | Lãnh đạo phòng | - Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý. | 08 giờ |
| Viên chức | - Xử lý hồ sơ.  - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 92 giờ |
| Lãnh đạo Phòng | - Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai phê duyệt. | 08 giờ |
| Lãnh đạo Văn phòng | - Phê duyệt, chuyển hồ sơ cho Viên chức đóng, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển kết quả đến Trung tâm Hành chính . | 08 giờ |
| *Bước 3* | Trung tâm HCC | Công chức, viên chức | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. | - |

**3. Tên thủ tục hành chính:** **Xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 (ngày làm việc) x 08 giờ = 24 giờ.

3.1. Đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước thực hiện** | **Đơn vị thực hiện** | **Người thực hiện**  (ghi rõ họ tên) | **Kết quả thực hiện** | **TG quy định** |
| *Bước 1* | Trung tâm HCC | Công chức, viên chức | 1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).  2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu).  3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu).  4. Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai. | 04 giờ |
| *Bước 2* | Văn phòng Đăng ký đất đai | Lãnh đạo phòng | - Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý. | 04 giờ |
| Viên chức | - Xử lý hồ sơ.  - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 08 giờ |
| Lãnh đạo Văn phòng | - Phê duyệt, chuyển hồ sơ cho viên chức | 04 giờ |
| Viên chức | - Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển kết quả đến Trung tâm HCC. | 04 giờ |
| *Bước 3* | Trung tâm HCC | Công chức, viên chức | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. | - |

3.2. 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.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước thực hiện** | **Đơn vị thực hiện** | **Người thực hiện**  (ghi rõ họ tên) | **Kết quả thực hiện** | **TG quy định** |
| *Bước 1* | Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã nơi có đất: | Công chức | 1. Không quá 03 ngày làm việc (không tính vào quy trình xử lý hồ sơ) Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, tiếp nhận và viết phiếu hẹn trả kết quả *(theo mẫu quy định).*  2. Chuyển hồ sơ cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện ký nhận, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. | 04 giờ |
| Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | Công chức, viên chức | 1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).  2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu).  3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu).  4. Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. | 04 giờ |
| *Bước 2* | Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai | Lãnh đạo Chi nhánh | - Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý. | 04 giờ |
| Viên chức | - Xử lý hồ sơ.  - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 08 giờ |
| Lãnh đạo Chi nhánh | - Phê duyệt, chuyển hồ sơ cho viên chức | 04 giờ |
| Viên chức | - Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện. | 04 giờ |
| *Bước 3* | Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã nơi có đất | Công chức | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện có trách nhiệm vào sổ theo dõi, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (*Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết thủ tục hành chính).* | - |
| Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | Công chức, viên chức | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện có trách nhiệm vào sổ theo dõi và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (*Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết thủ tục hành chính).* | - |

**4. Tên thủ tục hành chính:** **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.**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 (ngày làm việc) x 08 giờ = 80 giờ.

4.1 Đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư.

***\* Trường hợp phải chuyển thông tin địa chính về đất đai:***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước thực hiện** | **Đơn vị thực hiện** | **Người thực hiện**  (ghi rõ họ tên) | **Kết quả thực hiện** | **TG quy định** |
| *Bước 1* | Trung tâm HCC | Công chức, viên chức | 1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).  2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu).  3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu).  4. Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai. | 04 giờ |
| *Bước 2* | Văn phòng Đăng ký đất đai | Lãnh đạo phòng | - Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý. | 04 giờ |
| Viên chức | - Xử lý hồ sơ.  - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 16 giờ |
| Lãnh đạo văn phòng | - Phê duyệt.  - Chuyển cơ quan thuế. | 04 giờ |
| *Bước 3* | Cơ quan thuế | ... | - Ban hành Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật lên Cổng Dịch vụ công của tỉnh và gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua môi trường điện tử hoặc dịch vụ bưu chính công ích để thực hiện nghĩa vụ tài chính.  - Sau khi tổ chức, cá nhân đã thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật chứng từ, hóa đơn lên Cổng Dịch vụ công của tỉnh. | 24 giờ |
| *Bước 4* | Văn phòng Đăng ký đất đai | Viên chức | - Kiểm tra, hoàn thiện hồ sơ và chuyển Lãnh đạo Phòng duyệt hồ sơ. | 16 giờ |
| Lãnh đạo Phòng | - Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng phê duyệt. | 04 giờ |
| Lãnh đạo Văn phòng | - Phê duyệt, chuyển hồ sơ cho viên chức | 04 giờ |
| Viên chức | - Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển kết quả đến Trung tâm HCC. | 04 giờ |
| *Bước 5* | Trung tâm HCC | Công chức, viên chức | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. | - |

***\* Trường hợp không phải chuyển thông tin địa chính về đất đai:***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước thực hiện** | **Đơn vị thực hiện** | **Người thực hiện**  (ghi rõ họ tên) | **Kết quả thực hiện** | **TG quy định** |
| *Bước 1* | Trung tâm HCC | Công chức, viên chức | 1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).  2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu).  3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu).  4. Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai. | 04 giờ |
| *Bước 2* | Văn phòng Đăng ký đất đai | Lãnh đạo phòng | - Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý. | 08 giờ |
| Viên chức | - Kiểm tra, hoàn thiện hồ sơ và trình lãnh đạo phê duyệt. | 52 giờ |
| Lãnh đạo Văn phòng | - Phê duyệt, chuyển hồ sơ cho viên chức. | 08 giờ |
| Viên chức | - Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển kết quả đến Trung tâm HCC. | 08 giờ |
| *Bước 3* | Trung tâm HCC | Công chức, viên chức | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. | - |

4.2.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

***\* Trường hợp phải chuyển thông tin địa chính về đất đai:***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước thực hiện** | **Đơn vị thực hiện** | **Người thực hiện**  (ghi rõ họ tên) | **Kết quả thực hiện** | **TG quy định** |
| *Bước 1* | Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã nơi có đất: | Công chức | 1. Không quá 03 ngày làm việc (không tính vào quy trình xử lý hồ sơ) Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, tiếp nhận và viết phiếu hẹn trả kết quả *(theo mẫu quy định).*  2. Chuyển hồ sơ cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện ký nhận, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. | 04 giờ |
| Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | Công chức, viên chức | 1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).  2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu).  3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu).  4. Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. | 04 giờ |
| *Bước 2* | Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai | Lãnh đạo Chi nhánh | - Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý. | 04 giờ |
| Viên chức | - Xử lý hồ sơ.  - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 16 giờ |
| Lãnh đạo Chi nhánh | - Phê duyệt.  - Chuyển cơ quan thuế. | 08 giờ |
| *Bước 3* | Cơ quan thuế | ... | - Ban hành Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật lên Cổng Dịch vụ công của tỉnh và gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua môi trường điện tử hoặc dịch vụ bưu chính công ích để thực hiện nghĩa vụ tài chính.  - Sau khi tổ chức, cá nhân đã thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật chứng từ, hóa đơn lên Cổng Dịch vụ công của tỉnh. | 24 giờ |
| *Bước 4* | Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai | Viên chức | - Kiểm tra, hoàn thiện hồ sơ.  - Trình Lãnh đạo phê duyệt. | 16 giờ |
| Lãnh đạo Chi nhánh | - Phê duyệt hồ sơ.  - Chuyển hồ sơ cho viên chức. | 04 giờ |
| Viên chức | - Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện. | 04 giờ |
| *Bước 5* | Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã nơi có đất | Công chức | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện có trách nhiệm vào sổ theo dõi, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (*Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết thủ tục hành chính).* | - |
| Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | Công chức, viên chức | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện có trách nhiệm vào sổ theo dõi và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (*Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết thủ tục hành chính).* | - |

***\* Trường hợp không phải chuyển thông tin địa chính về đất đai:***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước thực hiện** | **Đơn vị thực hiện** | **Người thực hiện**  (ghi rõ họ tên) | **Kết quả thực hiện** | **TG quy định** |
| *Bước 1* | Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã nơi có đất: | Công chức | 1. Không quá 03 ngày làm việc (không tính vào quy trình xử lý hồ sơ) Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, tiếp nhận và viết phiếu hẹn trả kết quả *(theo mẫu quy định).*  2. Chuyển hồ sơ cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện ký nhận, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. | 04 giờ |
| Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | Công chức, viên chức | 1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).  2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu).  3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu).  4. Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. | 04 giờ |
| *Bước 2* | Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai | Lãnh đạo Chi nhánh | - Duyệt hồ sơ, chuyển hồ sơ cho viên chức xử lý. | 08 giờ |
| Viên chức | - Xử lý, hoàn thiện hồ sơ.  - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 52 giờ |
| Lãnh đạo Chi nhánh | - Phê duyệt hồ sơ.  - Chuyển hồ sơ cho viên chức. | 08 giờ |
| Viên chức | - Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện. | 08 giờ |
| *Bước 3* | Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã nơi có đất | Công chức | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện có trách nhiệm vào sổ theo dõi, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (*Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết thủ tục hành chính).* | - |
| Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | Công chức, viên chức | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện có trách nhiệm vào sổ theo dõi và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (*Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết thủ tục hành chính).* | - |

**5. Tên thủ tục hành chính:** **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.**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 (ngày làm việc) x 08 giờ = 80 giờ.

5.1. Đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước thực hiện** | **Đơn vị thực hiện** | **Người thực hiện**  (ghi rõ họ tên) | **Kết quả thực hiện** | **TG quy định** |
| *Bước 1* | Trung tâm HCC | Công chức, viên chức | 1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).  2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu).  3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu).  4. Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai. | 04 giờ |
| *Bước 2* | Văn phòng Đăng ký đất đai | Lãnh đạo phòng | - Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý. | 08 giờ |
| Viên chức | - Xử lý hồ sơ.  - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 52 giờ |
| Lãnh đạo Văn phòng | - Phê duyệt hồ sơ, chuyển hồ sơ cho viên chức | 08 giờ |
| Viên chức | - Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai, chuyển kết quả đến Trung tâm HCC. | 08 giờ |
| *Bước 3* | Trung tâm HCC | Công chức, viên chức | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. | - |

5.2 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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước thực hiện** | **Đơn vị thực hiện** | **Người thực hiện**  (ghi rõ họ tên) | **Kết quả thực hiện** | **TG quy định** |
| *Bước 1* | Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã nơi có đất: | Công chức | 1. Không quá 03 ngày làm việc (không tính vào quy trình xử lý hồ sơ) Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, tiếp nhận và viết phiếu hẹn trả kết quả *(theo mẫu quy định).*  2. Chuyển hồ sơ cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện ký nhận, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. | 04 giờ |
| Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | Công chức, viên chức | 1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).  2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu).  3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu).  4. Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. | 04 giờ |
| *Bước 2* | Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai | Lãnh đạo Chi nhánh | - Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý. | 08 giờ |
| Viên chức | - Xử lý hồ sơ.  - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 56 giờ |
| Lãnh đạo Chi nhánh | - Phê duyệt, chuyển hồ sơ cho Viên chức | 08 giờ |
| Viên chức | - Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện. | 04 giờ |
| *Bước 3* | Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã nơi có đất | Công chức | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện có trách nhiệm vào sổ theo dõi, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (*Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết thủ tục hành chính).* | - |
| Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | Công chức, viên chức | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện có trách nhiệm vào sổ theo dõi và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (*Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết thủ tục hành chính).* | - |

**6. Tên thủ tục hành chính:** **Tách thửa hoặc hợp thửa đất**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 (ngày làm việc) x 08 giờ = 120 giờ.

6.1 Đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư.

***\* Trường hợp phải chuyển thông tin địa chính về đất đai:***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước thực hiện** | **Đơn vị thực hiện** | **Người thực hiện**  (ghi rõ họ tên) | **Kết quả thực hiện** | **TG quy định** |
| *Bước 1* | Trung tâm HCC | Công chức, viên chức | 1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).  2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu).  3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu).  4. Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai. | 04 giờ |
| *Bước 2* | Văn phòng Đăng ký đất đai | Lãnh đạo phòng | - Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý. | 08 giờ |
| Viên chức | - Xử lý hồ sơ.  - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 40 giờ |
| Lãnh đạo văn phòng | - Phê duyệt.  - Chuyển cơ quan thuế. | 08 giờ |
| *Bước 3* | Cơ quan thuế | ... | - Ban hành Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật lên Cổng Dịch vụ công của tỉnh và gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua môi trường điện tử hoặc dịch vụ bưu chính công ích để thực hiện nghĩa vụ tài chính.  - Sau khi tổ chức, cá nhân đã thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật chứng từ, hóa đơn lên Cổng Dịch vụ công của tỉnh. | 24 giờ |
| *Bước 4* | Văn phòng Đăng ký đất đai | Viên chức | - Kiểm tra, hoàn thiện hồ sơ và chuyển Lãnh đạo Phòng duyệt hồ sơ. | 24 giờ |
| Lãnh đạo Phòng | - Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng phê duyệt. | 04 giờ |
| Lãnh đạo Văn phòng | - Phê duyệt, chuyển hồ sơ cho viên chức | 04 giờ |
| Viên chức | - Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển kết quả đến Trung tâm HCC. | 04 giờ |
| *Bước 5* | Trung tâm HCC | Công chức, viên chức | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. | - |

***\* Trường hợp không phải chuyển thông tin địa chính về đất đai:***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước thực hiện** | **Đơn vị thực hiện** | **Người thực hiện**  (ghi rõ họ tên) | **Kết quả thực hiện** | **TG quy định** |
| *Bước 1* | Trung tâm HCC | Công chức, viên chức | 1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).  2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu).  3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu).  4. Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai. | 04 giờ |
| *Bước 2* | Văn phòng Đăng ký đất đai | Lãnh đạo phòng | - Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý. | 08 giờ |
| Viên chức | - Kiểm tra, hoàn thiện hồ sơ và trình lãnh đạo phê duyệt. | 76 giờ |
| Lãnh đạo Văn phòng | - Phê duyệt, chuyển hồ sơ cho viên chức. | 24 giờ |
| Viên chức | - Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển kết quả đến Trung tâm HCC. | 08 giờ |
| *Bước 3* | Trung tâm HCC | Công chức, viên chức | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. | - |

6.2.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

***6.2.1. Trường hợp Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai ký Giấy chứng nhận***

*\* Trường hợp phải chuyển thông tin địa chính về đất đai:*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước thực hiện** | **Đơn vị thực hiện** | **Người thực hiện**  (ghi rõ họ tên) | **Kết quả thực hiện** | **TG quy định** |
| *Bước 1* | Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã nơi có đất: | Công chức | 1. Không quá 03 ngày làm việc (không tính vào quy trình xử lý hồ sơ) Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, tiếp nhận và viết phiếu hẹn trả kết quả *(theo mẫu quy định).*  2. Chuyển hồ sơ cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện ký nhận, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. | 04 giờ |
| Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | Công chức, viên chức | 1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).  2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu).  3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu).  4. Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. | 04 giờ |
| *Bước 2* | Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai | Lãnh đạo Chi nhánh | - Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý. | 08 giờ |
| Viên chức | - Xử lý hồ sơ.  - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 40 giờ |
| Lãnh đạo Chi nhánh | - Phê duyệt.  - Chuyển cơ quan thuế. | 08 giờ |
| *Bước 3* | Cơ quan thuế | ... | - Ban hành Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật lên Cổng Dịch vụ công của tỉnh và gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua môi trường điện tử hoặc dịch vụ bưu chính công ích để thực hiện nghĩa vụ tài chính.  - Sau khi tổ chức, cá nhân đã thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật chứng từ, hóa đơn lên Cổng Dịch vụ công của tỉnh. | 24 giờ |
| *Bước 4* | Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai | Viên chức | - Kiểm tra, hoàn thiện hồ sơ.  - Trình Lãnh đạo phê duyệt. | 24 giờ |
| Lãnh đạo Chi nhánh | - Phê duyệt hồ sơ.  - Chuyển hồ sơ cho viên chức. | 08 giờ |
| Viên chức | - Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện. | 04 giờ |
| *Bước 5* | Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã nơi có đất | Công chức | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện có trách nhiệm vào sổ theo dõi, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (*Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết thủ tục hành chính).* | - |
| Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | Công chức, viên chức | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện có trách nhiệm vào sổ theo dõi và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (*Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết thủ tục hành chính).* | - |

*\* Trường hợp không phải chuyển thông tin địa chính về đất đai:*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước thực hiện** | **Đơn vị thực hiện** | **Người thực hiện**  (ghi rõ họ tên) | **Kết quả thực hiện** | **TG quy định** |
| *Bước 1* | Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã nơi có đất: | Công chức | 1. Không quá 03 ngày làm việc (không tính vào quy trình xử lý hồ sơ) Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, tiếp nhận và viết phiếu hẹn trả kết quả *(theo mẫu quy định).*  2. Chuyển hồ sơ cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện ký nhận, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. | 04 giờ |
| Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | Công chức, viên chức | 1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).  2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu).  3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu).  4. Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. | 04 giờ |
| *Bước 2* | Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai | Lãnh đạo Chi nhánh | - Duyệt hồ sơ, chuyển hồ sơ cho viên chức xử lý. | 08 giờ |
| Viên chức | - Xử lý, hoàn thiện hồ sơ.  - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 76 giờ |
| Lãnh đạo Chi nhánh | - Phê duyệt hồ sơ.  - Chuyển hồ sơ cho viên chức. | 24 giờ |
| Viên chức | - Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện. | 08 giờ |
| *Bước 3* | Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã nơi có đất | Công chức | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện có trách nhiệm vào sổ theo dõi, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (*Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết thủ tục hành chính).* | - |
| Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | Công chức, viên chức | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện có trách nhiệm vào sổ theo dõi và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (*Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết thủ tục hành chính).* | - |

***6.2.2. Trường hợp Văn phòng Đăng ký đất đai ký Giấy chứng nhận***

*\* Trường hợp phải chuyển thông tin địa chính về đất đai:*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước thực hiện** | **Đơn vị thực hiện** | **Người thực hiện**  (ghi rõ họ tên) | **Kết quả thực hiện** | **TG quy định** |
| *Bước 1* | Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã nơi có đất: | Công chức | 1. Không quá 03 ngày làm việc (không tính vào quy trình xử lý hồ sơ) Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, tiếp nhận và viết phiếu hẹn trả kết quả *(theo mẫu quy định).*  2. Chuyển hồ sơ cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện ký nhận, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. | 04 giờ |
| Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | Công chức, viên chức | 1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).  2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu).  3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu).  4. Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. | 04 giờ |
| *Bước 2* | Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai | Lãnh đạo Chi nhánh | - Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý. | 04 giờ |
| Viên chức | - Xử lý hồ sơ.  - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 36 giờ |
| Lãnh đạo Chi nhánh | - Phê duyệt.  - Chuyển cơ quan thuế. | 04 giờ |
| *Bước 3* | Cơ quan thuế | ... | - Ban hành Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật lên Cổng Dịch vụ công của tỉnh và gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua môi trường điện tử hoặc dịch vụ bưu chính công ích để thực hiện nghĩa vụ tài chính.  - Sau khi tổ chức, cá nhân đã thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật chứng từ, hóa đơn lên Cổng Dịch vụ công của tỉnh. | 24 giờ |
| *Bước 4* | Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai | Viên chức | - Kiểm tra, hoàn thiện hồ sơ.  - Trình Văn phòng Đăng ký đất đai phê duyệt. | 04 giờ |
| *Bước 5* | Văn phòng Đăng ký đất đai | Viên chức | - Kiểm tra, hoàn thiện hồ sơ và trình lãnh đạo phê duyệt. | 20 giờ |
| Lãnh đạo phòng | - Thẩm tra hồ sơ. | 08 giờ |
| Lãnh đạo Văn phòng | - Phê duyệt, chuyển hồ sơ cho viên chức. | 08 giờ |
| Viên chức | - Gửi kết quả về Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. | 04 giờ |
| *Bước 6* | Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai | Viên chức | - Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện. | 04 giờ |
| *Bước 7* | Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã nơi có đất | Công chức | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện có trách nhiệm vào sổ theo dõi, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (*Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết thủ tục hành chính).* | - |
| Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | Công chức, viên chức | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện có trách nhiệm vào sổ theo dõi và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (*Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết thủ tục hành chính).* | - |

***\* Trường hợp không phải chuyển thông tin địa chính về đất đai:***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước thực hiện** | **Đơn vị thực hiện** | **Người thực hiện**  (ghi rõ họ tên) | **Kết quả thực hiện** | **TG quy định** |
| *Bước 1* | Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã nơi có đất: | Công chức | 1. Không quá 03 ngày làm việc (không tính vào quy trình xử lý hồ sơ) Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, tiếp nhận và viết phiếu hẹn trả kết quả *(theo mẫu quy định).*  2. Chuyển hồ sơ cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện ký nhận, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. | 04 giờ |
| Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | Công chức, viên chức | 1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).  2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu).  3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu).  4. Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. | 04 giờ |
| *Bước 2* | Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai | Lãnh đạo Chi nhánh | - Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý. | 04 giờ |
| Viên chức | - Xử lý hồ sơ.  - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 40 giờ |
| Lãnh đạo Chi nhánh | - Phê duyệt.  - Chuyển viên chức hoàn thiện hồ sơ. | 16 giờ |
| Viên chức | - Trình Văn phòng Đăng ký đất đai phê duyệt. | 08 giờ |
| *Bước 3* | Văn phòng Đăng ký đất đai | Viên chức | - Kiểm tra, hoàn thiện hồ sơ và trình lãnh đạo phê duyệt. | 20 giờ |
| Lãnh đạo phòng | - Thẩm tra hồ sơ. | 08 giờ |
| Lãnh đạo Văn phòng | - Phê duyệt, chuyển hồ sơ cho viên chức. | 08 giờ |
| Viên chức | - Gửi kết quả về Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. | 04 giờ |
| *Bước 4* | Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai | Viên chức | - Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện. | 08 giờ |
| *Bước 5* | Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã nơi có đất | Công chức | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện có trách nhiệm vào sổ theo dõi, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (*Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết thủ tục hành chính).* | - |
| Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | Công chức, viên chức | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện có trách nhiệm vào sổ theo dõi và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (*Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết thủ tục hành chính).* | - |

**7. Tên thủ tục hành chính: Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 07 (ngày làm việc) x 08 giờ = 56 giờ .

7.1. Đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước**  **thực**  **hiện** | **Đơn vị thực hiện** | **Người thực hiện**  (ghi rõ họ tên) | **Kết quả thực hiện** | **TG quy định** |
| *Bước 1* | Trung tâm HCC | Công chức, viên chức | 1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).  2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu).  3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu).  4. Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai. | 04 giờ |
| *Bước 2* | Văn phòng đăng ký đất đai | Lãnh đạo Văn phòng | - Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý. | 04 giờ |
| Viên chức | - Xử lý hồ sơ.  - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 32 giờ |
| Lãnh đạo Văn phòng | - Phê duyệt. | 08 giờ |
| Viên chức | - Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển kết quả đến Trung tâm Hành chính . | 08 giờ |
| *Bước 3* | Trung tâm HCC | Công chức, viên chức | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. | - |

7.2. 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.

*\* Trường hợp Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai ký Giấy chứng nhận*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước thực hiện** | **Đơn vị thực hiện** | **Người thực hiện**  (ghi rõ họ tên) | **Kết quả thực hiện** | **TG quy định** |
| *Bước 1* | Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã nơi có đất: | Công chức | 1. Không quá 03 ngày làm việc (không tính vào quy trình xử lý hồ sơ) Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, tiếp nhận và viết phiếu hẹn trả kết quả *(theo mẫu quy định).*  2. Chuyển hồ sơ cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện ký nhận, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. | 04 giờ |
| Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | Công chức, viên chức | 1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).  2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu).  3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu).  4. Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. | 04 giờ |
| *Bước 2* | Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai | Lãnh đạo Chi nhánh | - Duyệt hồ sơ, chuyển hồ sơ cho viên chức xử lý. | 04 giờ |
| Viên chức | - Xử lý, hoàn thiện hồ sơ.  - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 32 giờ |
| Lãnh đạo Chi nhánh | - Phê duyệt hồ sơ.  - Chuyển hồ sơ cho viên chức. | 08 giờ |
| Viên chức | - Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện. | 08 giờ |
| *Bước 3* | Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã nơi có đất | Công chức | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện có trách nhiệm vào sổ theo dõi, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (*Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết thủ tục hành chính).* | - |
| Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | Công chức, viên chức | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện có trách nhiệm vào sổ theo dõi và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (*Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết thủ tục hành chính).* | - |

*\* Trường hợp Văn phòng Đăng ký đất đai ký Giấy chứng nhận*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước thực hiện** | **Đơn vị thực hiện** | **Người thực hiện**  (ghi rõ họ tên) | **Kết quả thực hiện** | **TG quy định** |
| *Bước 1* | Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã nơi có đất: | Công chức | 1. Không quá 03 ngày làm việc (không tính vào quy trình xử lý hồ sơ) Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, tiếp nhận và viết phiếu hẹn trả kết quả *(theo mẫu quy định).*  2. Chuyển hồ sơ cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện ký nhận, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. | 04 giờ |
| Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | Công chức, viên chức | 1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).  2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu).  3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu).  4. Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. | 04 giờ |
| *Bước 2* | Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai | Lãnh đạo Chi nhánh | - Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý. | 04 giờ |
| Viên chức | - Xử lý hồ sơ.  - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 20 giờ |
| Lãnh đạo Chi nhánh | - Phê duyệt.  - Chuyển viên chức hoàn thiện hồ sơ. | 04 giờ |
| Viên chức | - Trình Văn phòng Đăng ký đất đai phê duyệt. | 04 giờ |
| *Bước 3* | Văn phòng Đăng ký đất đai | Viên chức | - Kiểm tra, hoàn thiện hồ sơ và trình lãnh đạo phê duyệt. | 04 giờ |
| Lãnh đạo phòng | - Thẩm tra hồ sơ. | 04 giờ |
| Lãnh đạo Văn phòng | - Phê duyệt, chuyển hồ sơ cho viên chức. | 04 giờ |
| Viên chức | - Gửi kết quả về Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. | 04 giờ |
| *Bước 4* | Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai | Viên chức | - Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện. | 04 giờ |
| *Bước 5* | Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã nơi có đất | Công chức | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện có trách nhiệm vào sổ theo dõi, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (*Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết thủ tục hành chính).* | - |
| Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | Công chức, viên chức | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện có trách nhiệm vào sổ theo dõi và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (*Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết thủ tục hành chính).* | - |

**8. Tên thủ tục hành chính:** **Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp.**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 (ngày làm việc) x 08 giờ = 80 giờ .

8.1. Đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư.

*\* Trường hợp UBND tỉnh ký đính chính Giấy chứng nhận*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước**  **thực**  **hiện** | **Đơn vị thực hiện** | **Người thực hiện**  (ghi rõ họ tên) | **Kết quả thực hiện** | **TG quy định** |
| *Bước 1* | Trung tâm HCC | Công chức, viên chức | 1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).  2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu).  3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu).  4. Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai. | 04 giờ |
| *Bước 2* | Văn phòng đăng ký đất đai | Lãnh đạo Văn phòng | - Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý. | 08 giờ |
| Viên chức | - Xử lý hồ sơ.  - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 12 giờ |
| Lãnh đạo Văn phòng | - Phê duyệt.  - Chuyển Sở. | 08 giờ |
| *Bước 3* | Sở Tài nguyên và Môi trường | Lãnh đạo phòng Đăng ký thống kê đo đạc, VT-CSĐĐ | - Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức, viên chức xử lý. | 04 giờ |
| Công chức, viên chức | - Xử lý, thẩm định hồ sơ  - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 19 giờ |
| Lãnh đạo sở | - Phê duyệt hồ sơ. | 08 giờ |
| Văn thư | - Đóng dấu (nếu có).  - Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh. | 01 giờ |
| *Bước 4* | UBND tỉnh | Văn thư | - Chuyển hồ sơ cho phòng, ban chuyên môn. | 04 giờ |
| Lãnh đạo phòng chuyên môn | Duyệt, chuyển công chức xử lý. | 04 giờ |
| Công chức | - Xử lý, thẩm định hồ sơ  - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 06 giờ |
| Lãnh đạo tỉnh | Ký xác nhận nội dung đính chính . | 04 giờ |
| Văn thư | - Đóng dấu.  - Văn phòng đăng ký đất đai. | 02 giờ |
| *Bước 5* | Văn phòng đăng ký đất đai | Viên chức | - Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển kết quả đến Trung tâm Hành chính . | 04 giờ |
| *Bước 6* | Trung tâm HCC | Công chức, viên chức | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. | - |

*\* Trường hợp Văn phòng Đăng ký đất đai ký đính chính Giấy chứng nhận:*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước**  **thực**  **hiện** | **Đơn vị thực hiện** | **Người thực hiện**  (ghi rõ họ tên) | **Kết quả thực hiện** | **TG quy định** |
| *Bước 1* | Trung tâm HCC | Công chức, viên chức | 1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).  2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu).  3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu).  4. Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai. | 04 giờ |
| *Bước 2* | Văn phòng đăng ký đất đai | Lãnh đạo Văn phòng | - Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý. | 08 giờ |
| Viên chức | - Xử lý hồ sơ.  - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 56 giờ |
| Lãnh đạo Văn phòng | - Phê duyệt. | 08 giờ |
| Viên chức | - Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển kết quả đến Trung tâm Hành chính . | 04 giờ |
| *Bước 3* | Trung tâm HCC | Công chức, viên chức | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. | - |

8.2. 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.

*\* Trường hợp UBND huyện ký đính chính Giấy chứng nhận*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước**  **thực**  **hiện** | **Đơn vị thực hiện** | **Người thực hiện**  (ghi rõ họ tên) | **Kết quả thực hiện** | **TG quy định** |
| *Bước 1* | Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã nơi có đất: | Công chức | 1. Không quá 03 ngày làm việc (không tính vào quy trình xử lý hồ sơ) Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, tiếp nhận và viết phiếu hẹn trả kết quả *(theo mẫu quy định).*  2. Chuyển hồ sơ cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện ký nhận, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. | 08 giờ |
| Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | Công chức, viên chức | 1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).  2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu).  3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu).  4. Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. | 08 giờ |
| *Bước 2* | Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai | Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng | - Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý. | 04 giờ |
| Viên chức | - Xử lý hồ sơ.  - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 20 giờ |
| Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng | - Phê duyệt.  - Chuyển Phòng Tài nguyên và Môi trường thẩm định hồ sơ. | 04 giờ |
| *Bước 3* | Phòng Tài nguyên và Môi trường | Lãnh đạo phòng | - Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý. | 04 giờ |
| Công chức, viên chức, | - Xử lý hồ sơ.  - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 16 giờ |
| Lãnh đạo Phòng | - Phê duyệt.  - Trình UBND cấp huyện ký xác nhận nội dung đính chính . | 04 giờ |
| *Bước 4* | UBND huyện | Công chức | - Xử lý, thẩm định hồ sơ  - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 11 giờ |
| Lãnh đạo huyện | - Ký xác nhận nội dung đính chính | 04 giờ |
| Văn thư | - Đóng dấu (nếu có).  - Chuyển kết quả đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. | 01 giờ |
| *Bước 5* | Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai | Viên chức | - Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện. | 04 giờ |
| *Bước 6* | Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã nơi có đất | Công chức | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện có trách nhiệm vào sổ theo dõi, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (*Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết thủ tục hành chính).* | - |
| Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | Công chức, viên chức | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện có trách nhiệm vào sổ theo dõi và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (*Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết thủ tục hành chính).* | - |

*\* Trường hợp Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai ký đính chính Giấy chứng nhận*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước thực hiện** | **Đơn vị thực hiện** | **Người thực hiện**  (ghi rõ họ tên) | **Kết quả thực hiện** | **TG quy định** |
| *Bước 1* | Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã nơi có đất: | Công chức | 1. Không quá 03 ngày làm việc (không tính vào quy trình xử lý hồ sơ) Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, tiếp nhận và viết phiếu hẹn trả kết quả *(theo mẫu quy định).*  2. Chuyển hồ sơ cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện ký nhận, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. | 08 giờ |
| Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | Công chức, viên chức | 1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).  2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu).  3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu).  4. Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. | 08 giờ |
| *Bước 2* | Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai | Lãnh đạo Chi nhánh | - Duyệt hồ sơ, chuyển hồ sơ cho viên chức xử lý. | 04 giờ |
| Viên chức | - Xử lý, hoàn thiện hồ sơ.  - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 56 giờ |
| Lãnh đạo Chi nhánh | - Phê duyệt hồ sơ.  - Chuyển hồ sơ cho viên chức. | 08 giờ |
| Viên chức | - Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện. | 04 giờ |
| *Bước 3* | Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã nơi có đất | Công chức | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện có trách nhiệm vào sổ theo dõi, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (*Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết thủ tục hành chính).* | - |
| Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | Công chức, viên chức | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện có trách nhiệm vào sổ theo dõi và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (*Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết thủ tục hành chính).* | - |

**9. Tên thủ tục hành chính:** **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.**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: Không quy định.

9.1. Đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư.

*\* Trường hợp UBND tỉnh ban hành Quyết định thu hồi*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước**  **thực**  **hiện** | **Đơn vị thực hiện** | **Người thực hiện**  (ghi rõ họ tên) | **Kết quả thực hiện** | **TG quy định** |
| *Bước 1* | Trung tâm HCC | Công chức, viên chức | 1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).  2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu).  3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu).  4. Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai. | - |
| *Bước 2* | Văn phòng đăng ký đất đai | Lãnh đạo Văn phòng | - Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý. | - |
| Viên chức | - Xử lý hồ sơ.  - Trình lãnh đạo phê duyệt. | - |
| Lãnh đạo Văn phòng | - Phê duyệt.  - Chuyển Sở. | - |
| *Bước 3* | Sở Tài nguyên và Môi trường | Lãnh đạo phòng Đăng ký thống kê đo đạc, VT-CSĐĐ | - Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức, viên chức xử lý. | - |
| Công chức, viên chức | - Xử lý, thẩm định hồ sơ  - Trình lãnh đạo phê duyệt. | - |
| Văn thư | - Đóng dấu (nếu có).  - Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh. | - |
| *Bước 4* | UBND tỉnh | Văn thư | - Chuyển hồ sơ cho phòng, ban chuyên môn. | - |
| Lãnh đạo phòng chuyên môn | Duyệt, chuyển công chức xử lý. | - |
| Công chức | - Xử lý, thẩm định hồ sơ  - Trình lãnh đạo phê duyệt. | - |
| Lãnh đạo tỉnh | Ký quyết định thu hồi GCN. | - |
| Văn thư | - Đóng dấu.  - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai. | - |
| *Bước 5* | Văn phòng đăng ký đất đai | Viên chức | - Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển kết quả đến Trung tâm Hành chính . | - |
| *Bước 6* | Trung tâm HCC | Công chức, viên chức | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. | - |

*\* Trường hợp Văn phòng Đăng ký đất đai ban hành Quyết định thu hồi*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước**  **thực**  **hiện** | **Đơn vị thực hiện** | **Người thực hiện**  (ghi rõ họ tên) | **Kết quả thực hiện** | **TG quy định** |
| *Bước 1* | Trung tâm HCC | Công chức, viên chức | 1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).  2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu).  3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu).  4. Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai. | - |
| *Bước 2* | Văn phòng đăng ký đất đai | Lãnh đạo Văn phòng | - Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý. | - |
| Viên chức | - Xử lý hồ sơ.  - Trình lãnh đạo phê duyệt. | - |
| Lãnh đạo Văn phòng | - Phê duyệt quyết định. | - |
| Viên chức | - Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển kết quả đến Trung tâm Hành chính . | - |
| *Bước 3* | Trung tâm HCC | Công chức, viên chức | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. | - |

9.2. 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.

*\* Trường hợp UBND huyện ký quyết định thu hồi Giấy chứng nhận*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước**  **thực**  **hiện** | **Đơn vị thực hiện** | **Người thực hiện**  (ghi rõ họ tên) | **Kết quả thực hiện** | **TG quy định** |
| *Bước 1* | Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã nơi có đất: | Công chức | 1. Không quá 03 ngày làm việc (không tính vào quy trình xử lý hồ sơ) Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, tiếp nhận và viết phiếu hẹn trả kết quả *(theo mẫu quy định).*  2. Chuyển hồ sơ cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện ký nhận, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. | - |
| Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | Công chức, viên chức | 1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).  2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu).  3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu).  4. Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. | - |
| *Bước 2* | Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai | Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng | - Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý. | - |
| Viên chức | - Xử lý hồ sơ.  - Trình lãnh đạo phê duyệt. | - |
| Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng | - Phê duyệt.  - Chuyển hồ sơ đến Phòng Tài nguyên và Môi trường thẩm định hồ sơ. | - |
| *Bước 3* | Phòng Tài nguyên và Môi trường | Lãnh đạo phòng | - Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý. | - |
| Công chức, viên chức, | - Xử lý hồ sơ.  - Trình lãnh đạo phê duyệt. | - |
| Lãnh đạo Phòng | - Phê duyệt.  - Trình UBND cấp huyện quyết định thu hồi GCN . | - |
| *Bước 4* | UBND huyện | Công chức | - Xử lý, thẩm định hồ sơ  - Trình lãnh đạo phê duyệt. | - |
| Lãnh đạo huyện | - Ký quyết định. | - |
| Văn thư | - Đóng dấu (nếu có).  - Chuyển kết quả đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. | - |
| *Bước 5* | Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai | Viên chức | - Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện. | - |
| *Bước 6* | Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã nơi có đất | Công chức | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện có trách nhiệm vào sổ theo dõi, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (*Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết thủ tục hành chính).* | - |
| Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | Công chức, viên chức | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện có trách nhiệm vào sổ theo dõi và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (*Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết thủ tục hành chính).* | - |

*\* Trường hợp Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai ký đính chính Giấy chứng nhận*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước thực hiện** | **Đơn vị thực hiện** | **Người thực hiện**  (ghi rõ họ tên) | **Kết quả thực hiện** | **TG quy định** |
| *Bước 1* | Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã nơi có đất: | Công chức | 1. Không quá 03 ngày làm việc (không tính vào quy trình xử lý hồ sơ) Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, tiếp nhận và viết phiếu hẹn trả kết quả *(theo mẫu quy định).*  2. Chuyển hồ sơ cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện ký nhận, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. | - |
| Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | Công chức, viên chức | 1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).  2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu).  3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu).  4. Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. | - |
| *Bước 2* | Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai | Lãnh đạo Chi nhánh | - Duyệt hồ sơ, chuyển hồ sơ cho viên chức xử lý. | - |
| Viên chức | - Xử lý, hoàn thiện hồ sơ.  - Trình lãnh đạo phê duyệt. | - |
| Lãnh đạo Chi nhánh | - Phê duyệt hồ sơ.  - Chuyển hồ sơ cho viên chức. | - |
| Viên chức | - Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện. | - |
| *Bước 3* | Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã nơi có đất | Công chức | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện có trách nhiệm vào sổ theo dõi, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (*Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết thủ tục hành chính).* | - |
| Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | Công chức, viên chức | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện có trách nhiệm vào sổ theo dõi và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (*Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết thủ tục hành chính).* | - |

**10. Tên thủ tục hành chính:** **Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầ**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 160 giờ .

10.1. Tổ chức, cơ sở tôn giáo; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.

*\* Trường hợp UBND tỉnh ký Giấy chứng nhận*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước thực hiện** | **Đơn vị thực hiện** | **Người thực hiện**  (ghi rõ họ tên) | **Kết quả thực hiện** | **TG quy định** |
| *Bước 1* | Trung tâm HCC | Công chức, viên chức | 1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).  2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu).  3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu).  4. Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai. | 04 giờ |
| *Bước 2* | Văn phòng Đăng ký đất đai | Lãnh đạo phòng | - Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý. | 04 giờ |
| Viên chức | - Xử lý hồ sơ.  - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 16 giờ |
| Lãnh đạo phòng | - Phê duyệt.  - Chuyển cơ quan thuế. | 04 giờ |
| *Bước 3* | Cơ quan thuế | ... | - Ban hành Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật lên Cổng Dịch vụ công của tỉnh và gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua môi trường điện tử hoặc dịch vụ bưu chính công ích để thực hiện nghĩa vụ tài chính.  - Sau khi tổ chức, cá nhân đã thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật chứng từ, hóa đơn lên Cổng Dịch vụ công của tỉnh. | 24 giờ |
| *Bước 4* | Văn phòng Đăng ký đất đai | Viên chức | - Định kỳ hàng ngày, viên chức xử lý hồ sơ đăng nhập lên Cổng Dịch vụ công của tỉnh để kiểm tra tình trạng thực hiện nghĩa vụ tài chính; in Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính và chứng từ, hóa đơn để kiểm tra đối chiếu, hoàn thiện hồ sơ và chuyển Lãnh đạo Phòng duyệt hồ sơ. | 04 giờ |
| Lãnh đạo Phòng | - Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai phê duyệt. | 52 giờ |
| Lãnh đạo Văn phòng | - Phê duyệt, ký thẩm định, chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường phê duyệt. | 04 giờ |
| *Bước 5* | Sở Tài nguyên và Môi trường | Lãnh đạo phòng Đăng ký thống kê đo đạc, VT-CSĐĐ | - Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý. | 04 giờ |
| Công chức | - Xử lý, thẩm định hồ sơ  - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 15 giờ |
| GĐ, PGĐ | - Phê duyệt hồ sơ | 04 giờ |
| Văn thư | - Đóng dấu (nếu có).  - Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh . | 01 giờ |
| *Bước 6* | Ủy ban nhân dân tỉnh | Văn thư | - Chuyển hồ sơ cho phòng, ban chuyên môn. | 02 giờ |
| Lãnh đạo phòng chuyên môn | Duyệt, chuyển công chức xử lý. | 04 giờ |
| Công chức | - Xử lý, thẩm định hồ sơ  - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 08 giờ |
| Lãnh đạo tỉnh | Ký Giấy chứng nhận . | 04 giờ |
| Văn thư | - Đóng dấu.  - Chuyển kết quả đến Văn phòng đăng ký đất đai. | 02 giờ |
| *Bước 7* | Văn phòng đăng ký đất đai | Viên chức | - Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển kết quả đến Trung tâm Hành chính . | 04 giờ |
| *Bước 8* | Trung tâm HCC | Công chức, viên chức | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. | - |

*\* Trường hợp Sở Tài nguyên và Môi trường được ủy quyền ký Giấy chứng nhận*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước thực hiện** | **Đơn vị thực hiện** | **Người thực hiện**  (ghi rõ họ tên) | **Kết quả thực hiện** | **TG quy định** |
| *Bước 1* | Trung tâm HCC | Công chức, viên chức | 1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).  2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu).  3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu).  4. Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai. | 04 giờ |
| *Bước 2* | Văn phòng Đăng ký đất đai | Lãnh đạo phòng | - Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý. | 04 giờ |
| Viên chức | - Xử lý hồ sơ.  - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 16 giờ |
| Lãnh đạo phòng | - Phê duyệt.  - Chuyển cơ quan thuế. | 04 giờ |
| *Bước 3* | Cơ quan thuế | ... | - Ban hành Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật lên Cổng Dịch vụ công của tỉnh và gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua môi trường điện tử hoặc dịch vụ bưu chính công ích để thực hiện nghĩa vụ tài chính.  - Sau khi tổ chức, cá nhân đã thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật chứng từ, hóa đơn lên Cổng Dịch vụ công của tỉnh. | 24 giờ |
| *Bước 4* | Văn phòng Đăng ký đất đai | Viên chức | - Kiểm tra đối chiếu, hoàn thiện hồ sơ và chuyển Lãnh đạo Phòng duyệt hồ sơ. | 52 giờ |
| Lãnh đạo Phòng | - Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai phê duyệt. | 04 giờ |
| Lãnh đạo Văn phòng | - Phê duyệt, ký thẩm định, chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường phê duyệt. | 04 giờ |
| *Bước 5* | Sở Tài nguyên và Môi trường | Lãnh đạo phòng Đăng ký thống kê đo đạc, VT-CSĐĐ | - Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý. | 08 giờ |
| Công chức | - Xử lý, thẩm định hồ sơ  - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 19 giờ |
| GĐ, PGĐ | - Phê duyệt hồ sơ, ký GCN. | 16 giờ |
| Văn thư | - Đóng dấu (nếu có).  - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai . | 01 giờ |
| *Bước 6* | Văn phòng đăng ký đất đai | Viên chức | - Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển kết quả đến Trung tâm Hành chính . | 04 giờ |
| *Bước 7* | Trung tâm HCC | Công chức, viên chức | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. | - |

10.2 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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước thực hiện** | **Đơn vị thực hiện** | **Người thực hiện** | **Kết quả thực hiện** | **TG quy định** |
| *Bước 1* | UBND cấp xã | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã | 1. Không quá 03 ngày làm việc (không tính vào quy trình xử lý hồ sơ) Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ nếu hồ sơ đầy đủ thì hướng dẫn người sử dụng đất kê khai nghĩa vụ tài chính, tiếp nhận và viết phiếu hẹn trả kết quả *(theo mẫu quy định)*.  Chuyển hồ sơ cho cán bộ địa chính xã thẩm định hồ sơ. | 04 giờ |
| Cán bộ địa chính (Công chức) | Xử lý hồ sơ, xác minh (nếu có), niêm yết, công khai hồ sơ, trình lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt hồ sơ. | 32 giờ |
| Chủ tịch, phó chủ tịch xã | Phê duyệt hồ sơ, chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã. | 04 giờ |
| Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã | Chuyển hồ sơ cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện ký nhận, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. | 04 giờ |
|  | Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | Công chức, viên chức | 1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).  2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu).  3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu).  4. Chuyển hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã nơi có đất để thực hiện như trường hợp nộp hồ sơ ở Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã. | 04 giờ |
| *Bước 2* | Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai | Lãnh đạo Chi nhánh | - Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý. | 08 giờ |
| Viên chức | - Xử lý hồ sơ.  - Xác minh (nếu có).  - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có)  - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 28 giờ |
| Lãnh đạo Chi nhánh | - Phê duyệt  - Chuyển cơ quan thuế. | 08 giờ |
| *Bước 3* | Cơ quan thuế | ... | - Ban hành Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật lên Cổng Dịch vụ công của tỉnh và gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua môi trường điện tử hoặc dịch vụ bưu chính công ích để thực hiện nghĩa vụ tài chính.  - Sau khi tổ chức, cá nhân đã thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật chứng từ, hóa đơn lên Cổng Dịch vụ công của tỉnh. | 28 giờ |
| *Bước 4* | Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai | Viên chức | - Kiểm tra đối chiếu, hoàn thiện hồ sơ và chuyển Phòng Tài nguyên và Môi trường. | 04 giờ |
| *Bước 5* | Phòng Tài nguyên và Môi trường | Lãnh đạo phòng | - Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý. | 08 giờ |
| Công chức | - Xử lý, thẩm định hồ sơ  - Trình lãnh đạo duyệt, chuyển UBND cấp huyện. | 16 giờ |
| *Bước 6* | UBND cấp huyện | CT, PCT | - Phê duyệt. | 12 giờ |
| Văn thư | - Đóng dấu (nếu có).  - Gửi kết quả đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký để cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện . | 04 giờ |
| *Bước 7* | Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã nơi có đất | Công chức | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện có trách nhiệm vào sổ theo dõi, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (*Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết thủ tục hành chính).* | - |
| Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | Công chức, viên chức | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện có trách nhiệm vào sổ theo dõi và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (*Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết thủ tục hành chính).* | - |

**11. Tên thủ tục hành chính:** **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**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 160 giờ .

11.1. Tổ chức, cơ sở tôn giáo; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.

*\* Trường hợp UBND tỉnh ký Giấy chứng nhận*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước thực hiện** | **Đơn vị thực hiện** | **Người thực hiện**  (ghi rõ họ tên) | **Kết quả thực hiện** | **TG quy định** |
| *Bước 1* | Trung tâm HCC | Công chức, viên chức | 1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).  2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu).  3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu).  4. Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai. | 04 giờ |
| *Bước 2* | Văn phòng Đăng ký đất đai | Lãnh đạo phòng | - Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý. | 04 giờ |
| Viên chức | - Xử lý hồ sơ.  - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 16 giờ |
| Lãnh đạo phòng | - Phê duyệt.  - Chuyển cơ quan thuế. | 04 giờ |
| *Bước 3* | Cơ quan thuế | ... | - Ban hành Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật lên Cổng Dịch vụ công của tỉnh và gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua môi trường điện tử hoặc dịch vụ bưu chính công ích để thực hiện nghĩa vụ tài chính.  - Sau khi tổ chức, cá nhân đã thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật chứng từ, hóa đơn lên Cổng Dịch vụ công của tỉnh. | 24 giờ |
| *Bước 4* | Văn phòng Đăng ký đất đai | Viên chức | - Kiểm tra đối chiếu, hoàn thiện hồ sơ và chuyển Lãnh đạo Phòng duyệt hồ sơ. | 52 giờ |
| Lãnh đạo Phòng | - Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai phê duyệt. | 04 giờ |
| Lãnh đạo Văn phòng | - Phê duyệt, ký thẩm định, chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường phê duyệt. | 04 giờ |
| *Bước 5* | Sở Tài nguyên và Môi trường | Lãnh đạo phòng Đăng ký thống kê đo đạc, VT-CSĐĐ | - Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý. | 04 giờ |
| Công chức | - Xử lý, thẩm định hồ sơ  - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 15 giờ |
| GĐ, PGĐ | - Phê duyệt hồ sơ | 04 giờ |
| Văn thư | - Đóng dấu (nếu có).  - Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh . | 01 giờ |
| *Bước 6* | Ủy ban nhân dân tỉnh | Văn thư | - Chuyển hồ sơ cho phòng, ban chuyên môn. | 02 giờ |
| Lãnh đạo phòng chuyên môn | Duyệt, chuyển công chức xử lý. | 04 giờ |
| Công chức | - Xử lý, thẩm định hồ sơ  - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 08 giờ |
| Lãnh đạo tỉnh | Ký Giấy chứng nhận . | 04 giờ |
| Văn thư | - Đóng dấu.  - Chuyển kết quả đến Văn phòng đăng ký đất đai. | 02 giờ |
| *Bước 7* | Văn phòng đăng ký đất đai | Viên chức | - Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển kết quả đến Trung tâm Hành chính . | 04 giờ |
| *Bước 8* | Trung tâm HCC | Công chức, viên chức | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. | - |

*\* Trường hợp Sở Tài nguyên và Môi trường được ủy quyền ký Giấy chứng nhận*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước thực hiện** | **Đơn vị thực hiện** | **Người thực hiện**  (ghi rõ họ tên) | **Kết quả thực hiện** | **TG quy định** |
| *Bước 1* | Trung tâm HCC | Công chức, viên chức | 1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).  2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu).  3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu).  4. Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai. | 04 giờ |
| *Bước 2* | Văn phòng Đăng ký đất đai | Lãnh đạo phòng | - Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý. | 04 giờ |
| Viên chức | - Xử lý hồ sơ.  - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 16 giờ |
| Lãnh đạo phòng | - Phê duyệt.  - Chuyển cơ quan thuế. | 04 giờ |
| *Bước 3* | Cơ quan thuế | ... | - Ban hành Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật lên Cổng Dịch vụ công của tỉnh và gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua môi trường điện tử hoặc dịch vụ bưu chính công ích để thực hiện nghĩa vụ tài chính.  - Sau khi tổ chức, cá nhân đã thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật chứng từ, hóa đơn lên Cổng Dịch vụ công của tỉnh. | 24 giờ |
| *Bước 4* | Văn phòng Đăng ký đất đai | Viên chức | - Kiểm tra đối chiếu, hoàn thiện hồ sơ và chuyển Lãnh đạo Phòng duyệt hồ sơ. | 52 giờ |
| Lãnh đạo Phòng | - Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai phê duyệt. | 04 giờ |
| Lãnh đạo Văn phòng | - Phê duyệt, ký thẩm định, chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường phê duyệt. | 04 giờ |
| *Bước 5* | Sở Tài nguyên và Môi trường | Lãnh đạo phòng Đăng ký thống kê đo đạc, VT-CSĐĐ | - Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý. | 08 giờ |
| Công chức | - Xử lý, thẩm định hồ sơ  - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 19 giờ |
| GĐ, PGĐ | - Phê duyệt hồ sơ, ký GCN. | 16 giờ |
| Văn thư | - Đóng dấu (nếu có).  - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai . | 01 giờ |
| *Bước 6* | Văn phòng đăng ký đất đai | Viên chức | - Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển kết quả đến Trung tâm Hành chính . | 04 giờ |
| *Bước 7* | Trung tâm HCC | Công chức, viên chức | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. | - |

11.2 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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước thực hiện** | **Đơn vị thực hiện** | **Người thực hiện** | **Kết quả thực hiện** | **TG quy định** |
| *Bước 1* | UBND cấp xã | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã | 1. Không quá 03 ngày làm việc (không tính vào quy trình xử lý hồ sơ) Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ nếu hồ sơ đầy đủ thì hướng dẫn người sử dụng đất kê khai nghĩa vụ tài chính, tiếp nhận và viết phiếu hẹn trả kết quả *(theo mẫu quy định)*.  Chuyển hồ sơ cho cán bộ địa chính xã thẩm định hồ sơ. | 04 giờ |
| Cán bộ địa chính (Công chức) | Xử lý hồ sơ, xác minh (nếu có), niêm yết, công khai hồ sơ, trình lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt hồ sơ. | 32 giờ |
| Chủ tịch, phó chủ tịch xã | Phê duyệt hồ sơ, chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã. | 04 giờ |
| Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã | Chuyển hồ sơ cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện ký nhận, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. | 04 giờ |
|  | Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | Công chức, viên chức | 1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).  2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu).  3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu).  4. Chuyển hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã nơi có đất để thực hiện như trường hợp nộp hồ sơ ở Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã. | 04 giờ |
| *Bước 2* | Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai | Lãnh đạo Chi nhánh | - Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý. | 08 giờ |
| Viên chức | - Xử lý hồ sơ.  - Xác minh (nếu có).  - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có)  - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 28 giờ |
| Lãnh đạo Chi nhánh | - Phê duyệt  - Chuyển cơ quan thuế. | 08 giờ |
| *Bước 3* | Cơ quan thuế | ... | - Ban hành Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật lên Cổng Dịch vụ công của tỉnh và gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua môi trường điện tử hoặc dịch vụ bưu chính công ích để thực hiện nghĩa vụ tài chính.  - Sau khi tổ chức, cá nhân đã thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật chứng từ, hóa đơn lên Cổng Dịch vụ công của tỉnh. | 28 giờ |
| *Bước 4* | Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai | Viên chức | - Kiểm tra đối chiếu, hoàn thiện hồ sơ và chuyển Phòng Tài nguyên và Môi trường. | 04 giờ |
| *Bước 5* | Phòng Tài nguyên và Môi trường | Lãnh đạo phòng | - Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý. | 08 giờ |
| Công chức | - Xử lý, thẩm định hồ sơ  - Trình lãnh đạo duyệt, chuyển UBND cấp huyện. | 16 giờ |
| *Bước 6* | UBND cấp huyện | CT, PCT | - Phê duyệt. | 12 giờ |
| Văn thư | - Đóng dấu (nếu có).  - Gửi kết quả đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký để cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện . | 04 giờ |
| *Bước 7* | Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã nơi có đất | Công chức | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện có trách nhiệm vào sổ theo dõi, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (*Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết thủ tục hành chính).* | - |
| Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | Công chức, viên chức | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện có trách nhiệm vào sổ theo dõi và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (*Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết thủ tục hành chính).* | - |

**12. Tên thủ tục hành chính:** **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**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 160 giờ.

12.1. Tổ chức, cơ sở tôn giáo; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.

*\* Trường hợp UBND tỉnh ký Giấy chứng nhận*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước thực hiện** | **Đơn vị thực hiện** | **Người thực hiện**  (ghi rõ họ tên) | **Kết quả thực hiện** | **TG quy định** |
| *Bước 1* | Trung tâm HCC | Công chức, viên chức | 1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).  2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu).  3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu).  4. Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai. | 04 giờ |
| *Bước 2* | Văn phòng Đăng ký đất đai | Lãnh đạo phòng | - Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý. | 04 giờ |
| Viên chức | - Xử lý hồ sơ.  - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 16 giờ |
| Lãnh đạo phòng | - Phê duyệt.  - Chuyển cơ quan thuế. | 04 giờ |
| *Bước 3* | Cơ quan thuế | ... | - Ban hành Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật lên Cổng Dịch vụ công của tỉnh và gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua môi trường điện tử hoặc dịch vụ bưu chính công ích để thực hiện nghĩa vụ tài chính.  - Sau khi tổ chức, cá nhân đã thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật chứng từ, hóa đơn lên Cổng Dịch vụ công của tỉnh. | 24 giờ |
| *Bước 4* | Văn phòng Đăng ký đất đai | Viên chức | - Kiểm tra đối chiếu, hoàn thiện hồ sơ và chuyển Lãnh đạo Phòng duyệt hồ sơ. | 52 giờ |
| Lãnh đạo Phòng | - Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai phê duyệt. | 04 giờ |
| Lãnh đạo Văn phòng | - Phê duyệt, ký thẩm định, chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường phê duyệt. | 04 giờ |
| *Bước 5* | Sở Tài nguyên và Môi trường | Lãnh đạo phòng Đăng ký thống kê đo đạc, VT-CSĐĐ | - Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý. | 04 giờ |
| Công chức | - Xử lý, thẩm định hồ sơ  - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 15 giờ |
| GĐ, PGĐ | - Phê duyệt hồ sơ | 04 giờ |
| Văn thư | - Đóng dấu (nếu có).  - Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh . | 01 giờ |
| *Bước 6* | Ủy ban nhân dân tỉnh | Văn thư | - Chuyển hồ sơ cho phòng, ban chuyên môn. | 02 giờ |
| Lãnh đạo phòng chuyên môn | Duyệt, chuyển công chức xử lý. | 04 giờ |
| Công chức | - Xử lý, thẩm định hồ sơ  - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 08 giờ |
| Lãnh đạo tỉnh | Ký Giấy chứng nhận . | 04 giờ |
| Văn thư | - Đóng dấu.  - Chuyển kết quả đến Văn phòng đăng ký đất đai. | 02 giờ |
| *Bước 7* | Văn phòng đăng ký đất đai | Viên chức | - Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển kết quả đến Trung tâm Hành chính . | 04 giờ |
| *Bước 8* | Trung tâm HCC | Công chức, viên chức | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. | - |

*\* Trường hợp Sở Tài nguyên và Môi trường được ủy quyền ký Giấy chứng nhận*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước thực hiện** | **Đơn vị thực hiện** | **Người thực hiện**  (ghi rõ họ tên) | **Kết quả thực hiện** | **TG quy định** |
| *Bước 1* | Trung tâm HCC | Công chức, viên chức | 1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).  2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu).  3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu).  4. Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai. | 04 giờ |
| *Bước 2* | Văn phòng Đăng ký đất đai | Lãnh đạo phòng | - Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý. | 04 giờ |
| Viên chức | - Xử lý hồ sơ.  - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 16 giờ |
| Lãnh đạo phòng | - Phê duyệt.  - Chuyển cơ quan thuế. | 04 giờ |
| *Bước 3* | Cơ quan thuế | ... | - Ban hành Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật lên Cổng Dịch vụ công của tỉnh và gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua môi trường điện tử hoặc dịch vụ bưu chính công ích để thực hiện nghĩa vụ tài chính.  - Sau khi tổ chức, cá nhân đã thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật chứng từ, hóa đơn lên Cổng Dịch vụ công của tỉnh. | 24 giờ |
| *Bước 4* | Văn phòng Đăng ký đất đai | Viên chức | - Kiểm tra đối chiếu, hoàn thiện hồ sơ và chuyển Lãnh đạo Phòng duyệt hồ sơ. | 52 giờ |
| Lãnh đạo Phòng | - Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai phê duyệt. | 04 giờ |
| Lãnh đạo Văn phòng | - Phê duyệt, ký thẩm định, chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường phê duyệt. | 04 giờ |
| *Bước 5* | Sở Tài nguyên và Môi trường | Lãnh đạo phòng Đăng ký thống kê đo đạc, VT-CSĐĐ | - Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý. | 08 giờ |
| Công chức | - Xử lý, thẩm định hồ sơ  - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 19 giờ |
| GĐ, PGĐ | - Phê duyệt hồ sơ, ký GCN. | 16 giờ |
| Văn thư | - Đóng dấu (nếu có).  - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai . | 01 giờ |
| *Bước 6* | Văn phòng đăng ký đất đai | Viên chức | - Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển kết quả đến Trung tâm Hành chính . | 04 giờ |
| *Bước 7* | Trung tâm HCC | Công chức, viên chức | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. | - |

12.2 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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước thực hiện** | **Đơn vị thực hiện** | **Người thực hiện** | **Kết quả thực hiện** | **TG quy định** |
| *Bước 1* | UBND cấp xã | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã | 1. Không quá 03 ngày làm việc (không tính vào quy trình xử lý hồ sơ) Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ nếu hồ sơ đầy đủ thì hướng dẫn người sử dụng đất kê khai nghĩa vụ tài chính, tiếp nhận và viết phiếu hẹn trả kết quả *(theo mẫu quy định)*.  Chuyển hồ sơ cho cán bộ địa chính xã thẩm định hồ sơ. | 04 giờ |
| Cán bộ địa chính (Công chức) | Xử lý hồ sơ, xác minh (nếu có), niêm yết, công khai hồ sơ, trình lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt hồ sơ. | 32 giờ |
| Chủ tịch, phó chủ tịch xã | Phê duyệt hồ sơ, chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã. | 04 giờ |
| Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã | Chuyển hồ sơ cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện ký nhận, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. | 04 giờ |
|  | Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | Công chức, viên chức | 1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).  2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu).  3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu).  4. Chuyển hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã nơi có đất để thực hiện như trường hợp nộp hồ sơ ở Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã. | 04 giờ |
| *Bước 2* | Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai | Lãnh đạo Chi nhánh | - Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý. | 08 giờ |
| Viên chức | - Xử lý hồ sơ.  - Xác minh (nếu có).  - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có)  - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 28 giờ |
| Lãnh đạo Chi nhánh | - Phê duyệt  - Chuyển cơ quan thuế. | 08 giờ |
| *Bước 3* | Cơ quan thuế | ... | - Ban hành Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật lên Cổng Dịch vụ công của tỉnh và gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua môi trường điện tử hoặc dịch vụ bưu chính công ích để thực hiện nghĩa vụ tài chính.  - Sau khi tổ chức, cá nhân đã thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật chứng từ, hóa đơn lên Cổng Dịch vụ công của tỉnh. | 28 giờ |
| *Bước 4* | Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai | Viên chức | - Kiểm tra đối chiếu, hoàn thiện hồ sơ và chuyển Phòng Tài nguyên và Môi trường. | 04 giờ |
| *Bước 5* | Phòng Tài nguyên và Môi trường | Lãnh đạo phòng | - Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý. | 08 giờ |
| Công chức | - Xử lý, thẩm định hồ sơ  - Trình lãnh đạo duyệt, chuyển UBND cấp huyện. | 16 giờ |
| *Bước 6* | UBND cấp huyện | CT, PCT | - Phê duyệt. | 12 giờ |
| Văn thư | - Đóng dấu (nếu có).  - Gửi kết quả đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký để cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện . | 04 giờ |
| *Bước 7* | Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã nơi có đất | Công chức | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện có trách nhiệm vào sổ theo dõi, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (*Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết thủ tục hành chính).* | - |
| Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | Công chức, viên chức | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện có trách nhiệm vào sổ theo dõi và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (*Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết thủ tục hành chính).* | - |

**13. Tên thủ tục hành chính:** **Đăng ký thay đổi tài sản gắn liền với đất vào Giấy chứng nhận đã cấp**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 (ngày làm việc) x 08 giờ = 120 giờ.

13.1. Tổ chức, cơ sở tôn giáo; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.

\* *Trường hợp UBND tỉnh ký Giấy chứng nhận*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước thực hiện** | **Đơn vị thực hiện** | **Người thực hiện**  (ghi rõ họ tên) | **Kết quả thực hiện** | **TG quy định** |
| *Bước 1* | Trung tâm HCC | Công chức, viên chức | 1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).  2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu).  3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu).  4. Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai. | 04 giờ |
| *Bước 2* | Văn phòng Đăng ký đất đai | Lãnh đạo phòng | - Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý. | 04 giờ |
| Viên chức | - Xử lý hồ sơ.  - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 16 giờ |
| Lãnh đạo phòng | - Phê duyệt.  - Chuyển cơ quan thuế. | 04 giờ |
| *Bước 3* | Cơ quan thuế | ... | - Ban hành Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật lên Cổng Dịch vụ công của tỉnh và gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua môi trường điện tử hoặc dịch vụ bưu chính công ích để thực hiện nghĩa vụ tài chính.  - Sau khi tổ chức, cá nhân đã thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật chứng từ, hóa đơn lên Cổng Dịch vụ công của tỉnh. | 24 giờ |
| *Bước 4* | Văn phòng Đăng ký đất đai | Viên chức | - Kiểm tra đối chiếu, hoàn thiện hồ sơ và chuyển Lãnh đạo Phòng duyệt hồ sơ. | 12 giờ |
| Lãnh đạo Phòng | - Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai phê duyệt. | 04 giờ |
| Lãnh đạo Văn phòng | - Phê duyệt, ký thẩm định, chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường phê duyệt. | 04 giờ |
| *Bước 5* | Sở Tài nguyên và Môi trường | Lãnh đạo phòng Đăng ký thống kê đo đạc, VT-CSĐĐ | - Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý. | 04 giờ |
| Công chức | - Xử lý, thẩm định hồ sơ  - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 15 giờ |
| GĐ, PGĐ | - Phê duyệt hồ sơ | 04 giờ |
| Văn thư | - Đóng dấu (nếu có).  - Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh . | 01 giờ |
| *Bước 6* | Ủy ban nhân dân tỉnh | Văn thư | - Chuyển hồ sơ cho phòng, ban chuyên môn. | 02 giờ |
| Lãnh đạo phòng chuyên môn | Duyệt, chuyển công chức xử lý. | 04 giờ |
| Công chức | - Xử lý, thẩm định hồ sơ  - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 08 giờ |
| Lãnh đạo tỉnh | Ký Giấy chứng nhận . | 04 giờ |
| Văn thư | - Đóng dấu.  - Chuyển kết quả đến Văn phòng đăng ký đất đai. | 02 giờ |
| *Bước 7* | Văn phòng đăng ký đất đai | Viên chức | - Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển kết quả đến Trung tâm Hành chính . | 04 giờ |
| *Bước 8* | Trung tâm HCC | Công chức, viên chức | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. | - |

*\* Trường hợp Sở Tài nguyên và Môi trường được ủy quyền ký Giấy chứng nhận*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước thực hiện** | **Đơn vị thực hiện** | **Người thực hiện**  (ghi rõ họ tên) | **Kết quả thực hiện** | **TG quy định** |
| *Bước 1* | Trung tâm HCC | Công chức, viên chức | 1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).  2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu).  3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu).  4. Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai. | 04 giờ |
| *Bước 2* | Văn phòng Đăng ký đất đai | Lãnh đạo phòng | - Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý. | 04 giờ |
| Viên chức | - Xử lý hồ sơ.  - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 16 giờ |
| Lãnh đạo phòng | - Phê duyệt.  - Chuyển cơ quan thuế. | 04 giờ |
| *Bước 3* | Cơ quan thuế | ... | - Ban hành Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật lên Cổng Dịch vụ công của tỉnh và gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua môi trường điện tử hoặc dịch vụ bưu chính công ích để thực hiện nghĩa vụ tài chính.  - Sau khi tổ chức, cá nhân đã thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật chứng từ, hóa đơn lên Cổng Dịch vụ công của tỉnh. | 24 giờ |
| *Bước 4* | Văn phòng Đăng ký đất đai | Viên chức | - Kiểm tra đối chiếu, hoàn thiện hồ sơ và chuyển Lãnh đạo Phòng duyệt hồ sơ. | 20 giờ |
| Lãnh đạo Phòng | - Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai phê duyệt. | 04 giờ |
| Lãnh đạo Văn phòng | - Phê duyệt, ký thẩm định, chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường phê duyệt. | 04 giờ |
| *Bước 5* | Sở Tài nguyên và Môi trường | Lãnh đạo phòng Đăng ký thống kê đo đạc, VT-CSĐĐ | - Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý. | 04 giờ |
| Công chức | - Xử lý, thẩm định hồ sơ  - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 23 giờ |
| GĐ, PGĐ | - Phê duyệt hồ sơ, ký GCN. | 08 giờ |
| Văn thư | - Đóng dấu (nếu có).  - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai . | 01 giờ |
| *Bước 6* | Văn phòng đăng ký đất đai | Viên chức | - Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển kết quả đến Trung tâm Hành chính . | 04 giờ |
| *Bước 7* | Trung tâm HCC | Công chức, viên chức | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. | - |

13.2 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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước thực hiện** | **Đơn vị thực hiện** | **Người thực hiện** | **Kết quả thực hiện** | **TG quy định** |
| *Bước 1* | UBND cấp xã | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã | 1. Không quá 03 ngày làm việc (không tính vào quy trình xử lý hồ sơ) Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ nếu hồ sơ đầy đủ thì hướng dẫn người sử dụng đất kê khai nghĩa vụ tài chính, tiếp nhận và viết phiếu hẹn trả kết quả *(theo mẫu quy định)*.  Chuyển hồ sơ cho cán bộ địa chính xã thẩm định hồ sơ. | 04 giờ |
| UBND xã | Xử lý hồ sơ, xác minh (nếu có), niêm yết, công khai hồ sơ, trình lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt hồ sơ. Phê duyệt hồ sơ, chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã. Chuyển hồ sơ cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện ký nhận, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. | 20 giờ |
| Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã | Phê duyệt hồ sơ, chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã. Chuyển hồ sơ cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện ký nhận, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. | 04 giờ |
|  | Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | Công chức, viên chức | 1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).  2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu).  3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu).  4. Chuyển hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã nơi có đất để thực hiện như trường hợp nộp hồ sơ ở Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã. | 04 giờ |
| *Bước 2* | Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai | Lãnh đạo Chi nhánh | - Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý. | 04 giờ |
| Viên chức | - Xử lý hồ sơ.  - Xác minh (nếu có).  - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có)  - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 28 giờ |
| Lãnh đạo Chi nhánh | - Phê duyệt  - Chuyển cơ quan thuế. | 04 giờ |
| *Bước 3* | Cơ quan thuế | ... | - Ban hành Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật lên Cổng Dịch vụ công của tỉnh và gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua môi trường điện tử hoặc dịch vụ bưu chính công ích để thực hiện nghĩa vụ tài chính.  - Sau khi tổ chức, cá nhân đã thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật chứng từ, hóa đơn lên Cổng Dịch vụ công của tỉnh. | 28 giờ |
| *Bước 4* | Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai | Viên chức | - Kiểm tra đối chiếu, hoàn thiện hồ sơ và chuyển Phòng Tài nguyên và Môi trường. | 04 giờ |
| *Bước 5* | Phòng Tài nguyên và Môi trường | Lãnh đạo phòng | - Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý. | 08 giờ |
| Công chức | - Xử lý, thẩm định hồ sơ  - Trình lãnh đạo duyệt, chuyển UBND cấp huyện. | 08 giờ |
| *Bước 6* | UBND cấp huyện | CT, PCT | - Phê duyệt. | 04 giờ |
| Văn thư | - Đóng dấu (nếu có).  - Gửi kết quả đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký để cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện . | 04 giờ |
| *Bước 7* | Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã nơi có đất | Công chức | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện có trách nhiệm vào sổ theo dõi, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (*Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết thủ tục hành chính).* | - |
| Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | Công chức, viên chức | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện có trách nhiệm vào sổ theo dõi và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (*Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết thủ tục hành chính).* | - |

**14. Tên thủ tục hành chính:** **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**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 (ngày làm việc) x 08 giờ = 120 giờ.

14.1 Đối với chủ đầu tư hiện dự án đầu tư.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước thực hiện** | **Đơn vị thực hiện** | **Người thực hiện**  (ghi rõ họ tên) | **Kết quả thực hiện** | **TG quy định** |
| *Bước 1* | Trung tâm HCC | Công chức, viên chức | 1. Nếu hồ sơ đầy đủ thì hướng dẫn người sử dụng đất kê khai nghĩa vụ tài chính, tiếp nhận và viết phiếu hẹn trả kết quả *(theo mẫu quy định)*.  2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu).  3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu).  4. Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai. | 04 giờ |
| *Bước 2* | Sở Tài nguyên và Môi trường | Lãnh đạo phòng Quy hoạch – Giao đất | - Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý. | 08 giờ |
| Công chức | - Xử lý, thẩm định hồ sơ  - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 90 giờ |
| GĐ, PGĐ | - Phê duyệt hồ sơ | 16 giờ |
| Văn thư | - Đóng dấu (nếu có).  - Chuyển kết quả đến Trung tâm Hành chính . | 02 giờ |
| *Bước 3* | Trung tâm HCC | Công chức, viên chức | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. | - |

14.2.Đối với người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua nhà ở, công trình xây dựng

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước thực hiện** | **Đơn vị thực hiện** | **Người thực hiện**  (ghi rõ họ tên) | **Kết quả thực hiện** | **TG quy định** |
| *Bước 1* | Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã nơi có đất: | Công chức | 1. Không quá 03 ngày làm việc (không tính vào quy trình xử lý hồ sơ) Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ đầy đủ thì hướng dẫn người sử dụng đất kê khai nghĩa vụ tài chính, tiếp nhận và viết phiếu hẹn trả kết quả *(theo mẫu quy định)*.  2. Chuyển hồ sơ cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện ký nhận, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. | 08 giờ |
| *Bước 1* | Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | Công chức, viên chức | 1. Nếu hồ sơ đầy đủ thì hướng dẫn người sử dụng đất kê khai nghĩa vụ tài chính, tiếp nhận và viết phiếu hẹn trả kết quả *(theo mẫu quy định)*.  2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu).  3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu).  4. Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. | 08 giờ |
| *Bước 2* | Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai | Lãnh đạo Chi nhánh | - Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý. | 04 giờ |
| Viên chức | - Xử lý hồ sơ.  - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 44 giờ |
| Lãnh đạo Chi nhánh | - Phê duyệt.  - Chuyển cơ quan thuế. | 04 giờ |
| *Bước 3* | Cơ quan thuế | ... | - Ban hành Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật lên Cổng Dịch vụ công của tỉnh và gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua môi trường điện tử hoặc dịch vụ bưu chính công ích để thực hiện nghĩa vụ tài chính.  - Sau khi tổ chức, cá nhân đã thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật chứng từ, hóa đơn lên Cổng Dịch vụ công của tỉnh. | 24 giờ |
| *Bước 4* | Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai | Viên chức | - Kiểm tra đối chiếu, hoàn thiện hồ sơ.  - Trình Lãnh đạo phê duyệt. | 28 giờ |
| Lãnh đạo Chi nhánh | - Phê duyệt, ký GCN cho người sử dụng đất.  - Chuyển hồ sơ cho viên chức. | 04 giờ |
| Viên chức | - Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện. | 04 giờ |
| *Bước 5* | Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã nơi có đất | Công chức | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện có trách nhiệm vào sổ theo dõi, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (*Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết thủ tục hành chính).* | - |
| Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | Công chức, viên chức | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện có trách nhiệm vào sổ theo dõi và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (*Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết thủ tục hành chính).* | - |

**15. Tên thủ tục hành chính:** **Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác sắn 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**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 (ngày làm việc) x 08 giờ = 80 giờ.

15.1 Đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước thực hiện** | **Đơn vị thực hiện** | **Người thực hiện**  (ghi rõ họ tên) | **Kết quả thực hiện** | **TG quy định** |
| *Bước 1* | Trung tâm HCC | Công chức, viên chức | 1. Nếu hồ sơ đầy đủ thì hướng dẫn người sử dụng đất kê khai nghĩa vụ tài chính, tiếp nhận và viết phiếu hẹn trả kết quả *(theo mẫu quy định)*.  2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu).  3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu).  4. Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai. | 04 giờ |
| *Bước 2* | Văn phòng Đăng ký đất đai | Lãnh đạo phòng | - Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý. | 04 giờ |
| Viên chức | - Xử lý hồ sơ.  - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 08 giờ |
| Lãnh đạo phòng | - Phê duyệt.  - Chuyển cơ quan thuế. | 04 giờ |
| *Bước 3* | Cơ quan thuế | ... | - Ban hành Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật lên Cổng Dịch vụ công của tỉnh và gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua môi trường điện tử hoặc dịch vụ bưu chính công ích để thực hiện nghĩa vụ tài chính.  - Sau khi tổ chức, cá nhân đã thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật chứng từ, hóa đơn lên Cổng Dịch vụ công của tỉnh. | 24 giờ |
| *Bước 4* | Văn phòng Đăng ký đất đai | Viên chức | - Kiểm tra đối chiếu, hoàn thiện hồ sơ và chuyển Lãnh đạo Phòng duyệt hồ sơ. | 24 giờ |
| Lãnh đạo Phòng | - Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai phê duyệt. | 04 giờ |
| Lãnh đạo Văn phòng | - Phê duyệt hồ sơ, ký GCN cho người sử dụng đất.  - Chuyển hồ sơ cho viên chức. | 04 giờ |
| Viên chức | - Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển kết quả đến Trung tâm Hành chính . | 04 giờ |
| *Bước 5* | Trung tâm HCC | Công chức, viên chức | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. | - |

15.2.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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước thực hiện** | **Đơn vị thực hiện** | **Người thực hiện**  (ghi rõ họ tên) | **Kết quả thực hiện** | **TG quy định** |
| *Bước 1* | Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã nơi có đất: | Công chức | 1. Không quá 03 ngày làm việc (không tính vào quy trình xử lý hồ sơ) Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ đầy đủ thì hướng dẫn người sử dụng đất kê khai nghĩa vụ tài chính, tiếp nhận và viết phiếu hẹn trả kết quả *(theo mẫu quy định)*.  2. Chuyển hồ sơ cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện ký nhận, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. | 04 giờ |
| *Bước 1* | Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | Công chức, viên chức | 1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).  2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu).  3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu).  4. Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. | 04 giờ |
| *Bước 2* | Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai | Lãnh đạo Chi nhánh | - Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý. | 04 giờ |
| Viên chức | - Xử lý hồ sơ.  - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 08 giờ |
| Lãnh đạo Chi nhánh | - Phê duyệt.  - Chuyển cơ quan thuế. | 04 giờ |
| *Bước 3* | Cơ quan thuế | ... | - Ban hành Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật lên Cổng Dịch vụ công của tỉnh và gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua môi trường điện tử hoặc dịch vụ bưu chính công ích để thực hiện nghĩa vụ tài chính.  - Sau khi tổ chức, cá nhân đã thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật chứng từ, hóa đơn lên Cổng Dịch vụ công của tỉnh. | 24 giờ |
| *Bước 4* | Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai | Viên chức | - Kiểm tra đối chiếu, hoàn thiện hồ sơ.  - Trình Lãnh đạo phê duyệt. | 24  giờ |
| Lãnh đạo Chi nhánh | - Phê duyệt hồ sơ, ký GCN cho người sử dụng đất.  - Chuyển hồ sơ cho viên chức. | 08 giờ |
| Viên chức | - Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính. Chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện. | 04 giờ |
| *Bước 5* | Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã nơi có đất | Công chức | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện có trách nhiệm vào sổ theo dõi, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (*Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết thủ tục hành chính).* | - |
| Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | Công chức, viên chức | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện có trách nhiệm vào sổ theo dõi và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (*Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết thủ tục hành chính).* | - |

**16. Tên thủ tục hành chính:** **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**

16.1. *Thủ tục đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chuyển đổi, chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho, đăng ký góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất*

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 (ngày làm việc) x 08 giờ = 80 giờ.

16.1.1. Đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước thực hiện** | **Đơn vị thực hiện** | **Người thực hiện**  (ghi rõ họ tên) | **Kết quả thực hiện** | **TG quy định** |
| *Bước 1* | Trung tâm HCC | Công chức, viên chức | 1. Nếu hồ sơ đầy đủ thì hướng dẫn người sử dụng đất kê khai nghĩa vụ tài chính, tiếp nhận và viết phiếu hẹn trả kết quả *(theo mẫu quy định)*.  2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu).  3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu).  4. Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai. | 04 giờ |
| *Bước 2* | Văn phòng Đăng ký đất đai | Lãnh đạo phòng | - Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý. | 04 giờ |
| Viên chức | - Xử lý hồ sơ.  - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 08 giờ |
| Lãnh đạo phòng | - Phê duyệt.  - Chuyển cơ quan thuế. | 04 giờ |
| *Bước 3* | Cơ quan thuế | ... | - Ban hành Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật lên Cổng Dịch vụ công của tỉnh và gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua môi trường điện tử hoặc dịch vụ bưu chính công ích để thực hiện nghĩa vụ tài chính.  - Sau khi tổ chức, cá nhân đã thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật chứng từ, hóa đơn lên Cổng Dịch vụ công của tỉnh. | 28 giờ |
| *Bước 4* | Văn phòng Đăng ký đất đai | Viên chức | - Kiểm tra đối chiếu, hoàn thiện hồ sơ và chuyển Lãnh đạo Phòng duyệt hồ sơ. | 20 giờ |
| Lãnh đạo Phòng | - Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai phê duyệt. | 04 giờ |
| Lãnh đạo Văn phòng | - Phê duyệt hồ sơ, ký GCN cho người sử dụng đất.  - Chuyển hồ sơ cho viên chức. | 04 giờ |
| Viên chức | - Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển kết quả đến Trung tâm Hành chính . | 04 giờ |
| *Bước 5* | Trung tâm HCC | Công chức, viên chức | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. | - |

16.1.2.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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước thực hiện** | **Đơn vị thực hiện** | **Người thực hiện**  (ghi rõ họ tên) | **Kết quả thực hiện** | **TG quy định** |
| *Bước 1* | Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã nơi có đất: | Công chức | 1. Không quá 03 ngày làm việc (không tính vào quy trình xử lý hồ sơ) Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ đầy đủ thì hướng dẫn người sử dụng đất kê khai nghĩa vụ tài chính, tiếp nhận và viết phiếu hẹn trả kết quả *(theo mẫu quy định)*.  2. Chuyển hồ sơ cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện ký nhận, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. | 04 giờ |
| *Bước 1* | Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | Công chức, viên chức | 1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).  2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu).  3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu).  4. Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. | 04 giờ |
| *Bước 2* | Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai | Lãnh đạo Chi nhánh | - Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý. | 04 giờ |
| Viên chức | - Xử lý hồ sơ.  - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 08 giờ |
| Lãnh đạo Chi nhánh | - Phê duyệt.  - Chuyển cơ quan thuế. | 04 giờ |
| *Bước 3* | Cơ quan thuế | ... | - Ban hành Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật lên Cổng Dịch vụ công của tỉnh và gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua môi trường điện tử hoặc dịch vụ bưu chính công ích để thực hiện nghĩa vụ tài chính.  - Sau khi tổ chức, cá nhân đã thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật chứng từ, hóa đơn lên Cổng Dịch vụ công của tỉnh. | 28 giờ |
| *Bước 4* | Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai | Viên chức | - Kiểm tra đối chiếu, hoàn thiện hồ sơ.  - Trình Lãnh đạo phê duyệt. | 20  giờ |
| Lãnh đạo Chi nhánh | - Phê duyệt hồ sơ, ký GCN cho người sử dụng đất.  - Chuyển hồ sơ cho viên chức. | 08 giờ |
| Viên chức | - Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính. Chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện. | 04 giờ |
| *Bước 5* | Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã nơi có đất | Công chức | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện có trách nhiệm vào sổ theo dõi, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (*Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết thủ tục hành chính).* | - |
| Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | Công chức, viên chức | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện có trách nhiệm vào sổ theo dõi và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (*Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết thủ tục hành chính).* | - |

16.2. Thủ tục đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong trường hợp cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 (ngày làm việc) x 08 giờ = 24 giờ.

16.2.1. Đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước thực hiện** | **Đơn vị thực hiện** | **Người thực hiện**  (ghi rõ họ tên) | **Kết quả thực hiện** | **TG quy định** |
| *Bước 1* | Trung tâm HCC | Công chức, viên chức | 1. Nếu hồ sơ đầy đủ thì hướng dẫn người sử dụng đất kê khai nghĩa vụ tài chính, tiếp nhận và viết phiếu hẹn trả kết quả *(theo mẫu quy định)*.  2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu).  3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu).  4. Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai. | 04 giờ |
| *Bước 2* | Văn phòng Đăng ký đất đai | Lãnh đạo phòng | - Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý. | 04 giờ |
| Viên chức | - Xử lý hồ sơ.  - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 08 giờ |
| Lãnh đạo Văn phòng | - Phê duyệt.  - Chuyển kết quả cho viên chức. | 04 giờ |
| Viên chức | - Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển kết quả đến Trung tâm Hành chính . | 04 giờ |
| *Bước 3* | Trung tâm HCC | Công chức, viên chức | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. | - |

16.2.2.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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước thực hiện** | **Đơn vị thực hiện** | **Người thực hiện**  (ghi rõ họ tên) | **Kết quả thực hiện** | **TG quy định** |
| *Bước 1* | Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã nơi có đất: | Công chức | 1. Không quá 03 ngày làm việc (không tính vào quy trình xử lý hồ sơ) Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ đầy đủ thì hướng dẫn người sử dụng đất kê khai nghĩa vụ tài chính, tiếp nhận và viết phiếu hẹn trả kết quả *(theo mẫu quy định)*.  2. Chuyển hồ sơ cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện ký nhận, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. | 04 giờ |
| *Bước 1* | Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | Công chức, viên chức | 1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).  2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu).  3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu).  4. Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. | 04 giờ |
| *Bước 2* | Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai | Lãnh đạo Chi nhánh | - Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý. | 04 giờ |
| Viên chức | - Xử lý hồ sơ.  - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 08 giờ |
| Lãnh đạo Chi nhánh | - Phê duyệt.  - Chuyển kết quả cho viên chức. | 04 giờ |
| Viên chức | - Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính. Chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện. | 04 giờ |
| *Bước 3* | Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã nơi có đất | Công chức | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện có trách nhiệm vào sổ theo dõi, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (*Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết thủ tục hành chính).* | - |
| Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | Công chức, viên chức | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện có trách nhiệm vào sổ theo dõi và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (*Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết thủ tục hành chính).* | - |

16.3. Thủ tục đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong 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.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 (ngày làm việc) x 08 giờ = 40 giờ.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước thực hiện** | **Đơn vị thực hiện** | **Người thực hiện**  (ghi rõ họ tên) | **Kết quả thực hiện** | **TG quy định** |
| *Bước 1* | Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã nơi có đất: | Công chức | 1. Không quá 03 ngày làm việc (không tính vào quy trình xử lý hồ sơ) Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ đầy đủ thì hướng dẫn người sử dụng đất kê khai nghĩa vụ tài chính, tiếp nhận và viết phiếu hẹn trả kết quả *(theo mẫu quy định)*.  2. Chuyển hồ sơ cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện ký nhận, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. | 04 giờ |
| *Bước 1* | Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | Công chức, viên chức | 1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).  2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu).  3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu).  4. Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. | 04 giờ |
| *Bước 2* | Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai | Lãnh đạo Chi nhánh | - Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý. | 04 giờ |
| Viên chức | - Xử lý hồ sơ.  - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 04 giờ |
| Lãnh đạo Chi nhánh | - Phê duyệt.  - Chuyển cơ quan thuế. | 04 giờ |
| *Bước 3* | Cơ quan thuế | ... | - Ban hành Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật lên Cổng Dịch vụ công của tỉnh và gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua môi trường điện tử hoặc dịch vụ bưu chính công ích để thực hiện nghĩa vụ tài chính.  - Sau khi tổ chức, cá nhân đã thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật chứng từ, hóa đơn lên Cổng Dịch vụ công của tỉnh. | 12 giờ |
| *Bước 4* | Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai | Viên chức | - Kiểm tra đối chiếu, hoàn thiện hồ sơ.  - Trình Lãnh đạo phê duyệt. | 04  giờ |
| Lãnh đạo Chi nhánh | - Phê duyệt hồ sơ, ký GCN cho người sử dụng đất.  - Chuyển hồ sơ cho viên chức. | 04 giờ |
| Viên chức | - Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính. Chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện. | 04 giờ |
| *Bước 5* | Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã nơi có đất | Công chức | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện có trách nhiệm vào sổ theo dõi, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (*Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết thủ tục hành chính).* | - |
| Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | Công chức, viên chức | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện có trách nhiệm vào sổ theo dõi và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (*Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết thủ tục hành chính).* | - |

**17. Tên thủ tục hành chính:** **Bán hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 160 giờ.

17.1. Tổ chức, cơ sở tôn giáo; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước thực hiện** | **Đơn vị thực hiện** | **Người thực hiện**  (ghi rõ họ tên) | **Kết quả thực hiện** | **TG quy định** |
| *Bước 1* | Trung tâm HCC | Công chức, viên chức | 1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).  2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu).  3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu).  4. Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai. | 04 giờ |
| *Bước 2* | Văn phòng Đăng ký đất đai | Lãnh đạo phòng | - Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý. | 04 giờ |
| Viên chức | - Xử lý hồ sơ.  - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 24 giờ |
| Lãnh đạo phòng | - Phê duyệt.  - Chuyển cơ quan thuế. | 04 giờ |
| *Bước 3* | Cơ quan thuế | ... | - Ban hành Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật lên Cổng Dịch vụ công của tỉnh và gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua môi trường điện tử hoặc dịch vụ bưu chính công ích để thực hiện nghĩa vụ tài chính.  - Sau khi tổ chức, cá nhân đã thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật chứng từ, hóa đơn lên Cổng Dịch vụ công của tỉnh. | 24 giờ |
| *Bước 4* | Văn phòng Đăng ký đất đai | Viên chức | - Kiểm tra đối chiếu, hoàn thiện hồ sơ và chuyển Lãnh đạo Phòng duyệt hồ sơ. | 12 giờ |
| Lãnh đạo Phòng | - Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai phê duyệt. | 04 giờ |
| Lãnh đạo Văn phòng | - Phê duyệt, ký thẩm định, chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường phê duyệt. | 04 giờ |
| *Bước 5* | Sở Tài nguyên và Môi trường | Lãnh đạo phòng Đăng ký thống kê đo đạc, VT-CSĐĐ | - Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý. | 04 giờ |
| Công chức | - Xử lý, thẩm định hồ sơ  - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 39 giờ |
| GĐ, PGĐ | - Phê duyệt hồ sơ | 08 giờ |
| Văn thư | - Đóng dấu (nếu có).  - Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh . | 01 giờ |
| *Bước 6* | Ủy ban nhân dân tỉnh | Văn thư | - Chuyển hồ sơ cho phòng, ban chuyên môn. | 02 giờ |
| Lãnh đạo phòng chuyên môn | Duyệt, chuyển công chức xử lý. | 04 giờ |
| Công chức | - Xử lý, thẩm định hồ sơ  - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 12 giờ |
| Lãnh đạo tỉnh | Ký Giấy chứng nhận . | 04 giờ |
| Văn thư | - Đóng dấu.  - Chuyển kết quả đến Văn phòng đăng ký đất đai. | 02 giờ |
| *Bước 7* | Văn phòng đăng ký đất đai | Viên chức | - Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển kết quả đến Trung tâm Hành chính . | 04 giờ |
| *Bước 8* | Trung tâm HCC | Công chức, viên chức | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. | - |

17.2 Hộ gia đình, cá nhân.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước thực hiện** | **Đơn vị thực hiện** | **Người thực hiện** | **Kết quả thực hiện** | **TG quy định** |
| *Bước 1* | UBND cấp xã | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã | 1. Không quá 03 ngày làm việc (không tính vào quy trình xử lý hồ sơ) Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ nếu hồ sơ đầy đủ thì hướng dẫn người sử dụng đất kê khai nghĩa vụ tài chính, tiếp nhận và viết phiếu hẹn trả kết quả *(theo mẫu quy định)*.  Chuyển hồ sơ cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện ký nhận, vào sổ theo dõi | 04 giờ |
| *Bước1* | Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | Công chức, viên chức | 1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).  2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu).  3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu).  4. Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. | 04 giờ |
| *Bước 2* | Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai | Lãnh đạo Chi nhánh | - Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý. | 04 giờ |
| Viên chức | - Xử lý hồ sơ.  - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 40 giờ |
| Lãnh đạo Chi nhánh | - Phê duyệt  - Chuyển cơ quan thuế. | 04 giờ |
| *Bước 3* | Cơ quan thuế | ... | - Ban hành Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật lên Cổng Dịch vụ công của tỉnh và gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua môi trường điện tử hoặc dịch vụ bưu chính công ích để thực hiện nghĩa vụ tài chính.  - Sau khi tổ chức, cá nhân đã thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật chứng từ, hóa đơn lên Cổng Dịch vụ công của tỉnh. | 24 giờ |
| *Bước 4* | Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai | Viên chức | - Kiểm tra đối chiếu, hoàn thiện hồ sơ và chuyển Phòng Tài nguyên và Môi trường. | 04 giờ |
| *Bước 5* | Phòng Tài nguyên và Môi trường | Lãnh đạo phòng | - Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý. | 08 giờ |
| Công chức | - Xử lý, thẩm định hồ sơ.  - Trình lãnh đạo duyệt, chuyển UBND cấp huyện. | 44 giờ |
| *Bước 6* | UBND cấp huyện | CT, PCT | - Phê duyệt. | 20 giờ |
| Văn thư | - Đóng dấu (nếu có).  - Gửi kết quả đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. | 04 giờ |
| *Bước 7* | Chi nhánh VPĐK | Viên chức | - Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện . | 04 giờ |
| *Bước 8* | Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã nơi có đất | Công chức | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện có trách nhiệm vào sổ theo dõi, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (*Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết thủ tục hành chính).* | - |
| Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | Công chức, viên chức | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện có trách nhiệm vào sổ theo dõi và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (*Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết thủ tục hành chính).* | - |

**18. Tên thủ tục hành chính:** **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 hộ gia đình, của vợ và chồng, 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**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 (ngày làm việc) x 08 giờ = 80 giờ.

18.1. Đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước thực hiện** | **Đơn vị thực hiện** | **Người thực hiện**  (ghi rõ họ tên) | **Kết quả thực hiện** | **TG quy định** |
| *Bước 1* | Trung tâm HCC | Công chức, viên chức | 1. Nếu hồ sơ đầy đủ thì hướng dẫn người sử dụng đất kê khai nghĩa vụ tài chính, tiếp nhận và viết phiếu hẹn trả kết quả *(theo mẫu quy định)*.  2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu).  3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu).  4. Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai. | 04 giờ |
| *Bước 2* | Văn phòng Đăng ký đất đai | Lãnh đạo phòng | - Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý. | 04 giờ |
| Viên chức | - Xử lý hồ sơ.  - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 08 giờ |
| Lãnh đạo phòng | - Phê duyệt.  - Chuyển cơ quan thuế. | 04 giờ |
| *Bước 3* | Cơ quan thuế | ... | - Ban hành Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật lên Cổng Dịch vụ công của tỉnh và gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua môi trường điện tử hoặc dịch vụ bưu chính công ích để thực hiện nghĩa vụ tài chính.  - Sau khi tổ chức, cá nhân đã thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật chứng từ, hóa đơn lên Cổng Dịch vụ công của tỉnh. | 24 giờ |
| *Bước 4* | Văn phòng Đăng ký đất đai | Viên chức | - Kiểm tra đối chiếu, hoàn thiện hồ sơ và chuyển Lãnh đạo Phòng duyệt hồ sơ. | 24 giờ |
| Lãnh đạo Phòng | - Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai phê duyệt. | 04 giờ |
| Lãnh đạo Văn phòng | - Phê duyệt hồ sơ, ký GCN cho người sử dụng đất.  - Chuyển hồ sơ cho viên chức. | 04 giờ |
| Viên chức | - Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển kết quả đến Trung tâm Hành chính . | 04 giờ |
| *Bước 5* | Trung tâm HCC | Công chức, viên chức | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. | - |

18.2.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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước thực hiện** | **Đơn vị thực hiện** | **Người thực hiện**  (ghi rõ họ tên) | **Kết quả thực hiện** | **TG quy định** |
| *Bước 1* | Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã nơi có đất: | Công chức | 1. Không quá 03 ngày làm việc (không tính vào quy trình xử lý hồ sơ) Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ đầy đủ thì hướng dẫn người sử dụng đất kê khai nghĩa vụ tài chính, tiếp nhận và viết phiếu hẹn trả kết quả *(theo mẫu quy định)*.  2. Chuyển hồ sơ cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện ký nhận, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. | 08 giờ |
| *Bước 1* | Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | Công chức, viên chức | 1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).  2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu).  3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu).  4. Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. | 08 giờ |
| *Bước 2* | Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai | Lãnh đạo Chi nhánh | - Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý. | 04 giờ |
| Viên chức | - Xử lý hồ sơ.  - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 08 giờ |
| Lãnh đạo Chi nhánh | - Phê duyệt.  - Chuyển cơ quan thuế. | 04 giờ |
| *Bước 3* | Cơ quan thuế | ... | - Ban hành Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật lên Cổng Dịch vụ công của tỉnh và gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua môi trường điện tử hoặc dịch vụ bưu chính công ích để thực hiện nghĩa vụ tài chính.  - Sau khi tổ chức, cá nhân đã thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật chứng từ, hóa đơn lên Cổng Dịch vụ công của tỉnh. | 24 giờ |
| *Bước 4* | Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai | Viên chức | - Kiểm tra đối chiếu, hoàn thiện hồ sơ.  - Trình Lãnh đạo phê duyệt. | 20  giờ |
| Lãnh đạo Chi nhánh | - Phê duyệt hồ sơ, ký GCN cho người sử dụng đất.  - Chuyển hồ sơ cho viên chức. | 08 giờ |
| Viên chức | - Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính. Chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện. | 04 giờ |
| *Bước 5* | Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã nơi có đất | Công chức | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện có trách nhiệm vào sổ theo dõi, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (*Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết thủ tục hành chính).* | - |
| Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | Công chức, viên chức | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện có trách nhiệm vào sổ theo dõi và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (*Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết thủ tục hành chính).* | - |

**19. Tên thủ tục hành chính:** **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**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 160 giờ.

19.1 Đối với tổ chức kinh tế, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước thực hiện** | **Đơn vị thực hiện** | **Người thực hiện**  (ghi rõ họ tên) | **Kết quả thực hiện** | **TG quy định** |
| *Bước 1* | Trung tâm HCC | Công chức, viên chức | 1. Nếu hồ sơ đầy đủ thì hướng dẫn người sử dụng đất kê khai nghĩa vụ tài chính, tiếp nhận và viết phiếu hẹn trả kết quả *(theo mẫu quy định)*.  2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu).  3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu).  4. Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai. | 08 giờ |
| *Bước 2* | Văn phòng Đăng ký đất đai | Lãnh đạo phòng | - Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý. | 04 giờ |
| Viên chức | - Xử lý hồ sơ.  - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 32 giờ |
| Lãnh đạo Văn phòngphòng | - Phê duyệt, ký thẩm định, chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường phê duyệt. | 04 giờ |
| *Bước 3* | Sở Tài nguyên và Môi trường | Lãnh đạo phòng Quy hoạch, giao đất | - Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý. | 04 giờ |
| Công chức | - Xử lý, thẩm định hồ sơ  - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 23 giờ |
| GĐ, PGĐ | - Phê duyệt hồ sơ | 08 giờ |
| Văn thư | - Đóng dấu (nếu có).  - Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh . | 01 giờ |
| *Bước 4* | Ủy ban nhân dân tỉnh | Văn thư | - Chuyển hồ sơ cho phòng, ban chuyên môn. | 02 giờ |
| Lãnh đạo phòng chuyên môn | Duyệt, chuyển công chức xử lý. | 04 giờ |
| Công chức | - Xử lý, thẩm định hồ sơ  - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 12 giờ |
| Lãnh đạo tỉnh | Ký duyệt hồ sơ. | 04 giờ |
| Văn thư | - Đóng dấu.  - Chuyển kết quả đến Văn phòng đăng ký đất đai. | 02 giờ |
| *Bước 5* | Văn phòng đăng ký đất đai | Viên chức | - Gửi thông tin địa chính cho cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật.  - Thông báo cho người sử dụng đất ký hoặc ký lại hợp đồng thuê đất với Sở tài nguyên và môi trường đối với trường hợp phải thuê đất. | 04 giờ |
| *Bước 6* | Cơ quan thuế | ... | - Ban hành Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật lên Cổng Dịch vụ công của tỉnh và gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua môi trường điện tử hoặc dịch vụ bưu chính công ích để thực hiện nghĩa vụ tài chính.  - Sau khi tổ chức, cá nhân đã thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật chứng từ, hóa đơn lên Cổng Dịch vụ công của tỉnh. | 24 giờ |
| *Bước 7* | Sở Tài nguyên và Môi trường | Công chức | - Xử lý, lập hợp đồng thuê đất  - Trình lãnh đạo Sở phê duyệt. | 15 giờ |
| GĐ, PGĐ | - Phê duyệt hồ sơ | 04 giờ |
| Văn thư | - Đóng dấu (nếu có).  - Chuyển kết quả giải quyết cho Văn phòng Đăng ký đất đai. | 01 giờ |
| *Bước 8* | Văn phòng đăng ký đất đai | Viên chức | Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; Chuyển kết quả đến Trung tâm Hành chính công để thu phí, lệ phí *(nếu có)* và trả kết quả. | 04 giờ |
| *Bước*  *9* | Trung tâm HCC | Công chức, viên chức | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. | - |

19.2.Hộ gia đình, cá nhân, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước thực hiện** | **Đơn vị thực hiện** | **Người thực hiện** | **Kết quả thực hiện** | **TG quy định** |
| *Bước 1* | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã | Công chức | 1. Không quá 03 ngày làm việc (không tính vào quy trình xử lý hồ sơ) Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, tiếp nhận và viết phiếu hẹn trả kết quả *(theo mẫu quy định).* Chuyển hồ sơ cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện ký nhận, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. | 08 giờ |
| Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | Công chức, viên chức | 1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).  2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu).  3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu).  4. Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để thẩm định. | 08 giờ |
| *Bước 2* | Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai | Lãnh đạo chi nhánh | - Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý. | 04 giờ |
| Viên chức | - Xử lý hồ sơ.  - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 32 giờ |
| Lãnh đạo Chi nhánh | - Phê duyệt, ký thẩm định, chuyển hồ sơ đến Phòng Tài nguyên và Môi trường phê duyệt. | 04 giờ |
| *Bước 3* | Phòng Tài nguyên và Môi trường | Lãnh đạo phòng | - Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý. | 04 giờ |
| Công chức | - Xử lý, thẩm định hồ sơ  - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 23 giờ |
| Lãnh đạo phòng | - Phê duyệt hồ sơ | 08 giờ |
| Văn thư | - Đóng dấu (nếu có).  - Chuyển hồ sơ đến UBND huyện . | 01 giờ |
| *Bước 4* | Ủy ban nhân dân huyện | Văn thư | - Chuyển hồ sơ cho phòng, ban chuyên môn. | 02 giờ |
| Lãnh đạo phòng chuyên môn | Duyệt, chuyển công chức xử lý. | 04 giờ |
| Công chức | - Xử lý, thẩm định hồ sơ  - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 12 giờ |
| Lãnh đạo huyện | Ký duyệt hồ sơ. | 04 giờ |
| Văn thư | - Đóng dấu.  - Chuyển kết quả đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. | 02 giờ |
| *Bước 5* | Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai | Viên chức | - Gửi thông tin địa chính cho cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật.  - Thông báo cho người sử dụng đất ký hoặc ký lại hợp đồng thuê đất với Phòng tài nguyên và môi trường đối với trường hợp phải thuê đất. | 04 giờ |
| *Bước 6* | Cơ quan thuế | ... | - Ban hành Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật lên Cổng Dịch vụ công của tỉnh và gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua môi trường điện tử hoặc dịch vụ bưu chính công ích để thực hiện nghĩa vụ tài chính.  - Sau khi tổ chức, cá nhân đã thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật chứng từ, hóa đơn lên Cổng Dịch vụ công của tỉnh. | 24 giờ |
| *Bước 7* | Phòng Tài nguyên và Môi trường | Công chức | - Xử lý, lập hợp đồng thuê đất  - Trình lãnh đạo Phòng phê duyệt. | 15 giờ |
| Lãnh đạo phòng | - Phê duyệt hồ sơ | 04 giờ |
| Văn thư | - Đóng dấu (nếu có).  - Chuyển kết quả giải quyết cho chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. | 01 giờ |
| *Bước 8* | Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai | Viên chức | - Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện. | 08 giờ |
| *Bước 9* | Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã nơi có đất | Công chức | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện có trách nhiệm vào sổ theo dõi, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (*Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết thủ tục hành chính).* | - |
| Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | Công chức, viên chức | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện có trách nhiệm vào sổ theo dõi và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (*Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết thủ tục hành chính).* | - |

**20. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại Giấy chứng nhận hoặc cấp lại Trang bổ sung của Giấy chứng nhận do bị mất**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 (ngày làm việc) x 08 giờ = 80 giờ .

20.1. Đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước**  **thực**  **hiện** | **Đơn vị thực hiện** | **Người thực hiện**  (ghi rõ họ tên) | **Kết quả thực hiện** | **TG quy định** |
| *Bước 1* | Trung tâm HCC | Công chức, viên chức | 1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).  2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu).  3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu).  4. Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai. | 04 giờ |
| *Bước 2* | Văn phòng đăng ký đất đai | Lãnh đạo Văn phòng | - Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý. | 08 giờ |
| Viên chức | - Xử lý hồ sơ.  - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 52 giờ |
| Lãnh đạo Văn phòng | - Phê duyệt hồ sơ, ký GCN cho ngươi sử dụng đất.  - Chuyển hồ sơ cho viên chức. | 08 giờ |
| Viên chức | - Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển kết quả đến Trung tâm Hành chính . | 08 giờ |
| *Bước 3* | Trung tâm HCC | Công chức, viên chức | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. | - |

20.2. 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.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước thực hiện** | **Đơn vị thực hiện** | **Người thực hiện**  (ghi rõ họ tên) | **Kết quả thực hiện** | **TG quy định** |
| *Bước 1* | Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã nơi có đất: | Công chức | 1. Không quá 03 ngày làm việc (không tính vào quy trình xử lý hồ sơ) Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, tiếp nhận và viết phiếu hẹn trả kết quả *(theo mẫu quy định).*  2. Chuyển hồ sơ cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện ký nhận, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. | 04 giờ |
| Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | Công chức, viên chức | 1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).  2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu).  3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu).  4. Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. | 04 giờ |
| *Bước 2* | Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai | Lãnh đạo Chi nhánh | - Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý. | 04 giờ |
| Viên chức | - Xử lý hồ sơ.  - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 48 giờ |
| Lãnh đạo Chi nhánh | - Phê duyệt, ký GCN cho người sử dụng đất.  - Chuyển hồ sơ cho viên chức. | 16 giờ |
| Viên chức | - Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện. | 08 giờ |
| *Bước 3* | Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã nơi có đất | Công chức | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện có trách nhiệm vào sổ theo dõi, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (*Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết thủ tục hành chính).* | - |
| Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | Công chức, viên chức | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện có trách nhiệm vào sổ theo dõi và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (*Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết thủ tục hành chính).* | - |

**21. Tên thủ tục hành chính:** **Đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 (ngày làm việc) x 08 giờ = 80 giờ.

21.1. Đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước**  **thực**  **hiện** | **Đơn vị thực hiện** | **Người thực hiện**  (ghi rõ họ tên) | **Kết quả thực hiện** | **TG quy định** |
| *Bước 1* | Trung tâm HCC | Công chức, viên chức | 1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).  2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu).  3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu).  4. Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai. | 04 giờ |
| *Bước 2* | Văn phòng đăng ký đất đai | Lãnh đạo Văn phòng | - Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý. | 08 giờ |
| Viên chức | - Xử lý hồ sơ.  - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 52 giờ |
| Lãnh đạo Văn phòng | - Phê duyệt hồ sơ, ký GCN cho ngươi sử dụng đất.  - Chuyển hồ sơ cho viên chức. | 08 giờ |
| Viên chức | - Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển kết quả đến Trung tâm Hành chính . | 08 giờ |
| *Bước 3* | Trung tâm HCC | Công chức, viên chức | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. | - |

21.2. 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.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước thực hiện** | **Đơn vị thực hiện** | **Người thực hiện**  (ghi rõ họ tên) | **Kết quả thực hiện** | **TG quy định** |
| *Bước 1* | Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã nơi có đất: | Công chức | 1. Không quá 03 ngày làm việc (không tính vào quy trình xử lý hồ sơ) Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, tiếp nhận và viết phiếu hẹn trả kết quả *(theo mẫu quy định).*  2. Chuyển hồ sơ cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện ký nhận, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. | 04 giờ |
| Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | Công chức, viên chức | 1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).  2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu).  3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu).  4. Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. | 04 giờ |
| *Bước 2* | Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai | Lãnh đạo Chi nhánh | - Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý. | 04 giờ |
| Viên chức | - Xử lý hồ sơ.  - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 48 giờ |
| Lãnh đạo Chi nhánh | - Phê duyệt, ký GCN cho người sử dụng đất.  - Chuyển hồ sơ cho viên chức. | 16 giờ |
| Viên chức | - Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện. | 08 giờ |
| *Bước 3* | Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã nơi có đất | Công chức | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện có trách nhiệm vào sổ theo dõi, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (*Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết thủ tục hành chính).* | - |
| Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | Công chức, viên chức | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện có trách nhiệm vào sổ theo dõi và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (*Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết thủ tục hành chính).* | - |

**22. Tên thủ tục hành chính:** **Chuyển nhượng vốn đầu tư là giá trị quyền sử dụng đất**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 (ngày làm việc) x 08 giờ = 80 giờ.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước thực hiện** | **Đơn vị thực hiện** | **Người thực hiện**  (ghi rõ họ tên) | **Kết quả thực hiện** | **TG quy định** |
| *Bước 1* | Trung tâm HCC | Công chức, viên chức | 1. Nếu hồ sơ đầy đủ thì hướng dẫn người sử dụng đất kê khai nghĩa vụ tài chính, tiếp nhận và viết phiếu hẹn trả kết quả *(theo mẫu quy định)*.  2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu).  3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu).  4. Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai. | 04 giờ |
| *Bước 2* | Văn phòng Đăng ký đất đai | Lãnh đạo phòng | - Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý. | 04 giờ |
| Viên chức | - Xử lý hồ sơ.  - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 16 giờ |
| Lãnh đạo phòng | - Phê duyệt.  - Chuyển cơ quan thuế. | 04 giờ |
| *Bước 3* | Cơ quan thuế | ... | - Ban hành Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật lên Cổng Dịch vụ công của tỉnh và gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua môi trường điện tử hoặc dịch vụ bưu chính công ích để thực hiện nghĩa vụ tài chính.  - Sau khi tổ chức, cá nhân đã thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật chứng từ, hóa đơn lên Cổng Dịch vụ công của tỉnh. | 24 giờ |
| *Bước 4* | Văn phòng Đăng ký đất đai | Viên chức | - Kiểm tra đối chiếu, hoàn thiện hồ sơ và chuyển Lãnh đạo Phòng duyệt hồ sơ. | 15 giờ |
| Lãnh đạo Phòng | - Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai phê duyệt. | 08 giờ |
| Lãnh đạo Văn phòng | - Phê duyệt hồ sơ, chuyển kết quả cho viên chức. | 04 giờ |
| Viên chức | - Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển kết quả đến Trung tâm Hành chính . | 01 giờ |
| *Bước 5* | Trung tâm HCC | Công chức, viên chức | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. | - |

**23. Tên thủ tục hành chính:** **Gia hạn sử dụng đất ngoài khu công nghệ cao, khu kinh tế**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 7 (ngày làm việc) x 08 giờ = 56 giờ.

23.1 Đối với Tổ chức, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài sử dụng đất ngoài khu công nghệ cao, khu kinh tế.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước thực hiện** | **Đơn vị thực hiện** | **Người thực hiện**  (ghi rõ họ tên) | **Kết quả thực hiện** | **TG quy định** |
| *Bước 1* | Trung tâm HCC | Công chức, viên chức | 1. Nếu hồ sơ đầy đủ thì hướng dẫn người sử dụng đất kê khai nghĩa vụ tài chính, tiếp nhận và viết phiếu hẹn trả kết quả *(theo mẫu quy định)*.  2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu).  3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu).  4. Chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường. | 04 giờ |
| *Bước 2* | Sở Tài nguyên và Môi trường | Phòng Quy hoạch, giao đất | - Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý. Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai để chuyển thông tin địa chính. | 04 giờ |
| *Bước 3* | Văn phòng đăng ký đất đai | Viên chức | - Gửi thông tin địa chính cho cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật. | 04 giờ |
| *Bước 4* | Cơ quan thuế | ... | - Ban hành Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật lên Cổng Dịch vụ công của tỉnh và gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua môi trường điện tử hoặc dịch vụ bưu chính công ích để thực hiện nghĩa vụ tài chính.  - Sau khi tổ chức, cá nhân đã thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật chứng từ, hóa đơn lên Cổng Dịch vụ công của tỉnh. | 16 giờ |
| *Bước 5* | Sở Tài nguyên và Môi trường | Phòng QH-GĐ | - Lập thủ tục trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định gia hạn quyền sử dụng đất | 04 giờ |
| Lãnh đạo Sở | - Ký tờ trình  - Chuyển hồ sơ cho công chức trình UBND tỉnh phê duyệt. | 04 giờ |
| *Bước 6* | Ủy ban nhân dân tỉnh | Văn thư | - Chuyển hồ sơ cho phòng, ban chuyên môn. | 01 giờ |
| Lãnh đạo phòng chuyên môn | Duyệt, chuyển công chức xử lý. | 01 giờ |
| Công chức | - Xử lý, thẩm định hồ sơ  - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 04 giờ |
| Lãnh đạo tỉnh | Ký duyệt hồ sơ. | 01 giờ |
| Văn thư | - Đóng dấu.  - Chuyển kết quả đến Văn phòng đăng ký đất đai. | 01 giờ |
| *Bước7* | Sở Tài nguyên và Môi trường | Công chức | Lập thủ tục trình Lãnh đạo Sở 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; | 02 giờ |
| GĐ, PGĐ | - Ký hợp đồng thuê đất. | 02 giờ |
| *Bước 8* | Văn phòng đăng ký đất đai | Công chức, Viên chức | Sau khi người sử dụng đất thực hiện xong nghĩa vụ tài chính thì xác nhận gia hạn sử dụng đất vào Giấy chứng nhận đã cấp; cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cư sở dữ liệu đất đai (nếu có) và chuyển kết quả đến Trung tâm phục vụ Hành chính công để trao cho người sử dụng đất. | 08 giờ |
| *Bước*  *9* | Trung tâm HCC | Công chức, viên chức | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. | - |

23. 2.Hộ gia đình, cá nhân sử dụng đất ngoài khu công nghệ cao, khu kinh tế.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước thực hiện** | **Đơn vị thực hiện** | **Người thực hiện** | **Kết quả thực hiện** | **TG quy định** |
| *Bước 1* | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã | Công chức | 1. Không quá 03 ngày làm việc (không tính vào quy trình xử lý hồ sơ) Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, tiếp nhận và viết phiếu hẹn trả kết quả *(theo mẫu quy định).* Chuyển hồ sơ cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện ký nhận, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ đến Phòng Tài nguyên và Môi trường. | 04 giờ |
| Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | Công chức, viên chức | 1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).  2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu).  3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu).  4. Chuyển hồ sơ đến Phòng Tài nguyên và Môi trường để thẩm định. | 04 giờ |
| *Bước 2* | Phòng Tài nguyên và Môi trường | Công chức | - Thẩm định nhu cầu sử dụng đất.  - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để chuyển thông tin địa chính. | 04 giờ |
| *Bước 3* | Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai | Viên chức | - Gửi thông tin địa chính cho cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật. | 04 giờ |
| *Bước 4* | Cơ quan thuế | ... | - Ban hành Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật lên Cổng Dịch vụ công của tỉnh và gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua môi trường điện tử hoặc dịch vụ bưu chính công ích để thực hiện nghĩa vụ tài chính.  - Sau khi tổ chức, cá nhân đã thực hiện nghĩa vụ tài chính, cập nhật chứng từ, hóa đơn lên Cổng Dịch vụ công của tỉnh. | 16 giờ |
| *Bước 5* | Phòng Tài nguyên và Môi trường | Công chức | - Lập thủ tục trình Ủy ban nhân dân huyện quyết định gia hạn quyền sử dụng đất. | 04 giờ |
| Lãnh đạo phòng | - Ký tờ trình | 04 giờ |
| *Bước 6* | UBND huyện | Văn thư | - Chuyển hồ sơ cho phòng, ban chuyên môn. | 01 giờ |
| Lãnh đạo phòng chuyên môn | Duyệt, chuyển công chức xử lý. | 01 giờ |
| Công chức | - Xử lý, thẩm định hồ sơ  - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 04 giờ |
| Lãnh đạo huyện | Ký duyệt hồ sơ. | 01 giờ |
| Văn thư | - Đóng dấu.  - Chuyển kết quả đến Phòng Tài nguyên và Môi trường. | 01 giờ |
| *Bước 7* | Phòng Tài nguyên và Môi trường | Công chức | Lập thủ tục trình Lãnh đạo Phòng 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; | 04 giờ |
| *Bước 8* | Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai | Viên chức | Sau khi người sử dụng đất thực hiện xong nghĩa vụ tài chính thì xác nhận gia hạn sử dụng đất vào Giấy chứng nhận đã cấp; cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có) và chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện để trao cho người sử dụng đất. | 08 giờ |
| *Bước 9* | Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã nơi có đất | Công chức | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện có trách nhiệm vào sổ theo dõi, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (*Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết thủ tục hành chính).* | - |
| Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | Công chức, viên chức | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện có trách nhiệm vào sổ theo dõi và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (*Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết thủ tục hành chính).* | - |

**24. Tên thủ tục hành chính:** **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**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 (ngày làm việc) x 08 giờ = 40 giờ .

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính là hộ gia đình, cá nhân trực tiếp sản xuất nông nghiệp.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước thực hiện** | **Đơn vị thực hiện** | **Người thực hiện** | **Kết quả thực hiện** | **TG quy định** |
| *Bước 1* | UBND cấp xã | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã | 1. Không quá 03 ngày làm việc (không tính vào quy trình xử lý hồ sơ) Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ nếu hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận và viết phiếu hẹn trả kết quả *(theo mẫu quy định)*. Chuyển hồ sơ cho cán bộ địa chính xã thẩm định hồ sơ. | 04 giờ |
| Cán bộ địa chính (Công chức) | Xử lý 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, trình lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt hồ sơ. | 08 giờ |
| Chủ tịch, phó chủ tịch xã | Phê duyệt hồ sơ, chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã. | 08 giờ |
| Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã | Chuyển hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện ký nhận, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. | 04 giờ |
| *Bước 1* | Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | Công chức, viên chức | 1. Nếu hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận và viết phiếu hẹn trả kết quả *(theo mẫu quy định)*.  2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu).  3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu).  4. Chuyển hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã nơi có đất để thực hiện như trường hợp nộp hồ sơ ở Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã. | 08 giờ |
| *Bước 2* | Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai | Lãnh đạo Chi nhánh | - Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý. | 04 giờ |
| Viên chức | - Xử lý hồ sơ.  - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 04 giờ |
| Lãnh đạo Chi nhánh | - Phê duyệt  - Chuyển kết quả cho viên chức. | 04 giờ |
| Viên chức | - Chỉnh lý, cập nhật vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện để thu phí, lệ phí *(nếu có)* và trả kết quả*.* | 04 giờ |
| *Bước 3* | Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã nơi có đất | Công chức | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện có trách nhiệm vào sổ theo dõi, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (*Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết thủ tục hành chính).* | - |
| Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | Công chức, viên chức | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện có trách nhiệm vào sổ theo dõi và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (*Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết thủ tục hành chính).* | - |

**25. Tên thủ tục hành chính:** **Gia hạn sử dụng đất nông nghiệp của cơ sở tôn giáo**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 7 (ngày làm việc) x 08 giờ = 56 giờ.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước thực hiện** | **Đơn vị thực hiện** | **Người thực hiện**  (ghi rõ họ tên) | **Kết quả thực hiện** | **TG quy định** |
| *Bước 1* | Trung tâm HCC | Công chức, viên chức | 1. Nếu hồ sơ đầy đủ thì hướng dẫn người sử dụng đất kê khai nghĩa vụ tài chính, tiếp nhận và viết phiếu hẹn trả kết quả *(theo mẫu quy định)*.  2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu).  3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu).  4. Chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường. | 04 giờ |
| *Bước 2* | Sở Tài nguyên và Môi trường | Phòng Quy hoạch, giao đất | - Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý. Thẩm định nhu cầu sử dụng đất. Trường hợp đủ điều kiện thì trình UBND tỉnh quyết định gia hạn. | 04 giờ |
| Lãnh đạo Sở | Ký duyệt hồ sơ. |  |
| *Bước 3* | Ủy ban nhân dân tỉnh | Văn thư | - Chuyển hồ sơ cho phòng, ban chuyên môn. | 01 giờ |
| Lãnh đạo phòng chuyên môn | Duyệt, chuyển công chức xử lý. | 01 giờ |
| Công chức | - Xử lý, thẩm định hồ sơ  - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 04 giờ |
| Lãnh đạo tỉnh | Ký duyệt hồ sơ. | 01 giờ |
| Văn thư | - Đóng dấu.  - Chuyển kết quả đến Văn phòng đăng ký đất đai. | 01 giờ |
| *Bước 4* | Văn phòng đăng ký đất đai | Viên chức | Sau khi người sử dụng đất thực hiện xong nghĩa vụ tài chính thì xác nhận gia hạn sử dụng đất vào Giấy chứng nhận đã cấp; cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cư sở dữ liệu đất đai (nếu có) và chuyển kết quả đến Trung tâm phục vụ Hành chính công để trao cho người sử dụng đất. | 08 giờ |
| *Bước*  *5* | Trung tâm HCC | Công chức, viên chức | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. | - |

**II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CẤP HUYỆN**

**1. Tên thủ tục hành chính:** **Chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân để thực hiện *“dồn điền đổi thửa” (đồng loạt)***

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 50 (ngày làm việc) x 08 giờ = 400 giờ .

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính là hộ gia đình, cá nhân.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước thực hiện** | **Đơn vị thực hiện** | **Người thực hiện** | **Kết quả thực hiện** | **TG quy định** |
| *Bước 1* | UBND cấp xã | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã | 1. Không quá 03 ngày làm việc (không tính vào quy trình xử lý hồ sơ) Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ nếu hồ sơ đầy đủ thì hướng dẫn người sử dụng đất kê khai nghĩa vụ tài chính, tiếp nhận và viết phiếu hẹn trả kết quả *(theo mẫu quy định)*.  2. Chuyển hồ sơ cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện ký nhận, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. | 08 giờ |
|  | Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | Công chức, viên chức | 1. Nếu hồ sơ đầy đủ thì hướng dẫn người sử dụng đất kê khai nghĩa vụ tài chính, tiếp nhận và viết phiếu hẹn trả kết quả *(theo mẫu quy định)*.  2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu).  3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu).  4. Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. | 08 giờ |
| *Bước 2* | Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai | Lãnh đạo Chi nhánh | - Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý. | 08 giờ |
| Viên chức | - Kiểm tra hồ sơ, xác nhận nội dung thay đổi vào đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận.  - Viết Giấy chứng nhận và hoàn thiện hồ sơ, chuyển đến Phòng Tài nguyên và Môi trường.  - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 128 giờ |
| Lãnh đạo Chi nhánh | - Phê duyệt. | 08 giờ |
| *Bước 3* | Phòng Tài nguyên và Môi trường | Lãnh đạo phòng | - Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý. | 08 giờ |
| Công chức | - Xử lý, thẩm định hồ sơ  - Trình lãnh đạo duyệt, chuyển UBND cấp huyện. | 144 giờ |
| *Bước 4* | UBND cấp huyện | Văn thư | - Chuyển hồ sơ cho phòng, ban chuyên môn. | 04 giờ |
| Lãnh đạo phòng chuyên môn | Duyệt, chuyển công chức xử lý. | 04 giờ |
| Công chức | - Xử lý, thẩm định hồ sơ  - Trình lãnh đạo phê duyệt. | 48 giờ |
| Lãnh đạo huyện | Ký duyệt hồ sơ. | 16 giờ |
| Văn thư | - Đóng dấu.  - Chuyển kết quả đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. | 08 giờ |
| *Bước 5* | Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. | Viên chức | - Lập hoặc cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.  - Chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện để thu phí, lệ phí *(nếu có)* và trả kết quả*.* | 16 giờ |
| *Bước 6* | Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã nơi có đất | Công chức | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện có trách nhiệm vào sổ theo dõi, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (*Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết thủ tục hành chính).* | - |
| Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | Công chức, viên chức | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện có trách nhiệm vào sổ theo dõi và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (*Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết thủ tục hành chính).* | - |