

Phụ lục I
QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH NỘI BỘ LIÊN THÔNG GIẢI QUYẾT
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH, ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG
TRONG LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2024 của Chủ tịch UBND tỉnh)

I. QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH LIÊN THÔNG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND TỈNH, SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG, VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI, CHI NHÁNH VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

1. Thủ tục chấp thuận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với tổ chức kinh tế nhận chuyển nhượng, nhận góp vốn, thuê quyền sử dụng đất nông nghiệp để thực hiện dự án đầu tư sản xuất, kinh doanh phi nông nghiệp

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Sở Tài nguyên và Môi trường	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích), chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0.5
	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	0.5
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Phòng	Công chức của Phòng Quản lý đất đai	4
	Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý đất đai	1
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	1
	Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0.5
	Bước 7	Tiếp nhận; chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Công chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0.5
Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Sở Tài nguyên và Môi trường (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				8 (1)
UBND tỉnh; Văn phòng	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0.5

UBND tỉnh	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ; chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường	0.5
	Bước 3	Kiểm tra hồ sơ; dự thảo kết quả TTHC; trình lãnh đạo Phòng	Công chức Phòng Nông nghiệp và Môi trường	1.5
	Bước 4	Kiểm tra, xem xét dự thảo kết quả TTHC; trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường	0.5
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả TTHC; trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0.5
	Bước 6	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	1
	Bước 7	Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Công chức được giao xử lý	0.5
	Bước 8	Kiểm tra thể thức văn bản; trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	Văn thư	0.5
	Bước 9	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	0.5
	Bước 10	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0.5
	Bước 11	Tiếp nhận; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Sở Tài nguyên và Môi trường	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	0.5
Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại UBND tỉnh (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				7 (2)
Sở Tài nguyên và Môi trường	Bước 1	Tiếp nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính; trả kết quả (trực tiếp, trực tuyến hoặc qua Bưu chính công ích); Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1)+(2) = 15

2. Đăng ký đất đai lần đầu đối với trường hợp được Nhà nước giao đất để quản lý

- Mã số hồ sơ TTHC: 2.001938
- Thời gian giải quyết: 14 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

2.1. Đối với tổ chức

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích); số hóa hồ sơ; chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0.5
	Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, cập nhật thông tin thửa đất vào hồ sơ địa chính và cơ sở dữ liệu; xác nhận nội dung ý kiến của cơ quan đăng ký đất đai vào Đơn đăng ký; dự thảo thông báo kết quả đăng ký (kết quả giải quyết TTHC); trình lãnh đạo Phòng	Viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	6.5
	Bước 3	Thẩm định, thông qua kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	3
	Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	3
	Bước 5	Đóng dấu; ghi vào sổ địa chính, cập nhật vào cơ sở dữ liệu; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư; viên chức, người lao động Phòng Thông tin - Lưu trữ	1
	Bước 6	Trả kết quả (trực tiếp, trực tuyến hoặc qua Bưu chính công ích); Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				14

2.2. Đối với cộng đồng dân cư

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp	Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích), số hóa hồ sơ, chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý - Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã nơi có đất thì trong thời hạn 03 ngày làm việc, UBND cấp xã phải	- Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	0.5

huyện/ UBND cấp xã		chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	- Công chức địa chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, cập nhật thông tin thửa đất vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu, xác nhận nội dung ý kiến của cơ quan đăng ký đất đai tại Đơn đăng ký; dự thảo thông báo kết quả đăng ký (kết quả giải quyết TTHC); trình Trưởng/Phó trưởng bộ phận	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	8.5
	Bước 3	Thẩm định, thông qua nội dung xác nhận ý kiến của cơ quan đăng ký đất đai tại Đơn đăng Ký, cấp Giấy chứng nhận và thông báo; trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng	Trưởng/- Phó trưởng bộ phận Đăng ký - Thống kê	2
	Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	2
	Bước 5	Đóng dấu; ghi vào sổ địa chính, cập nhật cơ sở dữ liệu; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã	Văn thư; viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện/ UBND cấp xã	Bước 6	Trả kết quả (trực tiếp, trực tuyến hoặc qua Bưu chính công ích); Thu phí, lệ phí (nếu có)	- Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện - Công chức địa chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				14

3. Thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất phát hiện

- Mã số hồ sơ TTHC: 1.011616
- Thời gian giải quyết: Không quy định (không quá 90 ngày làm việc)

3.1. Đối với tổ chức

3.1.1. Thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh (đối với trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất là 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)

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích); số hóa hồ sơ; chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1
	Bước 2	Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan kiểm tra, xác minh hồ sơ, thực địa (trong trường hợp cần thiết); lập báo cáo, dự thảo tờ trình, quyết định; trình lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo, viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận và các cơ quan, đơn vị có liên quan	32
	Bước 3	Phê duyệt báo cáo, thông qua tờ trình, quyết định; trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	10
	Bước 4	Phê duyệt tờ trình, thông qua quyết định; trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	5
	Bước 5	Vào sổ, đóng dấu; chuyển hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	1
	Bước 6	Tiếp nhận; chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1
Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Sở Tài nguyên và Môi trường (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				50 (1)
UBND tỉnh; Văn phòng UBND tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	1
	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ; chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường	1

	Bước 3	Kiểm tra hồ sơ; trình lãnh đạo Phòng	Công chức Phòng Nông nghiệp và Môi trường	23
	Bước 4	Thẩm định, thông qua dự thảo quyết định; trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường	3
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo quyết định; trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	2
	Bước 6	Thông qua dự thảo quyết định, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	1
	Bước 7	Chuyển dự thảo quyết định cho Văn thư	Công chức được giao xử lý	1
	Bước 8	Kiểm tra thể thức văn bản; trình lãnh đạo UBND tỉnh Phê duyệt	Văn thư	1
	Bước 9	Phê duyệt quyết định	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1
	Bước 10	Vào sổ, đóng dấu; chuyển quyết định đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	1
	Bước 11	Tiếp nhận; chuyển quyết định đến Sở Tài nguyên và Môi trường	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	1
Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại UBND tỉnh (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				36 (2)
Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 1	Tiếp nhận quyết định; chuyển cho Văn phòng đăng ký đất đai	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1
	Bước 2	Tiếp nhận quyết định; thực hiện việc thu hồi và quản lý Giấy chứng nhận đã thu hồi theo quyết định thu hồi của cơ quan có thẩm quyền	Văn thư; viên chức, người lao động Phòng Thông tin - Lưu trữ	3
Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Sở Tài nguyên và Môi trường (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				4 (3)
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1)+(2) +(3) =90

3.1.2. Thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích); số hóa hồ sơ; chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1
	Bước 2	Phối hợp với các phòng có liên quan kiểm tra, xác minh hồ sơ, thực địa (trong trường hợp cần thiết); lập báo cáo, dự thảo tờ trình, quyết định; trình lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo, viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận và các phòng có liên quan	65
	Bước 3	Phê duyệt tờ trình, thông qua quyết định; trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	10
	Bước 4	Phê duyệt quyết định	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	10
	Bước 5	Chuyển quyết định đến Văn phòng Đăng ký đất đai	Văn Thư	1
	Bước 6	Tiếp nhận quyết định; thực hiện việc thu hồi và quản lý Giấy chứng nhận đã thu hồi theo quyết định thu hồi của cơ quan có thẩm quyền	Văn thư; viên chức, người lao động Phòng Thông tin - Lưu trữ	3
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				90

3.1.3. Thẩm quyền giải quyết của Văn phòng đăng ký đất đai

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích); số hóa hồ sơ; chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1
	Bước 2	Phối hợp với các phòng có liên quan kiểm tra, xác minh hồ sơ, thực địa (trong trường hợp cần thiết); lập báo cáo, Phiếu thẩm định hồ sơ, quyết định; trình lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo, viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận và các phòng có liên quan	66

	Bước 3	Phê duyệt quyết định	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	20
	Bước 4	Thực hiện việc thu hồi và quản lý Giấy chứng nhận đã thu hồi theo quyết định thu hồi của cơ quan có thẩm quyền	Văn thư; viên chức, người lao động Phòng Thông tin - Lưu trữ	3
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				90

3.2. Đối với hộ gia đình, cá nhân

3.2.1. Thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích), số hóa hồ sơ, chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	1
	Bước 2	Phối hợp với các bộ phận có liên quan kiểm tra, xác minh hồ sơ, thực địa (trong trường hợp cần thiết); lập báo cáo, dự thảo tờ trình, quyết định; trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng	Trưởng/Phó trưởng bộ phận Đăng ký - Thống kê, viên chức, người lao động và các bộ phận có liên quan	30
	Bước 3	Phê duyệt báo cáo; thông qua tờ trình, quyết định	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	10
	Bước 4	Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 5	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ; trình lãnh đạo Phòng	Viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	20
	Bước 6	Thẩm định, thông qua tờ trình, quyết định; trình lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	10
	Bước 7	Phê duyệt tờ trình; thông qua quyết định; trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	7.5
	Bước 8	Phê duyệt quyết định	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	7.5

	Bước 9	Chuyển quyết định đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Văn thư	0.5
	Bước 10	Tiếp nhận quyết định; thực hiện việc thu hồi và quản lý Giấy chứng nhận đã thu hồi theo quyết định thu hồi của cơ quan có thẩm quyền	Văn thư; viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	3
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				90

3.2.2. Thẩm quyền giải quyết của Văn phòng đăng ký đất đai

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích), số hóa hồ sơ, chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	1
	Bước 2	Phối hợp với các bộ phận có liên quan kiểm tra, xác minh hồ sơ, thực địa (trong trường hợp cần thiết); lập báo cáo, dự thảo tờ trình, quyết định; trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng	Trưởng/- Phó trưởng bộ phận Đăng ký - Thống kê, viên chức, người lao động và các bộ phận có liên quan	33
	Bước 3	Phê duyệt báo cáo, tờ trình; thông qua quyết định	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	10
	Bước 4	Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 5	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ; trình lãnh đạo Phòng	Viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	22
	Bước 6	Thẩm định, thông qua tờ trình, quyết định; trình lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	10
	Bước 7	Phê duyệt quyết định	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	10
	Bước 8	Chuyển quyết định đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Văn thư	0.5

Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 9	Tiếp nhận quyết định; thực hiện việc thu hồi và quản lý Giấy chứng nhận đã thu hồi theo quyết định thu hồi của cơ quan có thẩm quyền	Văn thư; viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	3
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				90

3.2.3. Thẩm quyền giải quyết của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích), số hóa hồ sơ, chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	1
	Bước 2	Phối hợp với các bộ phận có liên quan kiểm tra, xác minh hồ sơ, thực địa (trong trường hợp cần thiết); lập báo cáo, Phiếu thẩm định hồ sơ, quyết định; trình lãnh đạo Chi nhánh	Trưởng/- Phó trưởng bộ phận Đăng ký - Thống kê, Viên chức, người lao động và các bộ phận có liên quan	86
	Bước 3	Phê duyệt quyết định	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	10
	Bước 4	Thực hiện việc thu hồi và quản lý Giấy chứng nhận đã thu hồi theo quyết định thu hồi của cơ quan có thẩm quyền	Văn thư; viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	3
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				90

4. Đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu

- Mã số hồ sơ TTHC: 1.005398
- Thời gian giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

4.1. Đối với tổ chức

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích); số hóa hồ sơ; chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0.5
	Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, cập nhật thông tin thửa đất vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu; xác minh thực địa (trong trường hợp cần thiết); xác nhận nội dung ý kiến của cơ quan đăng ký đất đai vào Đơn đăng ký; dự thảo thông báo kết quả đăng ký (kết quả giải quyết TTHC); trình lãnh đạo Phòng	Viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	12.5
	Bước 3	Thẩm định, thông qua kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	3
	Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	3
	Bước 5	Đóng dấu; ghi vào sổ địa chính, cập nhật vào cơ sở dữ liệu; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư; viên chức, người lao động Phòng Thông tin - Lưu trữ	1
	Bước 6	Trả kết quả (trực tiếp, trực tuyến hoặc qua Bưu chính công ích); Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				20

4.2. Đối với hộ gia đình, cá nhân

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện/ UBND cấp xã	Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích), số hóa hồ sơ, chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý - Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã nơi có đất thì trong thời hạn 03 ngày làm việc, UBND cấp xã phải chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	- Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện - Công chức địa chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	0.5
UBND cấp xã	Bước 2	UBND cấp xã có trách nhiệm thực hiện việc kiểm tra hồ sơ; xác nhận các nội dung, niêm yết công khai theo quy định; chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện <i>(Không tính thời gian UBND cấp xã niêm yết công khai theo quy định)</i>	Lãnh đạo, công chức địa chính của UBND cấp xã	3
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, cập nhật thông tin thửa đất vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu; xác minh thực địa (trong trường hợp cần thiết); xác nhận nội dung ý kiến của cơ quan đăng ký đất đai tại Đơn đăng ký; dự thảo thông báo kết quả đăng ký (kết quả giải quyết TTHC); trình Trưởng/Phó trưởng bộ phận	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	7.5
	Bước 4	Thẩm định, thông qua (kết quả giải quyết TTHC); trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng	Trưởng/- Phó trưởng bộ phận Đăng ký - Thống kê	4
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	4
	Bước 6	Đóng dấu; ghi vào sổ địa chính, cập nhật cơ sở dữ liệu; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã	Văn thư; viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1

Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện/UBND cấp xã	Bước 7	Trả kết quả (trực tiếp, trực tuyến hoặc qua Bưu chính công ích); Thu phí, lệ phí (nếu có)	- Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện - Công chức địa chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				14

5. Xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất

- Mã số hồ sơ TTHC 1.004238
- Thời gian giải quyết: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

5.1. Đối với tổ chức

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích); số hóa hồ sơ; chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0.5
	Bước 2	Kiểm tra hồ sơ; cập nhật cơ sở dữ liệu; dự thảo Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Phòng	Viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	0.5
	Bước 3	Thẩm định, thông qua Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	0.25
	Bước 4	Phê duyệt Phiếu thẩm định hồ sơ; kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	0.25
	Bước 5	Đóng dấu; chỉnh lý, cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư; viên chức, người lao động Phòng Thông tin - Lưu trữ	0.5

	Bước 6	Trả kết quả (trực tiếp, trực tuyến hoặc qua Bưu chính công ích); Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				2

5.2. Đối với hộ gia đình, cá nhân

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện/ UBND cấp xã	Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích), số hóa hồ sơ, chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý - Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã nơi có đất thì trong thời hạn 03 ngày làm việc, UBND cấp xã phải chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	- Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện - Công chức địa chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	0.5
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, cập nhật cơ sở dữ liệu; dự thảo Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
	Bước 3	Phê duyệt Phiếu thẩm định hồ sơ; kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
	Bước 4	Đóng dấu; chỉnh lý, cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã	Văn thư; viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện/ UBND cấp xã	Bước 5	Trả kết quả (trực tiếp, trực tuyến hoặc qua Bưu chính công ích); Thu phí, lệ phí (nếu có)	- Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện - Công chức địa chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				2

6. 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

- Mã số hồ sơ TTHC: 1.004227

6.1. Đối với tổ chức

6.1.1. Trường hợp phải xác định nghĩa vụ tài chính

6.1.1.1. Trường hợp xác nhận vào Giấy chứng nhận đã cấp

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích); số hóa hồ sơ; chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0.5
	Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, cập nhật cơ sở dữ liệu; dự thảo Phiếu lấy ý kiến của cơ quan quản lý, cấp phép xây dựng (nếu có); Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai; trình lãnh đạo Phòng	Viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	1
	Bước 3	Thẩm định, thông qua Phiếu lấy ý kiến của cơ quan quản lý, cấp phép xây dựng (nếu có); Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai; trình lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	0.5
	Bước 4	Phê duyệt Phiếu lấy ý kiến của cơ quan quản lý, cấp phép xây dựng (nếu có); Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
	Bước 5	Chuyển Phiếu lấy ý kiến của cơ quan quản lý, cấp phép xây dựng (nếu có); Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến cơ quan Thuế	Viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	0.5
Cơ quan Thuế	Bước 6	Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền và chuyển kết quả đến Văn phòng đăng ký đất đai	Công chức của Cơ quan Thuế	4

Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 7	- Tiếp nhận thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; tạm dừng quy trình, trả kết quả thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; - Tiếp nhận chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), chuyển cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0.5
	Bước 8	Tổng hợp, kiểm tra, dự thảo Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Phòng	Viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	0.5
	Bước 9	Thẩm định, thông qua Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	0.5
	Bước 10	Phê duyệt Phiếu thẩm định hồ sơ; kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
	Bước 11	Đóng dấu; chỉnh lý, cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư; viên chức, người lao động Phòng Thông tin - Lưu trữ	1
	Bước 12	Trả kết quả (trực tiếp, trực tuyến hoặc qua Bưu chính công ích); Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				10

6.1.1.2. Trường hợp in mới Giấy chứng nhận

- Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích); số hóa hồ sơ; chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0.5
	Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, cập nhật cơ sở dữ liệu; dự thảo Phiếu lấy ý kiến của cơ quan quản lý, cấp phép xây dựng (nếu có); Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai; trình lãnh đạo Phòng	Viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	3.5

	Bước 3	Thẩm định, thông qua Phiếu lấy ý kiến của cơ quan quản lý, cấp phép xây dựng (nếu có); Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai; trình lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	0.5
	Bước 4	Phê duyệt Phiếu lấy ý kiến của cơ quan quản lý, cấp phép xây dựng (nếu có); Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
	Bước 5	Chuyển Phiếu lấy ý kiến của cơ quan quản lý, cấp phép xây dựng (nếu có); Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến cơ quan Thuế	Viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	0.5
Cơ quan Thuế	Bước 6	Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền và chuyển kết quả đến Văn phòng đăng ký đất đai	Công chức của Cơ quan Thuế	4
Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 7	- Tiếp nhận thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; tạm dừng quy trình, trả kết quả thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; - Tiếp nhận chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), chuyển cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0.5
	Bước 8	Tổng hợp, kiểm tra, dự thảo Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Phòng	Viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	2
	Bước 9	Thẩm định, thông qua Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	1
	Bước 10	Phê duyệt Phiếu thẩm định hồ sơ; kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	1
	Bước 11	Đóng dấu; chỉnh lý, cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư; viên chức, người lao động Phòng Thông tin - Lưu trữ	1
	Bước 12	Trả kết quả (trực tiếp, trực tuyến hoặc qua Bưu chính công ích); Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				15

6.1.2. Trường hợp không xác định nghĩa vụ tài chính

6.1.2.1. Trường hợp xác nhận vào Giấy chứng nhận đã cấp

- Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích); số hóa hồ sơ; chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0.5
	Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, cập nhật cơ sở dữ liệu; dự thảo Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Phòng	Viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	4.5
	Bước 3	Thẩm định, thông qua Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	2
	Bước 4	Phê duyệt Phiếu thẩm định hồ sơ; kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	2
	Bước 5	Đóng dấu; chỉnh lý, cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư; viên chức, người lao động Phòng Thông tin - Lưu trữ	1
	Bước 6	Trả kết quả (trực tiếp, trực tuyến hoặc qua Bưu chính công ích); Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				10

6.1.2.2. Trường hợp in mới Giấy chứng nhận

- Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích); số hóa hồ sơ; chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0.5
	Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, cập nhật cơ sở dữ liệu; dự thảo Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Phòng	Viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	7.5
	Bước 3	Thẩm định, thông qua Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	3
	Bước 4	Phê duyệt Phiếu thẩm định hồ sơ; kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	3
	Bước 5	Đóng dấu; chỉnh lý, cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư; viên chức, người lao động Phòng Thông tin - Lưu trữ	1
	Bước 6	Trả kết quả (trực tiếp, trực tuyến hoặc qua Bưu chính công ích); Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				15

6.2. Đối với hộ gia đình, cá nhân

6.2.1. Trường hợp phải xác định nghĩa vụ tài chính

6.2.1.1. Trường hợp xác nhận vào Giấy chứng nhận đã cấp

- Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện/UBND cấp xã	Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích), số hóa hồ sơ, chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý - Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã nơi có đất thì trong thời hạn 03 ngày làm việc, UBND cấp xã phải chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	- Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện - Công chức địa chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	0.5
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, cập nhật cơ sở dữ liệu; dự thảo Phiếu lấy ý kiến của cơ quan quản lý, cấp phép xây dựng (nếu có); Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai ;trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1.5
	Bước 3	Phê duyệt Phiếu lấy ý kiến của cơ quan quản lý, cấp phép xây dựng (nếu có); Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
	Bước 4	Chuyển Phiếu lấy ý kiến của cơ quan quản lý, cấp phép xây dựng (nếu có); Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến cơ quan Thuế	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
Cơ quan Thuế	Bước 5	Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền và chuyển kết quả đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Công chức của Cơ quan Thuế	4
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 6	- Tiếp nhận thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; tạm dừng quy trình, trả kết quả thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có); - Tiếp nhận chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	0.5
	Bước 7	Tổng hợp, kiểm tra; dự thảo Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1

	Bước 8	Phê duyệt Phiếu thẩm định hồ sơ; kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
	Bước 9	Đóng dấu; chỉnh lý, cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã	Văn thư; viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện/UBND cấp xã	Bước 10	Trả kết quả (trực tiếp, trực tuyến hoặc qua Bưu chính công ích); Thu phí, lệ phí (nếu có)	- Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện - Công chức địa chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				10

6.2.1.2. Trường hợp in mới Giấy chứng nhận

- Thời gian giải quyết: 17 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện/UBND cấp xã	Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích), số hóa hồ sơ, chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý - Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã nơi có đất thì trong thời hạn 03 ngày làm việc, UBND cấp xã phải chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	- Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện - Công chức địa chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	0.5
Chi nhánh Văn phòng đăng ký	Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, cập nhật cơ sở dữ liệu; dự thảo Phiếu lấy ý kiến của cơ quan quản lý, cấp phép xây dựng (nếu có); Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai; trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	4.5

đất đai	Bước 3	Phê duyệt Phiếu lấy ý kiến của cơ quan quản lý, cấp phép xây dựng (nếu có); Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1
	Bước 4	Chuyển Phiếu lấy ý kiến của cơ quan quản lý, cấp phép xây dựng (nếu có); Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến cơ quan Thuế	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
Cơ quan Thuế	Bước 5	Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền và chuyển kết quả đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Công chức của Cơ quan Thuế	4
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 6	- Tiếp nhận thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; tạm dừng quy trình, trả kết quả thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có); - Tiếp nhận chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	0.5
	Bước 7	Tổng hợp, kiểm tra; dự thảo Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình Trưởng/Phó trưởng bộ phận	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	3
	Bước 8	Thẩm định, thông qua Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng	Trưởng/- Phó trưởng bộ phận Đăng ký - Thống kê	1
	Bước 9	Phê duyệt Phiếu thẩm định hồ sơ; kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1
	Bước 10	Đóng dấu; chỉnh lý, cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã	Văn thư; viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện/ UBND cấp xã	Bước 11	Trả kết quả (trực tiếp, trực tuyến hoặc qua Bưu chính công ích); Thu phí, lệ phí (nếu có)	- Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện - Công chức địa chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				17

6.2.2. Trường hợp không xác định nghĩa vụ tài chính

6.2.2.1. Trường hợp xác nhận vào Giấy chứng nhận đã cấp

- Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện/UBND cấp xã	Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích), số hóa hồ sơ, chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý - Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã nơi có đất thì trong thời hạn 03 ngày làm việc, UBND cấp xã phải chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	- Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện - Công chức địa chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	0.5
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, cập nhật cơ sở dữ liệu; dự thảo Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	6.5
	Bước 3	Phê duyệt Phiếu thẩm định hồ sơ; kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	2.5
	Bước 4	Đóng dấu; chỉnh lý, cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã	Văn thư; viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện/UBND cấp xã	Bước 5	Trả kết quả (trực tiếp, trực tuyến hoặc qua Bưu chính công ích); Thu phí, lệ phí (nếu có)	- Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện - Công chức địa chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				10

6.2.2.2. Trường hợp in mới Giấy chứng nhận

- Thời gian giải quyết: 17 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện/ UBND cấp xã	Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích), số hóa hồ sơ, chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý - Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã nơi có đất thì trong thời hạn 03 ngày làm việc, UBND cấp xã phải chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	- Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện - Công chức địa chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	0.5
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, cập nhật cơ sở dữ liệu; dự thảo Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; Trưởng/- Phó trưởng bộ phận Đăng ký - Thống kê	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	9.5
	Bước 3	Thẩm định, thông qua Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng	Trưởng/- Phó trưởng bộ phận Đăng ký - Thống kê	3
	Bước 4	Phê duyệt Phiếu thẩm định hồ sơ; kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	3
	Bước 5	Đóng dấu; chỉnh lý, cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã	Văn thư; viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện/ UBND cấp xã	Bước 6	Trả kết quả (trực tiếp, trực tuyến hoặc qua Bưu chính công ích); Thu phí, lệ phí (nếu có)	- Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện - Công chức địa chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				17

6.3. Đăng ký biến động về sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất do thay đổi thông tin về người được cấp Giấy chứng nhận (đổi tên hoặc giấy tờ pháp nhân, giấy tờ nhân thân, địa chỉ) - Theo Quyết định số 06/QĐ-TTg ngày 06/01/2022 của Thủ tướng Chính phủ (danh mục TTHC số 19)

6.3.1. Đối với tổ chức

- Thời gian giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ (trực tuyến); thông báo tình trạng của hồ sơ (đủ điều kiện, chưa đủ điều kiện, cần chỉnh sửa, bổ sung, không đủ điều kiện) đến người sử dụng đất; thông báo nộp Giấy chứng nhận (bản gốc); tạm dừng quy trình chờ người sử dụng đất nộp Giấy chứng nhận (bản gốc) - Sau khi người sử dụng đất nộp Giấy chứng nhận (bản gốc); chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0.5
	Bước 2	Kiểm tra hồ sơ; cập nhật cơ sở dữ liệu; dự thảo kết quả giải quyết TTHC (in xác nhận vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc in mới Giấy chứng nhận); trình lãnh đạo Phòng	Viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	1
	Bước 3	Thẩm định, thông qua kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	0.5
	Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
	Bước 5	Đóng dấu; chỉnh lý, cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư; viên chức, người lao động Phòng Thông tin - Lưu trữ	0.5
	Bước 6	Trả kết quả (trực tiếp, trực tuyến hoặc qua Bưu chính công ích); Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				3

6.3.2. Đối với hộ gia đình, cá nhân

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ (trực tuyến); thông báo tình trạng của hồ sơ (đủ điều kiện, chưa đủ điều kiện, cần chỉnh sửa, bổ sung, không đủ điều kiện) đến người sử dụng đất; thông báo nộp Giấy chứng nhận (bản gốc); tạm dừng quy trình chờ người sử dụng đất nộp Giấy chứng nhận (bản gốc) - Sau khi người sử dụng đất nộp Giấy chứng nhận (bản gốc); chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	0.5
	Bước 2	Kiểm tra hồ sơ; cập nhật cơ sở dữ liệu; dự thảo kết quả giải quyết TTHC (in xác nhận vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc in mới Giấy chứng nhận); trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1.5
	Bước 3	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
	Bước 4	Đóng dấu; chỉnh lý, cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã	Văn thư; viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
	Bước 5	Trả kết quả (trực tiếp, trực tuyến hoặc qua Bưu chính công ích); Thu phí, lệ phí (nếu có)	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				3

7. 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

- Mã số hồ sơ TTHC: 1.004221

7.1. Đối với tổ chức

- Thời gian giải quyết: 8 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích); số hóa hồ sơ; chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0.5
	Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, cập nhật cơ sở dữ liệu; dự thảo Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Phòng	Viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	3.5
	Bước 3	Thẩm định, thông qua Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	1.5
	Bước 4	Phê duyệt Phiếu thẩm định hồ sơ; kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	1.5
	Bước 5	Đóng dấu; chỉnh lý, cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư; viên chức, người lao động Phòng Thông tin - Lưu trữ	1
	Bước 6	Trả kết quả (trực tiếp, trực tuyến hoặc qua Bưu chính công ích); Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				8

7.2. Đối với hộ gia đình, cá nhân

- Thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện/ UBND cấp xã	Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích), số hóa hồ sơ, chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý - Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã nơi có đất thì trong thời hạn 03 ngày làm việc, UBND cấp xã phải chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	- Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện - Công chức địa chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	0.5
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, cập nhật cơ sở dữ liệu; dự thảo Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	3.5
	Bước 3	Phê duyệt Phiếu thẩm định hồ sơ; kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	2
	Bước 4	Đóng dấu; chỉnh lý, cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã	Văn thư; viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện/ UBND cấp xã	Bước 5	Trả kết quả (trực tiếp, trực tuyến hoặc qua Bưu chính công ích); Thu phí, lệ phí (nếu có)	- Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện - Công chức địa chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				7

8. Tách thửa hoặc hợp thửa đất

- Mã số hồ sơ TTHC: 1.004203

8.1. Đối với tổ chức

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích); số hóa hồ sơ; chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0.5
	Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, cập nhật cơ sở dữ liệu; dự thảo Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Phòng	Viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	1.5
	Bước 3	Thẩm định, thông qua Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	1
	Bước 4	Phê duyệt Phiếu thẩm định hồ sơ; kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	1
	Bước 5	Đóng dấu; chỉnh lý, cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư; viên chức, người lao động Phòng Thông tin - Lưu trữ	1
	Bước 6	Trả kết quả (trực tiếp, trực tuyến hoặc qua Bưu chính công ích); Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				5

8.2. Đối với hộ gia đình, cá nhân

- Thời gian giải quyết: 14 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện/ UBND cấp xã	Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích), số hóa hồ sơ, chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý - Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã nơi có đất thì trong thời hạn 03 ngày làm việc, UBND cấp xã phải chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	- Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện - Công chức địa chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	0.5
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, cập nhật cơ sở dữ liệu; dự thảo Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình Trưởng/Phó trưởng bộ phận	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	8.5
	Bước 3	Thẩm định, thông qua Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng	Trưởng/- Phó trưởng bộ phận Đăng ký - Thống kê	2
	Bước 4	Phê duyệt Phiếu thẩm định hồ sơ; kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	2
	Bước 5	Đóng dấu; chỉnh lý, cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã	Văn thư; viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện/ UBND cấp xã	Bước 6	Trả kết quả (trực tiếp, trực tuyến hoặc qua Bưu chính công ích); Thu phí, lệ phí (nếu có)	- Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện - Công chức địa chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				14

9. Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất

- Mã số hồ sơ TTHC: 1.004199

9.1. Đối với tổ chức

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích); số hóa hồ sơ; chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0.5
	Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, cập nhật cơ sở dữ liệu; dự thảo Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Phòng	Viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	1.5
	Bước 3	Thẩm định, thông qua Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	1
	Bước 4	Phê duyệt Phiếu thẩm định hồ sơ; kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	1
	Bước 5	Đóng dấu; chỉnh lý, cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư; viên chức, người lao động Phòng Thông tin - Lưu trữ	1
	Bước 6	Trả kết quả (trực tiếp, trực tuyến hoặc qua Bưu chính công ích); Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				5

9.2. Đối với hộ gia đình, cá nhân

- Thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện/ UBND cấp xã	Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích), số hóa hồ sơ, chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý - Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã nơi có đất thì trong thời hạn 03 ngày làm việc, UBND cấp xã phải chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	- Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện - Công chức địa chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	0.5
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, cập nhật cơ sở dữ liệu; dự thảo Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình Trưởng/ Phó trưởng bộ phận	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	3.5
	Bước 3	Thẩm định, thông qua Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh	Trưởng/- Phó trưởng bộ phận Đăng ký - Thống kê	1
	Bước 4	Phê duyệt Phiếu thẩm định hồ sơ; kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1
	Bước 5	Đóng dấu; chỉnh lý, cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã	Văn thư; viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện/ UBND cấp xã	Bước 6	Trả kết quả (trực tiếp, trực tuyến hoặc qua Bưu chính công ích); Thu phí, lệ phí (nếu có)	- Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện - Công chức địa chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				7

10. Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp

- Mã số hồ sơ TTHC: 1.004193

10.1. Đối với tổ chức

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

10.1.1. Thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh (đối với trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất là 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 được cấp Giấy chứng nhận lần đầu)

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích); số hóa hồ sơ; chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0.5
	Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, lập biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót, cập nhật cơ sở dữ liệu, dự thảo Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	Viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	1.5
	Bước 3	Thẩm định, thông qua biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót, Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	0.5
	Bước 4	Thông qua biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót, Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
	Bước 5	Phê duyệt biên bản kết luận, Phiếu thẩm định hồ sơ; kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường (trường hợp được ủy quyền)	1
	Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC; cập nhật, chỉnh lý nội dung sai sót vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính; kết ISO; chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư; viên chức, người lao động Phòng Thông tin - Lưu trữ	1
	Bước 7	Trả kết quả (trực tiếp, trực tuyến hoặc qua Bưu chính công ích); Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				5

10.1.2. Thẩm quyền giải quyết của Văn phòng đăng ký đất đai

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích); số hóa hồ sơ; chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0.5
	Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, lập biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót, cập nhật cơ sở dữ liệu, dự thảo Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	Viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	1.5
	Bước 3	Thẩm định, thông qua biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót, Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	1
	Bước 4	Phê duyệt biên bản kết luận, Phiếu thẩm định hồ sơ; kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	1
	Bước 5	Đóng dấu; cập nhật, chỉnh lý nội dung sai sót vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính; kết ISO; chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư; viên chức, người lao động Phòng Thông tin - Lưu trữ	1
	Bước 6	Trả kết quả (trực tiếp, trực tuyến hoặc qua Bưu chính công ích); Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				5

10.2. Đối với hộ gia đình, cá nhân

Thẩm quyền giải quyết của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

- Thời gian giải quyết: 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích), số hóa hồ sơ, chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	0.5
	Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, lập biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót, cập nhật cơ sở dữ liệu, dự thảo Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC (in xác nhận vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc in mới Giấy chứng nhận); trình Trưởng/Phó trưởng bộ phận	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	3.5
	Bước 3	Thẩm định, thông qua biên bản kết luận nội dung và nguyên nhân sai sót, Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng	Trưởng/- Phó trưởng bộ phận Đăng ký - Thống kê	1.5
	Bước 4	Phê duyệt biên bản kết luận, Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1.5
	Bước 5	Đóng dấu; cập nhật, chỉnh lý nội dung sai sót vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Văn thư; viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1
	Bước 6	Trả kết quả (trực tiếp, trực tuyến hoặc qua Bưu chính công ích); Thu phí, lệ phí (nếu có)	- Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện - Công chức địa chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				8

11. Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu

- Mã số hồ sơ TTHC: 1.011616

Đối với tổ chức

- Thời gian giải quyết: 21 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích); số hóa hồ sơ; chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0.5
	Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, xác minh thực địa (trong trường hợp cần thiết); dự thảo Phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý, xây dựng (nếu có); dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai (nếu có); trình lãnh đạo Phòng	Viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	4
	Bước 3	Thẩm định, thông qua Phiếu lấy ý kiến của cơ quan quản lý, cấp phép xây dựng (nếu có); Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai; trình lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	1
	Bước 4	Phê duyệt Phiếu lấy ý kiến của cơ quan quản lý, cấp phép xây dựng (nếu có); Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	1
	Bước 5	Chuyển Phiếu lấy ý kiến của cơ quan quản lý, cấp phép xây dựng (nếu có); Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến cơ quan Thuế	Viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	0.5
Cơ quan Thuế	Bước 6	Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền và chuyển kết quả đến Văn phòng	Công chức của Cơ quan Thuế	4
Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 7	- Tiếp nhận thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; tạm dừng quy trình, trả kết quả thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; - Tiếp nhận chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), chuyển cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0.5
	Bước 8	Tổng hợp, kiểm tra, dự thảo Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Phòng	Viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	2.5
	Bước 9	Thẩm định, thông qua Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	2

	Bước 10	Thông qua Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	2
	Bước 11	Phê duyệt Phiếu thẩm định hồ sơ; kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	2
	Bước 12	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC; cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư; viên chức, người lao động Phòng Thông tin - Lưu trữ	1
	Bước 13	Trả kết quả (trực tiếp, trực tuyến hoặc qua Bưu chính công ích); Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				21

12. 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

- Mã số hồ sơ TTHC: 2.000983

Đối với tổ chức

- Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích); số hóa hồ sơ; chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0.5
	Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, xác minh thực địa (trong trường hợp cần thiết); dự thảo Phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý, xây dựng (nếu có); dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai (nếu có); trình lãnh đạo Phòng	Viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	2
	Bước 3	Thẩm định, thông qua Phiếu lấy ý kiến của cơ quan quản lý, cấp phép xây dựng (nếu có); Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai; trình lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	1
	Bước 4	Phê duyệt Phiếu lấy ý kiến của cơ quan quản lý, cấp phép xây dựng (nếu có); Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	1

	Bước 5	Chuyển Phiếu lấy ý kiến của cơ quan quản lý, cấp phép xây dựng (nếu có); Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến cơ quan Thuế	Viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	0.5
Cơ quan Thuế	Bước 6	Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền và chuyển kết quả đến Văn phòng đăng ký đất đai	Công chức của Cơ quan Thuế	4
Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 7	- Tiếp nhận thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; tạm dừng quy trình, trả kết quả thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; - Tiếp nhận chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), chuyển cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0.5
	Bước 8	Tổng hợp, kiểm tra, dự thảo Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Phòng	Viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	1.5
	Bước 9	Thẩm định, thông qua Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	1
	Bước 10	Thông qua Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	1
	Bước 11	Phê duyệt Phiếu thẩm định hồ sơ; kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	1
	Bước 12	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC; cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư; viên chức, người lao động Phòng Thông tin - Lưu trữ	1
	Bước 13	Trả kết quả (trực tiếp, trực tuyến hoặc qua Bưu chính công ích); Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				15

13. 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

- Mã số hồ sơ TTHC: 1.002255

Đối với tổ chức

- Thời gian giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích); số hóa hồ sơ; chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0.5
	Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, xác minh thực địa (trong trường hợp cần thiết); dự thảo Phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý, xây dựng (nếu có); dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai (nếu có); trình lãnh đạo Phòng	Viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	3
	Bước 3	Thẩm định, thông qua Phiếu lấy ý kiến của cơ quan quản lý, cấp phép xây dựng (nếu có); Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai; trình lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	1
	Bước 4	Phê duyệt Phiếu lấy ý kiến của cơ quan quản lý, cấp phép xây dựng (nếu có); Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	1
	Bước 5	Chuyển Phiếu lấy ý kiến của cơ quan quản lý, cấp phép xây dựng (nếu có); Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến cơ quan Thuế	Viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	0.5
Cơ quan Thuế	Bước 6	Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền và chuyển kết quả đến Văn phòng đăng ký đất đai	Công chức của Cơ quan Thuế	4
Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn phòng đăng ký	Bước 7	- Tiếp nhận thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; tạm dừng quy trình, trả kết quả thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; - Tiếp nhận chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), chuyển cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0.5

đất đai	Bước 8	Tổng hợp, kiểm tra, dự thảo Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Phòng	Viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	2.5
	Bước 9	Thẩm định, thông qua Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	2
	Bước 10	Thông qua Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	2
	Bước 11	Phê duyệt Phiếu thẩm định hồ sơ; kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	2
	Bước 12	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC; cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư; viên chức, người lao động Phòng Thông tin - Lưu trữ	1
	Bước 13	Trả kết quả (trực tiếp, trực tuyến hoặc qua Bưu chính công ích); Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				20

14. Đăng ký thay đổi tài sản gắn liền với đất vào Giấy chứng nhận đã cấp

- Mã số hồ sơ TTHC: 2.000976

14.1. Đối với tổ chức

- Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích); số hóa hồ sơ; chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0.5
	Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, cập nhật cơ sở dữ liệu; dự thảo Phiếu lấy ý kiến của cơ quan quản lý, cấp phép xây dựng (nếu có); Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai; trình lãnh đạo Phòng	Viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	1

	Bước 3	Thẩm định, thông qua Phiếu lấy ý kiến của cơ quan quản lý, cấp phép xây dựng (nếu có); Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai; trình lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	0.5
	Bước 4	Phê duyệt Phiếu lấy ý kiến của cơ quan quản lý, cấp phép xây dựng (nếu có); Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
	Bước 5	Chuyển Phiếu lấy ý kiến của cơ quan quản lý, cấp phép xây dựng (nếu có); Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến cơ quan Thuế	Viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	0.5
Cơ quan Thuế	Bước 6	Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền và chuyển kết quả đến Văn phòng đăng ký đất đai	Công chức của Cơ quan Thuế	4
Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 7	- Tiếp nhận thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; tạm dừng quy trình, trả kết quả thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; - Tiếp nhận chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), chuyển cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0.5
	Bước 8	Tổng hợp, kiểm tra, dự thảo Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Phòng	Viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	0.5
	Bước 9	Thẩm định, thông qua Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	0.5
	Bước 10	Phê duyệt Phiếu thẩm định hồ sơ; kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
	Bước 11	Đóng dấu; chỉnh lý, cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư; viên chức, người lao động Phòng Thông tin - Lưu trữ	1
	Bước 12	Trả kết quả (trực tiếp, trực tuyến hoặc qua Bưu chính công ích); Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				10

14.2. Đối với hộ gia đình, cá nhân

- Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện/UBND cấp xã	Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích), số hóa hồ sơ, chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý - Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã nơi có đất thì trong thời hạn 03 ngày làm việc, UBND cấp xã phải chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	- Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện - Công chức địa chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	0.5
UBND cấp xã	Bước 2	UBND cấp xã có trách nhiệm thực hiện việc kiểm tra hồ sơ; xác nhận các nội dung theo quy định; chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Lãnh đạo, công chức địa chính của UBND cấp xã	3
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, cập nhật cơ sở dữ liệu; dự thảo Phiếu lấy ý kiến của cơ quan quản lý, cấp phép xây dựng (nếu có); Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai ;trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	2
	Bước 4	Phê duyệt Phiếu lấy ý kiến của cơ quan quản lý, cấp phép xây dựng (nếu có); Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai (nếu có)	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
	Bước 5	Chuyển Phiếu lấy ý kiến của cơ quan quản lý, cấp phép xây dựng (nếu có); Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến cơ quan Thuế (nếu có)	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
Cơ quan Thuế	Bước 6	Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền và chuyển kết quả đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Công chức của Cơ quan Thuế	4
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 7	- Tiếp nhận thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; tạm dừng quy trình, trả kết quả thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có) - Tiếp nhận chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	0.5

	Bước 8	Tổng hợp, kiểm tra; dự thảo Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình Trưởng/Phó trưởng bộ phận	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	2
	Bước 9	Thẩm định, thông qua Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng	Trưởng/- Phó trưởng bộ phận Đăng ký - Thống kê	0.5
	Bước 10	Phê duyệt Phiếu thẩm định hồ sơ; kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
	Bước 11	Đóng dấu; chỉnh lý, cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã	Văn thư; viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện/ UBND cấp xã	Bước 12	Trả kết quả (trực tiếp, trực tuyến hoặc qua Bưu chính công ích); Thu phí, lệ phí (nếu có)	- Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện - Công chức địa chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				15

15. 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 và trong các dự án kinh doanh bất động sản không phải dự án phát triển nhà ở

- Mã số hồ sơ TTHC: 1.002273
- Thời gian giải quyết: 14 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

15.1. Đối với tổ chức

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Sở Tài nguyên và Môi	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích); số hóa hồ sơ; chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung	0.5

trường; Văn phòng đăng ký đất đai			tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
	Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, cập nhật cơ sở dữ liệu; dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai (nếu có); trình lãnh đạo Phòng	Viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	2
	Bước 3	Thẩm định, thông qua Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai; trình lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	1
	Bước 4	Phê duyệt Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	1
	Bước 5	Chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến cơ quan Thuế	Viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	0.5
Cơ quan Thuế	Bước 6	Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền và chuyển kết quả đến Văn phòng đăng ký đất đai	Công chức của Cơ quan Thuế	4
Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 7	- Tiếp nhận thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; tạm dừng quy trình, trả kết quả thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; - Tiếp nhận chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), chuyển cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0.5
	Bước 8	Tổng hợp, kiểm tra, dự thảo Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Phòng	Viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	1.5
	Bước 9	Thẩm định, thông qua Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	1
	Bước 10	Phê duyệt Phiếu thẩm định hồ sơ; kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	1
	Bước 11	Đóng dấu; chỉnh lý, cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư; viên chức, người lao động Phòng Thông tin - Lưu trữ	1
	Bước 12	Trả kết quả (trực tiếp, trực tuyến hoặc qua Bưu chính công ích); Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				14

15.2. Đối với hộ gia đình, cá nhân

15.2.1. Văn phòng đăng ký đất đai cấp Giấy chứng nhận

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện/ UBND cấp xã	Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích), số hóa hồ sơ, chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý - Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã nơi có đất thì trong thời hạn 03 ngày làm việc, UBND cấp xã phải chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	- Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện - Công chức địa chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	0.5
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, cập nhật cơ sở dữ liệu; dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai; trình lãnh đạo Chi nhánh	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1.5
	Bước 3	Ký duyệt Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
	Bước 4	Chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến cơ quan Thuế	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
Cơ quan Thuế	Bước 5	Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền và chuyển kết quả đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Công chức của Cơ quan Thuế	4
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 6	- Tiếp nhận thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; tạm dừng quy trình, trả kết quả thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có); - Tiếp nhận chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	0.5
	Bước 7	Tổng hợp, kiểm tra, dự thảo Phiếu thẩm định hồ sơ; trình Trưởng/Phó trưởng bộ phận	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1
	Bước 8	Thẩm định, thông qua Phiếu thẩm định hồ sơ; trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng	Trưởng/- Phó trưởng bộ phận Đăng ký - Thống kê	0.5
	Bước 9	Phê duyệt Phiếu thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
	Bước 10	Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.5

Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 11	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Phòng	Viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	1.5
	Bước 12	Thẩm định, thông qua kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	0.5
	Bước 13	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
	Bước 14	Đóng dấu; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	0.5
	Bước 15	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC; chỉnh lý, cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã	Văn thư; viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện/ UBND cấp xã	Bước 16	Trả kết quả (trực tiếp, trực tuyến hoặc qua Bưu chính công ích); Thu phí, lệ phí (nếu có)	- Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện - Công chức địa chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				14

15.2.2. Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai ký cấp Giấy chứng nhận

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện/ UBND cấp xã	Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích), số hóa hồ sơ, chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý - Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã nơi có đất thì trong thời hạn 03 ngày làm việc, UBND cấp xã phải chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	- Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện - Công chức địa chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	0.5

Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, cập nhật cơ sở dữ liệu; dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai; trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	2
	Bước 3	Ký duyệt Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1
	Bước 4	Chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến cơ quan Thuế	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
Cơ quan Thuế	Bước 5	Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền và chuyển kết quả đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Công chức của Cơ quan Thuế	4
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 6	- Tiếp nhận thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; tạm dừng quy trình, trả kết quả thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có); - Tiếp nhận chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	0.5
	Bước 7	Tổng hợp, kiểm tra; dự thảo Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình Trưởng/Phó trưởng bộ phận	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	2.5
	Bước 8	Thẩm định, thông qua Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng	Trưởng/- Phó trưởng bộ phận Đăng ký - Thống kê	1
	Bước 9	Phê duyệt Phiếu thẩm định hồ sơ; kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1
	Bước 10	Đóng dấu; chỉnh lý, cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã	Văn thư; viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện/ UBND cấp xã	Bước 11	Trả kết quả (trực tiếp, trực tuyến hoặc qua Bưu chính công ích); Thu phí, lệ phí (nếu có)	- Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện - Công chức địa chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	Giờ hành chính

Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)	14
---	-----------

16. Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp đã chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 07 năm 2014 mà bên chuyển quyền đã được cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định

- Mã số hồ sơ TTHC: 1.002993

16.1. Đối với tổ chức

16.1.1. Trường hợp xác nhận vào Giấy chứng nhận đã cấp

- Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích); số hóa hồ sơ; chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0.5
	Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, cập nhật cơ sở dữ liệu; dự thảo thông báo về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển quyền; trường hợp không rõ địa chỉ của bên chuyển quyền thì phải đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương ba số liên tiếp (chi phí đăng tin do người đề nghị cấp Giấy chứng nhận trả); trình lãnh đạo Phòng	Viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	0.5
	Bước 3	Thẩm định, thông qua dự thảo thông báo; trình lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	0.25
	Bước 4	Phê duyệt thông báo	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	0.25
	Bước 5	Chuyển thông báo cho bên chuyển quyền và UBND cấp xã nơi có đất để niêm yết; tạm dừng quy trình <i>(Thời gian niêm yết thông báo không tính vào thời gian thực hiện thủ tục hành chính)</i>	Viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	0.5
	Bước 6	- Sau khi hết thời gian niêm yết thông báo (30 ngày) hoặc đăng tin lần đầu tiên mà không có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai; trình lãnh đạo Phòng; - Trường hợp có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì hướng dẫn các bên nộp đơn đến cơ	Viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	0.5

		quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết tranh chấp theo quy định		
	Bước 7	Thẩm định, thông qua Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai; trình lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	0.25
	Bước 8	Phê duyệt Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	0.25
	Bước 9	Chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến cơ quan Thuế	Viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	0.5
Cơ quan Thuế	Bước 10	Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền và chuyển kết quả đến Văn phòng đăng ký đất đai	Công chức của Cơ quan Thuế	4
Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 11	Tiếp nhận thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; tạm dừng quy trình, trả kết quả thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính Tiếp nhận chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), chuyển cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0.5
	Bước 12	Tổng hợp, kiểm tra, dự thảo Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Phòng	Viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	0.5
	Bước 13	Thẩm định, thông qua Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	0.5
	Bước 14	Phê duyệt Phiếu thẩm định hồ sơ; kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
	Bước 15	Đóng dấu; chỉnh lý, cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư; viên chức, người lao động Phòng Thông tin - Lưu trữ	0.5
	Bước 16	Trả kết quả (trực tiếp, trực tuyến hoặc qua Bưu chính công ích); Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				10

16.1.2. Trường hợp in mới Giấy chứng nhận

- Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích); số hóa hồ sơ; chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0.5
	Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, cập nhật cơ sở dữ liệu; dự thảo thông báo về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển quyền; trường hợp không rõ địa chỉ của bên chuyển quyền thì phải đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương ba số liên tiếp (chi phí đăng tin do người đề nghị cấp Giấy chứng nhận trả); trình lãnh đạo Phòng	Viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	1
	Bước 3	Thẩm định, thông qua dự thảo thông báo; trình lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	0.5
	Bước 4	Phê duyệt thông báo	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
	Bước 5	Chuyển thông báo cho bên chuyển quyền và UBND cấp xã nơi có đất để niêm yết; tạm dừng quy trình (Thời gian niêm yết thông báo không tính vào thời gian thực hiện thủ tục hành chính)	Viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	0.5
	Bước 6	- Sau khi hết thời gian niêm yết thông báo (30 ngày) hoặc đăng tin lần đầu tiên mà không có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai; trình lãnh đạo Phòng; - Trường hợp có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì hướng dẫn các bên nộp đơn đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết tranh chấp theo quy định	Viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	1
	Bước 7	Thẩm định, thông qua Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai; trình lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	0.5
	Bước 8	Phê duyệt Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	0.5

	Bước 9	Chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến cơ quan Thuế	Viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	0.5
Cơ quan Thuế	Bước 10	Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền và chuyển kết quả đến Văn phòng đăng ký đất đai	Công chức của Cơ quan Thuế	4
Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 11	- Tiếp nhận thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; tạm dừng quy trình, trả kết quả thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; - Tiếp nhận chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), chuyển cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0.5
	Bước 12	- Tổng hợp, kiểm tra, dự thảo Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Phòng; - Dự thảo, quyết định hủy Giấy chứng nhận đã cấp (trường hợp bên chuyển quyền không trao (nộp) Giấy chứng nhận cho bên nhận chuyển quyền để làm thủ tục)	Viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	2
	Bước 13	Thẩm định, thông qua Phiếu thẩm định hồ sơ, quyết định (nếu có), kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	1
	Bước 14	Phê duyệt quyết định (nếu có); Phiếu thẩm định hồ sơ; kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	1
	Bước 15	Đóng dấu; chỉnh lý, cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư; viên chức, người lao động Phòng Thông tin - Lưu trữ	1
	Bước 16	Trả kết quả (trực tiếp, trực tuyến hoặc qua Bưu chính công ích); Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				15

16.2. Đối với hộ gia đình, cá nhân

16.2.1. Trường hợp xác nhận vào Giấy chứng nhận đã cấp

- Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện/UBND cấp xã	Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích), số hóa hồ sơ, chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý - Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã nơi có đất thì trong thời hạn 03 ngày làm việc, UBND cấp xã phải chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	- Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện - Công chức địa chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	0.5
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, cập nhật cơ sở dữ liệu; dự thảo thông báo về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển quyền; trường hợp không rõ địa chỉ của bên chuyển quyền thì phải đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương ba số liên tiếp (chi phí đăng tin do người đề nghị cấp Giấy chứng nhận trả); trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1
	Bước 3	Phê duyệt thông báo	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
	Bước 4	Chuyển thông báo cho bên chuyển quyền và UBND cấp xã nơi có đất để niêm yết; tạm dừng quy trình <i>(Thời gian niêm yết thông báo không tính vào thời gian thực hiện thủ tục hành chính)</i>	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
	Bước 5	- Sau khi hết thời gian niêm yết thông báo (30 ngày) hoặc đăng tin lần đầu tiên mà không có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai; trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng; - Trường hợp có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì hướng dẫn các bên nộp đơn đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết tranh chấp theo quy định	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
	Bước 6	Ký duyệt Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký	0.5

			đất đai	
	Bước 7	Chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến cơ quan Thuế	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
Cơ quan Thuế	Bước 8	Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền và chuyển kết quả đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Công chức của Cơ quan Thuế	4
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 9	- Tiếp nhận thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; tạm dừng quy trình, trả kết quả thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; - Tiếp nhận chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	0.5
	Bước 10	Tổng hợp, kiểm tra; dự thảo Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
	Bước 11	Phê duyệt Phiếu thẩm định hồ sơ; kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
	Bước 12	Đóng dấu; chỉnh lý, cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã	Văn thư; viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện/ UBND cấp xã	Bước 13	Trả kết quả (trực tiếp, trực tuyến hoặc qua Buu chính công ích); Thu phí, lệ phí (nếu có)	- Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện - Công chức địa chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				10

16.2.2. Trường hợp in mới Giấy chứng nhận

16.2.2.1. Văn phòng đăng ký đất đai ký cấp Giấy chứng nhận

- Thời gian giải quyết: 17 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện/ UBND cấp xã	Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích), số hóa hồ sơ, chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý - Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã nơi có đất thì trong thời hạn 03 ngày làm việc, UBND cấp xã phải chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	- Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện - Công chức địa chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	0.5
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, cập nhật cơ sở dữ liệu; dự thảo thông báo về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển quyền; trường hợp không rõ địa chỉ của bên chuyển quyền thì phải đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương ba số liên tiếp (chi phí đăng tin do người đề nghị cấp Giấy chứng nhận trả); trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1
	Bước 3	Phê duyệt thông báo	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
	Bước 4	Chuyển thông báo cho bên chuyển quyền và UBND cấp xã nơi có đất để niêm yết; tạm dừng quy trình (Thời gian niêm yết thông báo không tính vào thời gian thực hiện thủ tục hành chính)	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
	Bước 5	- Sau khi hết thời gian niêm yết thông báo (30 ngày) hoặc đăng tin lần đầu tiên mà không có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai; trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng; - Trường hợp có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì hướng dẫn các bên nộp đơn đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết tranh chấp theo quy định	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1

	Bước 6	Ký duyệt Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
	Bước 7	Chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến cơ quan Thuế	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
Cơ quan Thuế	Bước 8	Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền và chuyển kết quả đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Công chức của Cơ quan Thuế	4
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 9	- Tiếp nhận thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; tạm dừng quy trình, trả kết quả thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; - Tiếp nhận chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	0.5
	Bước 10	Tổng hợp, kiểm tra, dự thảo Phiếu thẩm định hồ sơ; dự thảo tờ trình, quyết định hủy Giấy chứng nhận đã cấp (trường hợp bên chuyển quyền không trao (nộp) Giấy chứng nhận cho bên chuyển quyền để làm thủ tục); trình Trưởng/Phó trưởng bộ phận	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1
	Bước 11	Thẩm định, thông qua Phiếu thẩm định hồ sơ; dự thảo tờ trình, quyết định (nếu có); trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
	Bước 12	Phê duyệt Phiếu thẩm định hồ sơ; tờ trình (nếu có); thông qua quyết định (nếu có)	Trưởng/- Phó trưởng bộ phận Đăng ký - Thống kê	0.5
	Bước 13	Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 14	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, tờ trình, trình quyết định (nếu có); dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Phòng	Viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	2
	Bước 15	Thẩm định, thông qua tờ trình, quyết định (nếu có), kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	1
	Bước 16	Phê duyệt quyết định (nếu có); kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	1
	Bước 17	Đóng dấu; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	0.5

Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 18	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC; chỉnh lý, cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã	Văn thư; viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện/UBND cấp xã	Bước 19	Trả kết quả (trực tiếp, trực tuyến hoặc qua Bưu chính công ích); Thu phí, lệ phí (nếu có)	- Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện - Công chức địa chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				17

16.2.2.2. Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai ký cấp Giấy chứng nhận

- Thời gian giải quyết: 17 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện/UBND cấp xã	Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích), số hóa hồ sơ, chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý - Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã nơi có đất thì trong thời hạn 03 ngày làm việc, UBND cấp xã phải chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	- Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện - Công chức địa chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	0.5
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, cập nhật cơ sở dữ liệu; dự thảo thông báo về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển quyền; trường hợp không rõ địa chỉ của bên chuyển quyền thì phải đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương ba số liên tiếp (chi phí đăng tin do người đề nghị cấp Giấy chứng nhận trả); trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	2
	Bước 3	Phê duyệt thông báo	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký	0.5

			đất đai	
	Bước 4	Chuyển thông báo cho bên chuyển quyền và UBND cấp xã nơi có đất để niêm yết; tạm dừng quy trình <i>(Thời gian niêm yết thông báo không tính vào thời gian thực hiện thủ tục hành chính)</i>	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
	Bước 5	- Sau khi hết thời gian niêm yết thông báo (30 ngày) hoặc đăng tin lần đầu tiên mà không có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai; trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng; - Trường hợp có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì hướng dẫn các bên nộp đơn đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết tranh chấp theo quy định	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1
	Bước 6	Ký duyệt Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1
	Bước 7	Chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến cơ quan Thuế	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
Cơ quan Thuế	Bước 8	Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền và chuyển kết quả đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Công chức của Cơ quan Thuế	4
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 9	- Tiếp nhận thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; tạm dừng quy trình, trả kết quả thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; - Tiếp nhận chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	0.5
	Bước 10	Tổng hợp, kiểm tra; dự thảo Phiếu thẩm định hồ sơ, quyết định hủy Giấy chứng nhận đã cấp (trường hợp bên chuyển quyền không trao (nộp) Giấy chứng nhận cho bên chuyển quyền để làm thủ tục); trình Trưởng/Phó trưởng bộ phận	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	3.5
	Bước 11	Thẩm định, thông qua Phiếu thẩm định hồ sơ, quyết định (nếu có), kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng	Trưởng/- Phó trưởng bộ phận Đăng ký - Thống kê	1
	Bước 12	Phê duyệt quyết định (nếu có); Phiếu thẩm định hồ sơ; kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1

	Bước 13	Đóng dấu; chỉnh lý, cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã	Văn thư; viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện/UBND cấp xã	Bước 14	Trả kết quả (trực tiếp, trực tuyến hoặc qua Bưu chính công ích); Thu phí, lệ phí (nếu có)	- Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện - Công chức địa chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				17

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

- Mã số hồ sơ TTHC: 2.000889

17.1. Đối với tổ chức

17.1.1. 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

17.1.1.1. Trường hợp xác nhận vào Giấy chứng nhận đã cấp

- Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích); số hóa hồ sơ; chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0.5
	Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, cập nhật cơ sở dữ liệu; dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai (nếu có); trình lãnh đạo Phòng	Viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	1

	Bước 3	Thẩm định, thông qua Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai; trình lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	0.5
	Bước 4	Phê duyệt Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
	Bước 5	Chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến cơ quan Thuế	Viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	0.5
Cơ quan Thuế	Bước 6	Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền và chuyển kết quả đến Văn phòng đăng ký đất đai	Công chức của Cơ quan Thuế	4
Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 7	- Tiếp nhận thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; tạm dừng quy trình, trả kết quả thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; - Tiếp nhận chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), chuyển cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0.5
	Bước 8	Tổng hợp, kiểm tra, dự thảo Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Phòng	Viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	0.5
	Bước 9	Thẩm định, thông qua Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	0.5
	Bước 10	Phê duyệt Phiếu thẩm định hồ sơ; kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
	Bước 11	Đóng dấu; chỉnh lý, cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư; viên chức, người lao động Phòng Thông tin - Lưu trữ	1
	Bước 12	Trả kết quả (trực tiếp, trực tuyến hoặc qua Bưu chính công ích); Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				10

17.1.1.2. Trường hợp in mới Giấy chứng nhận

- Thời gian giải quyết: 17 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích); số hóa hồ sơ; chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0.5
	Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, cập nhật cơ sở dữ liệu; dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai (nếu có); trình lãnh đạo Phòng	Viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	3
	Bước 3	Thẩm định, thông qua Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai; trình lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	1
	Bước 4	Phê duyệt Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	1
	Bước 5	Chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến cơ quan Thuế	Viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	0.5
Cơ quan Thuế	Bước 6	Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền và chuyển kết quả đến Văn phòng đăng ký đất đai	Công chức của Cơ quan Thuế	4
Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 7	- Tiếp nhận thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; tạm dừng quy trình, trả kết quả thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; - Tiếp nhận chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), chuyển cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0.5
	Bước 8	Tổng hợp, kiểm tra, dự thảo Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Phòng	Viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	3.5
	Bước 9	Thẩm định, thông qua Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	1

	Bước 10	Phê duyệt Phiếu thẩm định hồ sơ; kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	1
	Bước 11	Đóng dấu; chỉnh lý, cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư; viên chức, người lao động Phòng Thông tin - Lưu trữ	1
	Bước 12	Trả kết quả (trực tiếp, trực tuyến hoặc qua Bưu chính công ích); Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				17

17.1.2. Cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất

17.1.2.1. Trường hợp xác nhận vào Giấy chứng nhận đã cấp

- Thời gian giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích); số hóa hồ sơ; chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0.5
	Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, cập nhật cơ sở dữ liệu; dự thảo Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	Viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	1
	Bước 3	Thẩm định, thông qua Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	0.5
	Bước 4	Phê duyệt Phiếu thẩm định hồ sơ; kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
	Bước 5	Đóng dấu; chỉnh lý, cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	0.5

	Bước 6	Trả kết quả (trực tiếp, trực tuyến hoặc qua Bưu chính công ích); Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				3

17.1.2.2. Trường hợp in mới Giấy chứng nhận

- Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích); số hóa hồ sơ; chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0.5
	Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, cập nhật cơ sở dữ liệu; dự thảo Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh Phòng	Viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	4.5
	Bước 3	Thẩm định, thông qua Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	2
	Bước 4	Phê duyệt Phiếu thẩm định hồ sơ; kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	2
	Bước 5	Đóng dấu; chỉnh lý, cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	1
	Bước 6	Trả kết quả (trực tiếp, trực tuyến hoặc qua Bưu chính công ích); Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				10

17.2. Đối với hộ gia đình, cá nhân

17.2.1. 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

17.2.1.1. Trường hợp xác nhận vào Giấy chứng nhận đã cấp

- Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện/UBND cấp xã	Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích), số hóa hồ sơ, chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý - Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã nơi có đất thì trong thời hạn 03 ngày làm việc, UBND cấp xã phải chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	- Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện - Công chức địa chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	0.5
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, cập nhật cơ sở dữ liệu; dự thảo Phiếu chuyển thông tin địa chính; trình lãnh đạo Chi nhánh	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	2
	Bước 3	Phê duyệt Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
	Bước 4	Chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến cơ quan Thuế	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
Cơ quan Thuế	Bước 5	Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền và chuyển kết quả đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Công chức của Cơ quan Thuế	4
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 6	- Tiếp nhận thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; tạm dừng quy trình, trả kết quả thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có) - Tiếp nhận chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	0.5
	Bước 7	Tổng hợp, kiểm tra; dự thảo Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
	Bước 8	Phê duyệt Phiếu thẩm định hồ sơ; kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.5

	Bước 9	Đóng dấu; chỉnh lý, cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã	Văn thư; viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện/UBND cấp xã	Bước 10	Trả kết quả (trực tiếp, trực tuyến hoặc qua Bưu chính công ích); Thu phí, lệ phí (nếu có)	- Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện - Công chức địa chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				10

17.2.1.2. Trường hợp in mới Giấy chứng nhận

- Thời gian giải quyết: 17 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện/UBND cấp xã	Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích), số hóa hồ sơ, chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý - Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã nơi có đất thì trong thời hạn 03 ngày làm việc, UBND cấp xã phải chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	- Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện - Công chức địa chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	0.5
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, cập nhật cơ sở dữ liệu; dự thảo Phiếu chuyển thông tin địa chính; trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	3.5
	Bước 3	Phê duyệt Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1
	Bước 4	Chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến cơ quan Thuế	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.5

Cơ quan Thuế	Bước 5	Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền và chuyển kết quả đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Công chức của Cơ quan Thuế	4
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 6	- Tiếp nhận thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; tạm dừng quy trình, trả kết quả thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có); - Tiếp nhận chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	0.5
	Bước 7	Tổng hợp, kiểm tra; dự thảo Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình Trưởng/Phó trưởng bộ phận	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	3
	Bước 8	Thẩm định, thông qua Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng	Trưởng/- Phó trưởng bộ phận Đăng ký - Thống kê	1.5
	Bước 9	Phê duyệt Phiếu thẩm định hồ sơ; kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1.5
	Bước 10	Đóng dấu; chỉnh lý, cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã	Văn thư; viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện/ UBND cấp xã	Bước 11	Trả kết quả (trực tiếp, trực tuyến hoặc qua Bưu chính công ích); Thu phí, lệ phí (nếu có)	- Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện - Công chức địa chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				17

17.2.2. Trường hợp nhận chuyển nhượng, tặng cho quyền sử dụng đất trồng lúa

17.2.2.1. Trường hợp xác nhận vào Giấy chứng nhận đã cấp

- Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện/ UBND cấp xã	Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích), số hóa hồ sơ, chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý - Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã nơi có đất thì trong thời hạn 03 ngày làm việc, UBND cấp xã phải chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	- Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện - Công chức địa chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	0.5
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, cập nhật cơ sở dữ liệu; dự thảo văn bản đề nghị xác nhận hộ gia đình, cá nhân trực tiếp sản xuất nông nghiệp; trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
	Bước 3	Phê duyệt văn bản đề nghị xác nhận	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
	Bước 4	Chuyển văn bản đề nghị xác nhận đến UBND cấp xã nơi đăng ký thường trú và UBND cấp xã nơi có đất; tạm dừng quy trình	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
UBND cấp xã	Bước 5	Tiếp nhận, kiểm tra, xác nhận trong 03 ngày làm việc <i>(Thời gian xác nhận của UBND cấp xã không tính trong thời gian thực hiện TTHC)</i>	Lãnh đạo, công chức của UBND cấp xã	0
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 6	- Tiếp nhận văn bản xác nhận của UBND cấp xã; Trường hợp đủ điều kiện nhận chuyển nhượng, tặng cho thì dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai; - Trường hợp không đủ điều kiện nhận chuyển nhượng, tặng cho thì dự thảo Thông báo giải quyết hồ sơ; trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
	Bước 7	Phê duyệt Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính hoặc Thông báo giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.5

	Bước 8	Chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến cơ quan Thuế hoặc chuyển Thông báo giải quyết hồ sơ và hồ sơ đến bước 1	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
Cơ quan Thuế	Bước 9	Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền và chuyển kết quả đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Công chức của Cơ quan Thuế	4
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 10	Tiếp nhận thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; tạm dừng quy trình, trả kết quả thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có) Tiếp nhận chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	0.5
	Bước 11	Tổng hợp, kiểm tra; dự thảo Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
	Bước 12	Phê duyệt Phiếu thẩm định hồ sơ; kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
	Bước 13	Đóng dấu; chỉnh lý, cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã	Văn thư; viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện/ UBND cấp xã	Bước 14	Trả kết quả (trực tiếp, trực tuyến hoặc qua Buu chính công ích); Thu phí, lệ phí (nếu có)	- Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện - Công chức địa chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				10

17.2.2.2. Trường hợp in mới Giấy chứng nhận

- Thời gian giải quyết: 17 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện/ UBND cấp xã	Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích), số hóa hồ sơ, chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý - Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã nơi có đất thì trong thời hạn 03 ngày làm việc, UBND cấp xã phải chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	- Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện - Công chức địa chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	0.5
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, cập nhật cơ sở dữ liệu; dự thảo văn bản đề nghị xác nhận hộ gia đình, cá nhân trực tiếp sản xuất nông nghiệp; trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	2
	Bước 3	Phê duyệt văn bản đề nghị xác nhận	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
	Bước 4	Chuyển văn bản đề nghị xác nhận đến UBND cấp xã nơi đăng ký thường trú và UBND cấp xã nơi có đất; tạm dừng quy trình	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
UBND cấp xã	Bước 5	Tiếp nhận, kiểm tra, xác nhận trong 03 ngày làm việc <i>(Thời gian xác nhận của UBND cấp xã không tính trong thời gian thực hiện TTHC)</i>	Lãnh đạo, công chức của UBND cấp xã	0
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 6	- Tiếp nhận văn bản xác nhận của UBND cấp xã; Trường hợp đủ điều kiện nhận chuyển nhượng, tặng cho thì dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai; - Trường hợp không đủ điều kiện nhận chuyển nhượng, tặng cho thì dự thảo Thông báo giải quyết hồ sơ; trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	2
	Bước 7	Phê duyệt Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính hoặc Thông báo giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1

	Bước 8	Chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến cơ quan Thuế hoặc chuyển Thông báo giải quyết hồ sơ và hồ sơ đến BƯỚC 1	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
Cơ quan Thuế	Bước 9	Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền và chuyển kết quả đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Công chức của Cơ quan Thuế	4
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 10	- Tiếp nhận thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; tạm dừng quy trình, trả kết quả thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có); - Tiếp nhận chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	0.5
	Bước 11	Tổng hợp, kiểm tra; dự thảo Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình Trưởng/Phó trưởng bộ phận	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	2.5
	Bước 12	Thẩm định, thông qua Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng	Trưởng/- Phó trưởng bộ phận Đăng ký - Thống kê	1
	Bước 13	Phê duyệt Phiếu thẩm định hồ sơ; kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1
	Bước 14	Đóng dấu; chỉnh lý, cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã	Văn thư; viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện/ UBND cấp xã	Bước 15	Trả kết quả (trực tiếp, trực tuyến hoặc qua Bưu chính công ích); Thu phí, lệ phí (nếu có)	- Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện - Công chức địa chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				17

17.2.3. Tăng thêm diện tích do nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất đã có Giấy chứng nhận

17.2.3.1. Trường hợp xác nhận vào Giấy chứng nhận đã cấp

- Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện/ UBND cấp xã	Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích), số hóa hồ sơ, chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý - Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã nơi có đất thì trong thời hạn 03 ngày làm việc, UBND cấp xã phải chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	- Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện - Công chức địa chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	0.5
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, cập nhật cơ sở dữ liệu; dự thảo thông báo cho bên chuyển quyền sử dụng đất về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển quyền đối với trường hợp bên nhận chuyển quyền chỉ có Giấy chứng nhận của bên chuyển quyền; trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
	Bước 3	Phê duyệt thông báo	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
	Bước 4	Chuyển thông báo đến UBND cấp xã nơi có đất để niêm yết; tạm dừng quy trình <i>(Thời gian niêm yết thông báo của UBND cấp xã không tính trong thời gian thực hiện TTHC)</i>	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
	Bước 5	- Sau khi hết thời gian niêm yết thông báo (30 ngày) mà không có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai; trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng; - Trường hợp có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì hướng dẫn các bên nộp đơn đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết tranh chấp theo quy định	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
	Bước 6	Phê duyệt Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính hoặc Thông báo giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.5

	Bước 7	Chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến cơ quan Thuế hoặc chuyển Thông báo giải quyết hồ sơ và hồ sơ đến BƯỚC 1	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
Cơ quan Thuế	Bước 8	Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền và chuyển kết quả đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Công chức của Cơ quan Thuế	4
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 9	- Tiếp nhận thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; tạm dừng quy trình, trả kết quả thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có); - Tiếp nhận chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	0.5
	Bước 10	Tổng hợp, kiểm tra; dự thảo Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
	Bước 11	Phê duyệt Phiếu thẩm định hồ sơ; kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
	Bước 12	Đóng dấu; chỉnh lý, cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã	Văn thư; viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện/ UBND cấp xã	Bước 13	Trả kết quả (trực tiếp, trực tuyến hoặc qua Bưu chính công ích); Thu phí, lệ phí (nếu có)	- Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện - Công chức địa chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				10

17.2.3.2. Trường hợp in mới Giấy chứng nhận

- Thời gian giải quyết: 17 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện/ UBND cấp xã	Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích), số hóa hồ sơ, chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý - Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã nơi có đất thì trong thời hạn 03 ngày làm việc, UBND cấp xã phải chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	- Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện - Công chức địa chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	0.5
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, cập nhật cơ sở dữ liệu; dự thảo thông báo cho bên chuyển quyền sử dụng đất về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển quyền đối với trường hợp bên nhận chuyển quyền chỉ có Giấy chứng nhận của bên chuyển quyền; trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	2
	Bước 3	Phê duyệt thông báo	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
	Bước 4	Chuyển thông báo đến UBND cấp xã nơi có đất để niêm yết; tạm dừng quy trình (Thời gian niêm yết thông báo của UBND cấp xã không tính trong thời gian thực hiện TTHC)	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
	Bước 5	- Sau khi hết thời gian niêm yết thông báo (30 ngày) mà không có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai; trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng; - Trường hợp có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì hướng dẫn các bên nộp đơn đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết tranh chấp theo quy định	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	2
	Bước 6	Phê duyệt Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính hoặc Thông báo giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1
	Bước 7	Chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến cơ quan Thuế hoặc chuyển Thông báo giải quyết hồ sơ và hồ sơ đến BƯỚC 1	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.5

Cơ quan Thuế	Bước 8	Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền và chuyển kết quả đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Công chức của Cơ quan Thuế	4
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 9	- Tiếp nhận thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; tạm dừng quy trình, trả kết quả thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có); - Tiếp nhận chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	0.5
	Bước 10	Tổng hợp, kiểm tra; dự thảo Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình Trưởng/Phó trưởng bộ phận	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	2.5
	Bước 11	Thẩm định, thông qua Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng	Trưởng/- Phó trưởng bộ phận Đăng ký - Thống kê	1
	Bước 12	Phê duyệt Phiếu thẩm định hồ sơ; kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1
	Bước 13	Đóng dấu; chỉnh lý, cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã	Văn thư; viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện/ UBND cấp xã	Bước 14	Trả kết quả (trực tiếp, trực tuyến hoặc qua Bưu chính công ích); Thu phí, lệ phí (nếu có)	- Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện - Công chức địa chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				17

17.2.4. Cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất

17.2.4.1. Trường hợp xác nhận vào Giấy chứng nhận đã cấp

- Thời gian giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện/ UBND cấp xã	Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích), số hóa hồ sơ, chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý - Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã nơi có đất thì trong thời hạn 03 ngày làm việc, UBND cấp xã phải chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	- Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện - Công chức địa chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	0.5
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, cập nhật cơ sở dữ liệu; dự thảo Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1
	Bước 3	Phê duyệt Phiếu thẩm định hồ sơ; kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
	Bước 4	Đóng dấu; chỉnh lý, cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã	Văn thư; viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện/ UBND cấp xã	Bước 5	Trả kết quả (trực tiếp, trực tuyến hoặc qua Bưu chính công ích); Thu phí, lệ phí (nếu có)	- Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện - Công chức địa chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				3

17.2.4.2. Trường hợp in mới Giấy chứng nhận

- Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện/ UBND cấp xã	Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích), số hóa hồ sơ, chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý - Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã nơi có đất thì trong thời hạn 03 ngày làm việc, UBND cấp xã phải chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	- Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện - Công chức địa chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	0.5
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, cập nhật cơ sở dữ liệu; dự thảo Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Trưởng/- Phó trưởng bộ phận	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	4.5
	Bước 3	Thẩm định, thông qua Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng	Trưởng/- Phó trưởng bộ phận Đăng ký - Thống kê	2
	Bước 4	Phê duyệt Phiếu thẩm định hồ sơ; kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	2
	Bước 5	Đóng dấu; chỉnh lý, cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã	Văn thư; viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện/ UBND cấp xã	Bước 6	Trả kết quả (trực tiếp, trực tuyến hoặc qua Bưu chính công ích); Thu phí, lệ phí (nếu có)	- Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện - Công chức địa chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				10

17.2.5. Chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng

17.2.5.1. Trường hợp xác nhận vào Giấy chứng nhận đã cấp

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện/ UBND cấp xã	Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích), số hóa hồ sơ, chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý - Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã nơi có đất thì trong thời hạn 03 ngày làm việc, UBND cấp xã phải chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	- Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện - Công chức địa chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	0.5
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, cập nhật cơ sở dữ liệu; dự thảo Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	2.5
	Bước 3	Phê duyệt Phiếu thẩm định hồ sơ; kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1
	Bước 4	Đóng dấu; chỉnh lý, cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã	Văn thư; viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện/ UBND cấp xã	Bước 5	Trả kết quả (trực tiếp, trực tuyến hoặc qua Bưu chính công ích); Thu phí, lệ phí (nếu có)	- Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện - Công chức địa chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				5

17.2.5.2. Trường hợp in mới Giấy chứng nhận

- Thời gian giải quyết: 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện/ UBND cấp xã	Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích), số hóa hồ sơ, chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý - Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã nơi có đất thì trong thời hạn 03 ngày làm việc, UBND cấp xã phải chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	- Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện - Công chức địa chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	0.5
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, cập nhật cơ sở dữ liệu; dự thảo Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Trưởng/- Phó trưởng bộ phận	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	6.5
	Bước 3	Thẩm định, thông qua Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng	Trưởng/- Phó trưởng bộ phận Đăng ký - Thống kê	2
	Bước 4	Phê duyệt Phiếu thẩm định hồ sơ; kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	2
	Bước 5	Đóng dấu; chỉnh lý, cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã	Văn thư; viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện/ UBND cấp xã	Bước 6	Trả kết quả (trực tiếp, trực tuyến hoặc qua Bưu chính công ích); Thu phí, lệ phí (nếu có)	- Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện - Công chức địa chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				12

18. Bán hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm

- Mã số hồ sơ TTHC: 1.001991

- Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (cho thủ tục đăng ký biến động về mua, góp vốn tài sản)

18.1. Đối với tổ chức

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích); số hóa hồ sơ; chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0.5
	Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, cập nhật cơ sở dữ liệu; dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai (nếu có); trình lãnh đạo Phòng	Viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	1
	Bước 3	Thẩm định, thông qua Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai; trình lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	0.5
	Bước 4	Phê duyệt Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
	Bước 5	Chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến cơ quan Thuế	Viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	0.5
Cơ quan Thuế	Bước 6	Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền và chuyển kết quả đến Văn phòng đăng ký đất đai	Công chức của Cơ quan Thuế	4
Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 7	- Tiếp nhận thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; tạm dừng quy trình, trả kết quả thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; - Tiếp nhận chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), chuyển cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0.5
	Bước 8	Tổng hợp, kiểm tra, dự thảo Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Phòng	Viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	0.5
	Bước 9	Thẩm định, thông qua Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	0.5

	Bước 10	Phê duyệt Phiếu thẩm định hồ sơ; kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
	Bước 11	Đóng dấu; chỉnh lý, cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư; viên chức, người lao động Phòng Thông tin - Lưu trữ	1
	Bước 12	Trả kết quả (trực tiếp, trực tuyến hoặc qua Bưu chính công ích); Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				10

18.2. Đối với hộ gia đình, cá nhân

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện/ UBND cấp xã	Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích), số hóa hồ sơ, chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý - Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã nơi có đất thì trong thời hạn 03 ngày làm việc, UBND cấp xã phải chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	- Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện - Công chức địa chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	0.5
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, cập nhật cơ sở dữ liệu; dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai; trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1
	Bước 3	Ký duyệt Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
	Bước 4	Chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến cơ quan Thuế	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
Cơ quan Thuế	Bước 5	Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền và chuyển kết quả đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Công chức của Cơ quan Thuế	4

Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 6	- Tiếp nhận thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; tạm dừng quy trình, trả kết quả thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có); - Tiếp nhận chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	0.5
	Bước 7	Tổng hợp, kiểm tra; dự thảo Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình Trưởng/Phó trưởng bộ phận	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1
	Bước 8	Thẩm định, thông qua Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng	Trưởng/- Phó trưởng bộ phận Đăng ký - Thống kê	0.5
	Bước 9	Phê duyệt Phiếu thẩm định hồ sơ; kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
	Bước 10	Đóng dấu; chỉnh lý, cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã	Văn thư; viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện/ UBND cấp xã	Bước 11	Trả kết quả (trực tiếp, trực tuyến hoặc qua Bưu chính công ích); Thu phí, lệ phí (nếu có)	- Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện - Công chức địa chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				10

19. 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

- Mã số hồ sơ TTHC: 2.000880

19.1. Đối với tổ chức

19.1.1. Trường hợp xác nhận vào Giấy chứng nhận

- Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích); số hóa hồ sơ; chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0.5
	Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, cập nhật cơ sở dữ liệu; dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai (nếu có); trình lãnh đạo Phòng	Viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	1
	Bước 3	Thẩm định, thông qua Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai; trình lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	0.5
	Bước 4	Phê duyệt Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
	Bước 5	Chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến cơ quan Thuế	Viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	0.5
Cơ quan Thuế	Bước 6	Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền và chuyển kết quả đến Văn phòng đăng ký đất đai	Công chức của Cơ quan Thuế	4
Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 7	- Tiếp nhận thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; tạm dừng quy trình, trả kết quả thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; - Tiếp nhận chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), chuyển cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0.5
	Bước 8	Tổng hợp, kiểm tra, dự thảo Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Phòng	Viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	0.5

	Bước 9	Thẩm định, thông qua Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	0.5
	Bước 10	Phê duyệt Phiếu thẩm định hồ sơ; kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
	Bước 11	Đóng dấu; chỉnh lý, cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư; viên chức, người lao động Phòng Thông tin - Lưu trữ	1
	Bước 12	Trả kết quả (trực tiếp, trực tuyến hoặc qua Bưu chính công ích); Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				10

19.1.2. Trường hợp in mới Giấy chứng nhận

Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích); số hóa hồ sơ; chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0.5
	Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, cập nhật cơ sở dữ liệu; dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai (nếu có); trình lãnh đạo Phòng	Viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	3
	Bước 3	Thẩm định, thông qua Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai; trình lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	1
	Bước 4	Phê duyệt Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	1
	Bước 5	Chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến cơ quan Thuế	Viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	0.5

Cơ quan Thuế	Bước 6	Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền và chuyển kết quả đến Văn phòng đăng ký đất đai	Công chức của Cơ quan Thuế	4
Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 7	Tiếp nhận thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; tạm dừng quy trình, trả kết quả thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính Tiếp nhận chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), chuyển cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0.5
	Bước 8	Tổng hợp, kiểm tra, dự thảo Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Phòng	Viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	2.5
	Bước 9	Thẩm định, thông qua Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	0.5
	Bước 10	Phê duyệt Phiếu thẩm định hồ sơ; kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
	Bước 11	Đóng dấu; chỉnh lý, cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư; viên chức, người lao động Phòng Thông tin - Lưu trữ	1
	Bước 12	Trả kết quả (trực tiếp, trực tuyến hoặc qua Bưu chính công ích); Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				15

19.2. Đối với hộ gia đình, cá nhân

19.2.1. Trường hợp xác nhận vào Giấy chứng nhận đã cấp

- Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện/UBND cấp xã	Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích), số hóa hồ sơ, chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý - Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã nơi có đất thì trong thời hạn 03 ngày làm việc, UBND cấp xã phải chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	- Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện - Công chức địa chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	0.5
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, cập nhật cơ sở dữ liệu; dự thảo Phiếu chuyển thông tin địa chính (nếu có); trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	2
	Bước 3	Phê duyệt Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
	Bước 4	Chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến cơ quan Thuế	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
Cơ quan Thuế	Bước 5	Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền và chuyển kết quả đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Công chức của Cơ quan Thuế	4
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 6	- Tiếp nhận thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; tạm dừng quy trình, trả kết quả thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có); - Tiếp nhận chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	0.5
	Bước 7	Tổng hợp, kiểm tra; dự thảo Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
	Bước 8	Phê duyệt Phiếu thẩm định hồ sơ; kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
	Bước 9	Đóng dấu; chỉnh lý, cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã	Văn thư; viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1

Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện/ UBND cấp xã	Bước 10	Trả kết quả (trực tiếp, trực tuyến hoặc qua Bưu chính công ích); Thu phí, lệ phí (nếu có)	- Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện - Công chức địa chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				10

19.2.2. Trường hợp in mới Giấy chứng nhận

19.2.2.1. Văn phòng đăng ký đất đai ký cấp Giấy chứng nhận

- Thời gian giải quyết: 17 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện/ UBND cấp xã	Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích), số hóa hồ sơ, chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý - Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã nơi có đất thì trong thời hạn 03 ngày làm việc, UBND cấp xã phải chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	- Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện - Công chức địa chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	0.5
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, cập nhật cơ sở dữ liệu; dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai (nếu có); trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	2
	Bước 3	Ký duyệt Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
	Bước 4	Chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến cơ quan Thuế	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.5

Cơ quan Thuế	Bước 5	Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền và chuyển kết quả đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Công chức của Cơ quan Thuế	4
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 6	Tiếp nhận thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; tạm dừng quy trình, trả kết quả thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có) Tiếp nhận chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	0.5
	Bước 7	Tổng hợp, kiểm tra, dự thảo Phiếu thẩm định hồ sơ; trình Trưởng/Phó trưởng bộ phận	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1
	Bước 8	Thẩm định, thông qua Phiếu thẩm định hồ sơ; trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng	Trưởng/- Phó trưởng bộ phận Đăng ký - Thống kê	0.5
	Bước 9	Phê duyệt Phiếu thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
	Bước 10	Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 11	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Phòng	Viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	3
	Bước 12	Thẩm định, thông qua kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	1
	Bước 13	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	1
	Bước 14	Đóng dấu; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	0.5
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 15	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC; chỉnh lý, cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã	Văn thư; viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1

Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện/ UBND cấp xã	Bước 16	Trả kết quả (trực tiếp, trực tuyến hoặc qua Bưu chính công ích); Thu phí, lệ phí (nếu có)	- Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện - Công chức địa chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				17

19.2.2.2. Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai ký cấp Giấy chứng nhận

- Thời gian giải quyết: 17 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện/ UBND cấp xã	Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích), số hóa hồ sơ, chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý - Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã nơi có đất thì trong thời hạn 03 ngày làm việc, UBND cấp xã phải chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	- Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện - Công chức địa chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	0.5
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, cập nhật cơ sở dữ liệu; dự thảo Phiếu chuyển thông tin địa chính (nếu có); trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	3
	Bước 3	Phê duyệt Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1
	Bước 4	Chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến cơ quan Thuế	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
Cơ quan Thuế	Bước 5	Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền và chuyển kết quả đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Công chức của Cơ quan Thuế	4

Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 6	- Tiếp nhận thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; tạm dừng quy trình, trả kết quả thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có); - Tiếp nhận chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	0.5
	Bước 7	Tổng hợp, kiểm tra; dự thảo Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình Trưởng/Phó trưởng bộ phận	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	3.5
	Bước 8	Thẩm định, thông qua Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng	Trưởng/Phó trưởng bộ phận Đăng ký - Thống kê	1.5
	Bước 9	Phê duyệt Phiếu thẩm định hồ sơ; kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1.5
	Bước 10	Đóng dấu; chỉnh lý, cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã	Văn thư; viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện/ UBND cấp xã	Bước 11	Trả kết quả (trực tiếp, trực tuyến hoặc qua Bưu chính công ích); Thu phí, lệ phí (nếu có)	- Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện - Công chức địa chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				17

20. 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 (đã có quyết định điều chỉnh hình thức thuê đất, giao đất)

- Mã số hồ sơ TTHC: 1.001134

20.1. Đối với tổ chức

20.1.1. Trường hợp xác nhận vào Giấy chứng nhận đã cấp

- Thời gian giải quyết: 18 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích); số hóa hồ sơ; chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0.5
	Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, cập nhật cơ sở dữ liệu; dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai; trình lãnh đạo Phòng	Viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	4
	Bước 3	Thẩm định, thông qua Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai; trình lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	1
	Bước 4	Phê duyệt Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	1
	Bước 5	Chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến cơ quan Thuế	Viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	0.5
Cơ quan Thuế	Bước 6	Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền và chuyển kết quả đến Văn phòng đăng ký đất đai	Công chức của Cơ quan Thuế	4
Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 7	Tiếp nhận thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; tạm dừng quy trình, trả kết quả thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính Tiếp nhận chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), chuyển cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0.5
	Bước 8	Tổng hợp, kiểm tra, dự thảo Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho người sử dụng đất ký hoặc ký lại hợp đồng thuê đất với cơ quan tài nguyên và môi trường đối với trường hợp phải thuê đất; trình lãnh đạo Phòng	Viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	3.5

	Bước 9	Thẩm định, thông qua Phiếu thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC; thông báo; trình lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	1
	Bước 10	Phê duyệt Phiếu thẩm định hồ sơ; kết quả giải quyết TTHC; thông báo	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	1
	Bước 11	Đóng dấu; chỉnh lý, cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư; viên chức, người lao động Phòng Thông tin - Lưu trữ	1
	Bước 12	Trả kết quả (trực tiếp, trực tuyến hoặc qua Bưu chính công ích); Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				18

20.1.2. Trường hợp in mới Giấy chứng nhận

- Thời gian giải quyết: 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích); số hóa hồ sơ; chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0.5
	Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, cập nhật cơ sở dữ liệu; dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai; trình lãnh đạo Phòng	Viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	4
	Bước 3	Thẩm định, thông qua Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai; trình lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	1
	Bước 4	Phê duyệt Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	1
	Bước 5	Chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến cơ quan Thuế	Viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	0.5
Cơ quan Thuế	Bước 6	Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền và chuyển kết quả đến Văn phòng đăng ký đất đai	Công chức của Cơ quan Thuế	4

Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 7	- Tiếp nhận thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; tạm dừng quy trình, trả kết quả thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; - Tiếp nhận chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), chuyển cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0.5
	Bước 8	Tổng hợp, kiểm tra, dự thảo Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho người sử dụng đất ký hoặc ký lại hợp đồng thuê đất với cơ quan tài nguyên và môi trường đối với trường hợp phải thuê đất; trình lãnh đạo Phòng	Viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	6.5
	Bước 9	Thẩm định, thông qua Phiếu thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC; thông báo; trình lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	3
	Bước 10	Phê duyệt Phiếu thẩm định hồ sơ; kết quả giải quyết TTHC; thông báo	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	3
	Bước 11	Đóng dấu; chỉnh lý, cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư; viên chức, người lao động Phòng Thông tin - Lưu trữ	1
	Bước 12	Trả kết quả (trực tiếp, trực tuyến hoặc qua Bưu chính công ích); Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				25

20.2. Đối với hộ gia đình, cá nhân

20.2.1. Trường hợp xác nhận vào Giấy chứng nhận đã cấp

- Thời gian giải quyết: 18 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp	Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích), số hóa hồ sơ, chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý - Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã nơi có đất thì trong thời hạn 03 ngày làm việc, UBND cấp xã phải chuyển hồ	- Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của	0.5

huyện/ UBND cấp xã		sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	UBND cấp huyện - Công chức địa chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, cập nhật cơ sở dữ liệu; dự thảo Phiếu chuyển thông tin địa chính; trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	5
	Bước 3	Phê duyệt Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1
	Bước 4	Chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến cơ quan Thuế	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
Cơ quan Thuế	Bước 5	Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền và chuyển kết quả đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Công chức của Cơ quan Thuế	4
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 6	- Tiếp nhận thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; tạm dừng quy trình, trả kết quả thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; - Tiếp nhận chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	0.5
	Bước 7	Tổng hợp, kiểm tra; dự thảo Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho người sử dụng đất ký hoặc ký lại hợp đồng thuê đất với cơ quan tài nguyên và môi trường đối với trường hợp phải thuê đất; trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	3.5
	Bước 8	Phê duyệt Phiếu thẩm định hồ sơ; kết quả giải quyết TTHC; thông báo	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	2
	Bước 9	Đóng dấu; chỉnh lý, cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã	Văn thư; viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1

Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện/UBND cấp xã	Bước 10	Trả kết quả (trực tiếp, trực tuyến hoặc qua Bưu chính công ích); Thu phí, lệ phí (nếu có)	- Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện - Công chức địa chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				18

20.2.2. Trường hợp in mới Giấy chứng nhận

- Thời gian giải quyết: 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện/UBND cấp xã	Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích), số hóa hồ sơ, chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý - Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã nơi có đất thì trong thời hạn 03 ngày làm việc, UBND cấp xã phải chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	- Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện - Công chức địa chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	0.5
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, cập nhật cơ sở dữ liệu; dự thảo Phiếu chuyển thông tin địa chính; trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	5
	Bước 3	Phê duyệt Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	3
	Bước 4	Chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến cơ quan Thuế	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
Cơ quan Thuế	Bước 5	Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền và chuyển kết quả đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Công chức của Cơ quan Thuế	4
Chi nhánh Văn	Bước 6	- Tiếp nhận thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; tạm dừng quy trình, trả kết quả thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính;	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất	0.5

phòng đăng ký đất đai		- Tiếp nhận chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	đại tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	
	Bước 7	Tổng hợp, kiểm tra; dự thảo Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho người sử dụng đất ký hoặc ký lại hợp đồng thuê đất với cơ quan tài nguyên và môi trường đối với trường hợp phải thuê đất; trình Trưởng/Phó trưởng bộ phận	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	5.5
	Bước 8	Thẩm định, thông qua Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; thông báo; trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng	Trưởng/- Phó trưởng bộ phận Đăng ký - Thống kê	2.5
	Bước 9	Phê duyệt Phiếu thẩm định hồ sơ; kết quả giải quyết TTHC; thông báo	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	2.5
	Bước 10	Đóng dấu; chỉnh lý, cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã	Văn thư; viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện/ UBND cấp xã	Bước 11	Trả kết quả (trực tiếp, trực tuyến hoặc qua Bưu chính công ích); Thu phí, lệ phí (nếu có)	- Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện - Công chức địa chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				25

21. Cấp lại Giấy chứng nhận hoặc cấp lại Trang bổ sung của Giấy chứng nhận do bị mất

- Mã số hồ sơ TTHC 1.005194
- Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

21.1. Đối với tổ chức

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích); số hóa hồ sơ; chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0.5

phòng đăng ký đất đai	Bước 2	Kiểm tra hồ sơ; cập nhật cơ sở dữ liệu; dự thảo quyết định, Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; trình Lãnh đạo Phòng	Viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	5.5
	Bước 3	Thẩm định, thông qua Phiếu thẩm định hồ sơ, quyết định; kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	1.5
	Bước 4	Phê duyệt Phiếu thẩm định hồ sơ; quyết định; kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	1.5
	Bước 5	Đóng dấu; ghi vào sổ địa chính, cập nhật vào cơ sở dữ liệu; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư; viên chức, người lao động Phòng Thông tin - Lưu trữ	1
	Bước 6	Trả kết quả (trực tiếp, trực tuyến hoặc qua Bưu chính công ích); Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				10

21.2. Đối với hộ gia đình, cá nhân

21.2.1. Trường hợp Văn phòng đăng ký đất đai ký cấp Giấy chứng nhận

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện/ UBND cấp xã	Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích), số hóa hồ sơ, chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý - Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã nơi có đất thì trong thời hạn 03 ngày làm việc, UBND cấp xã phải chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	- Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện - Công chức địa chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	0.5
Chi nhánh Văn phòng đăng ký	Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, cập nhật cơ sở dữ liệu; dự thảo tờ trình, quyết định, trang bổ sung của Giấy chứng nhận (trường hợp cấp lại trang bổ sung của Giấy chứng nhận bị mất), Phiếu thẩm định hồ sơ; trình Trưởng/Phó trưởng bộ phận	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	3

đất đai	Bước 3	Thẩm định, thông qua Phiếu thẩm định hồ sơ, dự thảo tờ trình, quyết định; trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng	Trưởng/- Phó trưởng bộ phận Đăng ký - Thống kê	0.5
	Bước 4	Phê duyệt tờ trình, Phiếu thẩm định hồ sơ; thông qua quyết định; xác nhận tại trang bổ sung cấp lại (trường hợp cấp lại trang bổ sung của Giấy chứng nhận bị mất)	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
	Bước 5	Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 6	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, tờ trình, trình quyết định; dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Phòng	Viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	2.5
	Bước 7	Thẩm định, thông qua tờ trình, quyết định, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	0.5
	Bước 8	Phê duyệt quyết định; kết quả giải quyết TTHC	Trưởng/- Phó trưởng bộ phận Đăng ký - Thống kê	0.5
	Bước 9	Đóng dấu; chuyển quyết định, kết quả giải quyết TTHC đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Văn thư; viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	0.5
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 10	Tiếp nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính hoặc phát hành trang bổ sung cấp lại (trường hợp cấp lại trang bổ sung của Giấy chứng nhận bị mất); chỉnh lý, cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện/ UBND cấp xã	Bước 11	Trả kết quả (trực tiếp, trực tuyến hoặc qua Bưu chính công ích); Thu phí, lệ phí (nếu có)	- Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện - Công chức địa chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	Giờ hành chính

Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)	10
---	-----------

21.2.2. Trường hợp Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp Giấy chứng nhận

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện/ UBND cấp xã	Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích), số hóa hồ sơ, chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý - Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã nơi có đất thì trong thời hạn 03 ngày làm việc, UBND cấp xã phải chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	- Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện - Công chức địa chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	0.5
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, cập nhật cơ sở dữ liệu; dự thảo Phiếu thẩm định hồ sơ, quyết định, kết quả giải quyết TTHC; trình Trưởng/Phó trưởng bộ phận	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	4.5
	Bước 3	Thẩm định, thông qua Phiếu thẩm định hồ sơ, quyết định, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng	Trưởng/- Phó trưởng bộ phận Đăng ký - Thống kê	2
	Bước 4	Phê duyệt Phiếu thẩm định hồ sơ; quyết định; kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	2
	Bước 5	Đóng dấu; chỉnh lý, cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã	Văn thư; viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện/ UBND cấp xã	Bước 6	Trả kết quả (trực tiếp, trực tuyến hoặc qua Bưu chính công ích); Thu phí, lệ phí (nếu có)	- Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện - Công chức địa chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	Giờ hành chính

Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)	10
---	-----------

22. Đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền

- Mã số hồ sơ TTHC: 1.001045

22.1. Đối với tổ chức

- Thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích); số hóa hồ sơ; chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0.5
	Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, cập nhật cơ sở dữ liệu, xác minh thực địa (trong trường hợp cần thiết), dự thảo Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Phòng	Viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	3.5
	Bước 3	Thẩm định, thông qua Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	1
	Bước 4	Phê duyệt Phiếu thẩm định hồ sơ; kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	1
	Bước 5	Đóng dấu; chỉnh lý, cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư; viên chức, người lao động Phòng Thông tin - Lưu trữ	1
	Bước 6	Trả kết quả (trực tiếp, trực tuyến hoặc qua Bưu chính công ích); Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				7

22.2. Đối với hộ gia đình, cá nhân

- Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện/ UBND cấp xã	Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích), số hóa hồ sơ, chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý - Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã nơi có đất thì trong thời hạn 03 ngày làm việc, UBND cấp xã phải chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	- Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện - Công chức địa chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	0.5
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, cập nhật cơ sở dữ liệu; dự thảo Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	6
	Bước 3	Phê duyệt Phiếu thẩm định hồ sơ; kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	2.5
	Bước 4	Đóng dấu; chỉnh lý, cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã	Văn thư; viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện/ UBND cấp xã	Bước 5	Trả kết quả (trực tiếp, trực tuyến hoặc qua Bưu chính công ích); Thu phí, lệ phí (nếu có)	- Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện - Công chức địa chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				10

23. Chuyển nhượng vốn đầu tư là giá trị quyền sử dụng đất

- Mã số hồ sơ TTHC: 1.001009

- Thời gian giải quyết: 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

23.1. Trường hợp xác nhận vào Giấy chứng nhận đã cấp

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích); số hóa hồ sơ; chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0.5
	Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, cập nhật cơ sở dữ liệu; dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai; trình lãnh đạo Phòng	Viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	0.5
	Bước 3	Thẩm định, thông qua Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai; trình lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	0.25
	Bước 4	Phê duyệt Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	0.25
	Bước 5	Chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến cơ quan Thuế	Viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	0.5
Cơ quan Thuế	Bước 6	Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền và chuyển kết quả đến Văn phòng đăng ký đất đai	Công chức của Cơ quan Thuế	4
Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 7	- Tiếp nhận thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; tạm dừng quy trình, trả kết quả thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; - Tiếp nhận chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), chuyển cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0.5
	Bước 8	Tổng hợp, kiểm tra, dự thảo Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Phòng	Viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	0.5
	Bước 9	Thẩm định, thông qua Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	0.25
	Bước 10	Phê duyệt Phiếu thẩm định hồ sơ; kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	0.25

	Bước 11	Đóng dấu; cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư; viên chức, người lao động Phòng Thông tin - Lưu trữ	0.5
	Bước 12	Trả kết quả (trực tiếp, trực tuyến hoặc qua Bưu chính công ích); Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				8

23.2. Trường hợp in mới Giấy chứng nhận

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích); số hóa hồ sơ; chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0.5
	Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, cập nhật cơ sở dữ liệu; dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai; trình lãnh đạo Phòng	Viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	0.5
	Bước 3	Thẩm định, thông qua Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai; trình lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	0.25
	Bước 4	Phê duyệt Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	0.25
	Bước 5	Chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến cơ quan Thuế	Viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	0.5
Cơ quan Thuế	Bước 6	Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền và chuyển kết quả đến Văn phòng đăng ký đất đai	Công chức của Cơ quan Thuế	4
	Bước 7	- Tiếp nhận thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; tạm dừng quy trình, trả kết quả thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; - Tiếp nhận chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), chuyển cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0.5

Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 8	Tổng hợp, kiểm tra, dự thảo Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Phòng	Viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	0.5
	Bước 9	Thẩm định, thông qua Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	0.25
	Bước 10	Thông qua Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	0.25
	Bước 11	Phê duyệt Phiếu thẩm định hồ sơ; kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	0.25
	Bước 12	Đóng dấu; cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư; viên chức, người lao động Phòng Thông tin - Lưu trữ	0.25
	Bước 13	Trả kết quả (trực tiếp, trực tuyến hoặc qua Bưu chính công ích); Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				8

24. Gia hạn sử dụng đất ngoài khu công nghệ cao, khu kinh tế (đã có quyết định gia hạn quyền sử dụng đất; đã ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất)

Mã số hồ sơ TTHC: 1.001990

24.1. Đối với tổ chức

- Thời gian giải quyết: 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích); số hóa hồ sơ; chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0.5
	Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, cập nhật cơ sở dữ liệu; dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai; trình lãnh đạo Phòng	Viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	0.25
	Bước 3	Thẩm định, thông qua Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai; trình lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	

	Bước 4	Phê duyệt Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	0.25
	Bước 5	Chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến cơ quan Thuế	Viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	
Cơ quan Thuế	Bước 6	Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền và chuyển kết quả đến Văn phòng đăng ký đất đai	Công chức của Cơ quan Thuế	4
Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 7	- Tiếp nhận thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; tạm dừng quy trình, trả kết quả thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; - Tiếp nhận chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), chuyển cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0.25
	Bước 8	Tổng hợp, kiểm tra, dự thảo Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Phòng	Viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	0.25
	Bước 9	Thẩm định, thông qua Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	0.25
	Bước 10	Phê duyệt Phiếu thẩm định hồ sơ; kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	0.25
	Bước 11	Đóng dấu; cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư; viên chức, người lao động Phòng Thông tin - Lưu trữ	
	Bước 12	Trả kết quả (trực tiếp, trực tuyến hoặc qua Bưu chính công ích); Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				6

24.2. Đối với hộ gia đình, cá nhân

- Thời gian giải quyết: 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện/UBND cấp xã	Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích), số hóa hồ sơ, chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý - Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã nơi có đất thì trong thời hạn 03 ngày làm việc, UBND cấp xã phải chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	- Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện - Công chức địa chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	0.5
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, cập nhật cơ sở dữ liệu; dự thảo Phiếu chuyển thông tin địa chính; trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.25
	Bước 3	Phê duyệt Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.25
	Bước 4	Chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến cơ quan Thuế	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	
Cơ quan Thuế	Bước 5	Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền và chuyển kết quả đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Công chức của Cơ quan Thuế	4
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 6	Sau khi người sử dụng đất và các bên liên quan ký hợp đồng thuê đất, hoàn thành nghĩa vụ tài chính, tiếp nhận thông báo nghĩa vụ tài chính, chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, chuyển cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	0.25
	Bước 7	Tổng hợp, kiểm tra; dự thảo Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.25
	Bước 8	Phê duyệt Phiếu thẩm định hồ sơ; kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.25

	Bước 9	Đóng dấu; chỉnh lý, cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã	Văn thư; viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.25
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện/ UBND cấp xã	Bước 10	Trả kết quả (trực tiếp, trực tuyến hoặc qua Bưu chính công ích); Thu phí, lệ phí (nếu có)	- Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện - Công chức địa chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				6

25. 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

- Mã số TTHC: 1.004206
- Thời gian giải quyết: 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện/ UBND cấp xã	Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích), số hóa hồ sơ, chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý - Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã nơi có đất thì trong thời hạn 03 ngày làm việc, UBND cấp xã phải chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	- Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện - Công chức địa chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	0.5
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, cập nhật cơ sở dữ liệu; dự thảo Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1.5
	Bước 3	Phê duyệt Phiếu thẩm định hồ sơ; kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1

	Bước 4	Đóng dấu; chỉnh lý, cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã	Văn thư; viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện/UBND cấp xã	Bước 5	Trả kết quả (trực tiếp, trực tuyến hoặc qua Bưu chính công ích); Thu phí, lệ phí (nếu có)	- Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện - Công chức địa chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				4

26. Gia hạn sử dụng đất nông nghiệp của cơ sở tôn giáo (đã có quyết định gia hạn quyền sử dụng đất)

- Mã số hồ sơ TTHC: 1.004217
- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích); số hóa hồ sơ; chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0.5
	Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, cập nhật cơ sở dữ liệu; dự thảo Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh Phòng	Viên chức, người lao động Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	1.5
	Bước 3	Thẩm định, thông qua Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	1
	Bước 4	Phê duyệt Phiếu thẩm định hồ sơ; kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	1
	Bước 5	Đóng dấu; chỉnh lý, cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư; viên chức, người lao động Phòng Thông tin - Lưu trữ	1

	Bước 6	Trả kết quả (trực tiếp, trực tuyến hoặc qua Bưu chính công ích); Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				5

II. QUY TRÌNH NỘI BỘ LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN

1. Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp

- Mã số hồ sơ TTHC: 1.004193
- Thời gian giải quyết: 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Đối với hộ gia đình, cá nhân

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích), số hóa hồ sơ, chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	0.5
	Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, lập biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót, cập nhật cơ sở dữ liệu, dự thảo Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	2
	Bước 3	Phê duyệt biên bản kết luận, Phiếu thẩm định hồ sơ, thông qua kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1
	Bước 4	Chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
UBND cấp huyện; Phòng Tài nguyên và Môi trường	Bước 5	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, giải quyết, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; đóng dấu; chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng	Lãnh đạo UBND cấp huyện hoặc Phòng Tài nguyên và Môi trường (trường hợp được ủy quyền)	3

Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC; chỉnh lý nội dung sai sót vào hồ sơ địa chính, cập nhật, chỉnh lý nội dung sai sót vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 7	Trả kết quả (trực tiếp, trực tuyến hoặc qua Bưu chính công ích); Thu phí, lệ phí (nếu có)	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				8

2. Thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất phát hiện

- Mã số hồ sơ TTHC: 1.011616
- Thời gian giải quyết: Không quy định (không quá 90 ngày làm việc)

Đối với hộ gia đình, cá nhân

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích), số hóa hồ sơ, chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Phòng Tài nguyên và Môi trường tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	1
	Bước 2	Tiếp nhận, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan kiểm tra, xác minh hồ sơ, thực địa (trong trường hợp cần thiết); lập báo cáo, tờ trình, dự thảo quyết định; trình UBND cấp huyện	Lãnh đạo, công chức Phòng Tài nguyên và Môi trường và các cơ quan, đơn vị có liên quan	66
UBND cấp huyện	Bước 3	Tiếp nhận, xem xét, phê duyệt quyết định; chuyển quyết định (kết quả giải quyết TTHC), hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng	Lãnh đạo, công chức của UBND cấp huyện	20

Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 4	Tiếp nhận quyết định; thực hiện việc thu hồi và quản lý Giấy chứng nhận đã thu hồi theo quyết định thu hồi của cơ quan có thẩm quyền	Văn thư; viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	3
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				90

3. Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu

- Mã số hồ sơ TTHC: 1.011616
- Thời gian giải quyết: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Đối với hộ gia đình, cá nhân

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện/ UBND cấp xã	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích), số hóa hồ sơ, chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý	- Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện - Công chức địa chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	0.5
UBND cấp xã	Bước 2	UBND cấp xã có trách nhiệm thực hiện việc kiểm tra hồ sơ; xác nhận các nội dung, niêm yết công khai theo quy định; chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện <i>(Không tính thời gian UBND cấp xã niêm yết công khai theo quy định)</i>	Lãnh đạo, công chức địa chính của UBND cấp xã	3
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, cập nhật cơ sở dữ liệu, xác minh thực địa (trong trường hợp cần thiết), dự thảo Phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý, cấp phép xây dựng (nếu có); Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai; trình Trưởng/Phó trưởng bộ phận	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	5

	Bước 4	Thẩm định, thông qua dự thảo Phiếu lấy ý kiến (nếu có); Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai; trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng	Trưởng/- Phó trưởng bộ phận Đăng ký - Thống kê	2
	Bước 5	Phê duyệt Phiếu lấy ý kiến của cơ quan quản lý, cấp phép xây dựng (nếu có); Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	2
	Bước 6	Chuyển Phiếu lấy ý kiến của cơ quan quản lý, cấp phép xây dựng (nếu có); Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến cơ quan Thuế	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
Cơ quan Thuế	Bước 7	Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền và chuyển kết quả đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Công chức của Cơ quan Thuế	4
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 8	- Tiếp nhận thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; tạm dừng quy trình, trả kết quả thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; - Tiếp nhận chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	0.5
	Bước 9	Tổng hợp, kiểm tra, dự thảo Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC trình Trưởng/Phó trưởng bộ phận	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	2
	Bước 10	Thẩm định, thông qua Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng	Trưởng/- Phó trưởng bộ phận Đăng ký - Thống kê	1.5
	Bước 11	Phê duyệt Phiếu thẩm định hồ sơ; thông qua kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1.5
	Bước 12	Chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
Phòng Tài nguyên và Môi trường	Bước 13	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, lập tờ trình, dự thảo quyết định; thông qua kết quả giải quyết TTHC; trình UBND cấp huyện	Lãnh đạo, công chức của Phòng Tài nguyên và Môi trường	3
UBND cấp huyện	Bước 14	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, Phê duyệt quyết định; kết quả giải quyết TTHC; chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Lãnh đạo, công chức của UBND cấp huyện	3

Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 15	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC; cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã	Văn thư; viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện/ UBND cấp xã	Bước 16	Trả kết quả (trực tiếp, trực tuyến hoặc qua Bưu chính công ích); Thu phí, lệ phí (nếu có)	- Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện - Công chức địa chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				30

4. 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

- Mã số hồ sơ TTHC: 2.000983
- Thời gian giải quyết: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Đối với hộ gia đình, cá nhân

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện/ UBND cấp xã	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích), số hóa hồ sơ, chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý	- Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện - Công chức địa chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	0.5
UBND cấp xã	Bước 2	UBND cấp xã có trách nhiệm thực hiện việc kiểm tra hồ sơ; xác nhận các nội dung theo quy định (trường hợp có đề nghị chứng nhận tài sản gắn liền với đất); chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Lãnh đạo, công chức địa chính của UBND cấp xã	3

Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, cập nhật cơ sở dữ liệu, xác minh thực địa (trong trường hợp cần thiết), dự thảo Phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý, cấp phép xây dựng (nếu có); Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai; trình Trưởng/Phó trưởng bộ phận	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	5
	Bước 4	Thẩm định, thông qua dự thảo Phiếu lấy ý kiến (nếu có); Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai; trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng	Trưởng/- Phó trưởng bộ phận Đăng ký - Thống kê	2
	Bước 5	Phê duyệt Phiếu lấy ý kiến của cơ quan quản lý, cấp phép xây dựng (nếu có); Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	2
	Bước 6	Chuyển Phiếu lấy ý kiến của cơ quan quản lý, cấp phép xây dựng (nếu có); Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến cơ quan Thuế	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
Cơ quan Thuế	Bước 7	Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền và chuyển kết quả đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Công chức của Cơ quan Thuế	4
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 8	- Tiếp nhận thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; tạm dừng quy trình, trả kết quả thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; - Tiếp nhận chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	0.5
	Bước 9	Tổng hợp, kiểm tra, dự thảo Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình Trưởng/Phó trưởng bộ phận	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	2
	Bước 10	Thẩm định, thông qua Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng	Trưởng/- Phó trưởng bộ phận Đăng ký - Thống kê	1.5
	Bước 11	Phê duyệt Phiếu thẩm định hồ sơ; thông qua kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1.5
	Bước 12	Chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.5

Phòng Tài nguyên và Môi trường	Bước 13	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, lập tờ trình, dự thảo quyết định; thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình UBND cấp huyện	Lãnh đạo, công chức của Phòng Tài nguyên và Môi trường	3
UBND cấp huyện	Bước 14	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, phê duyệt quyết định; kết quả giải quyết TTHC; chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Lãnh đạo, công chức của UBND cấp huyện	3
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 15	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC; cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã	Văn thư; viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện/ UBND cấp xã	Bước 16	Trả kết quả (trực tiếp, trực tuyến hoặc qua Bưu chính công ích); Thu phí, lệ phí (nếu có)	- Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện - Công chức địa chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				30

5. 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

- Mã số hồ sơ TTHC: 1.002255
- Thời gian giải quyết: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Đối với hộ gia đình, cá nhân

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích), số hóa hồ sơ, chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý	- Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	0.5

huyện/ UBND cấp xã			- Công chức địa chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	
UBND cấp xã	Bước 2	UBND cấp xã có trách nhiệm thực hiện việc kiểm tra hồ sơ; xác nhận các nội dung, niêm yết công khai theo quy định; chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện <i>(Không tính thời gian UBND cấp xã niêm yết công khai theo quy định)</i>	Lãnh đạo, công chức địa chính của UBND cấp xã	3
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, cập nhật cơ sở dữ liệu, xác minh thực địa (trong trường hợp cần thiết), dự thảo Phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý, cấp phép xây dựng (nếu có); Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai; trình Trưởng/Phó trưởng bộ phận	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	5
	Bước 4	Thẩm định, thông qua dự thảo Phiếu lấy ý kiến (nếu có); Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai; trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng	Trưởng/ Phó trưởng bộ phận Đăng ký - Thống kê	2
	Bước 5	Phê duyệt Phiếu lấy ý kiến của cơ quan quản lý, cấp phép xây dựng (nếu có); Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	2
	Bước 6	Chuyển Phiếu lấy ý kiến của cơ quan quản lý, cấp phép xây dựng (nếu có); Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến cơ quan Thuế	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
Cơ quan Thuế	Bước 7	Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền và chuyển kết quả đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Công chức của Cơ quan Thuế	4
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 8	- Tiếp nhận thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; tạm dừng quy trình, trả kết quả thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính; - Tiếp nhận chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	0.5
	Bước 9	Tổng hợp, kiểm tra, dự thảo Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình Trưởng/Phó trưởng bộ phận	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	2
	Bước 10	Thẩm định, thông qua Phiếu thẩm định hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng	Trưởng/- Phó trưởng bộ phận Đăng ký - Thống kê	1.5

	Bước 11	Phê duyệt Phiếu thẩm định hồ sơ; thông qua kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1.5
	Bước 12	Chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
Phòng Tài nguyên và Môi trường	Bước 13	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, lập tờ trình, dự thảo quyết định; thông qua kết quả giải quyết TTHC; trình UBND cấp huyện	Lãnh đạo, công chức của Phòng Tài nguyên và Môi trường	3
UBND cấp huyện	Bước 14	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, phê duyệt quyết định; kết quả giải quyết TTHC; chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Lãnh đạo, công chức của UBND cấp huyện	3
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 15	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC; cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã	Văn thư; viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện/ UBND cấp xã	Bước 16	Trả kết quả (trực tiếp, trực tuyến hoặc qua Bưu chính công ích); Thu phí, lệ phí (nếu có)	- Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện - Công chức địa chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				30

6. Chuyển mục đích sử dụng đất phải được phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với hộ gia đình, cá nhân

- Mã số hồ sơ TTHC: 1.000798

- Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Phòng Tài nguyên và Môi trường	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích), chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Phòng Tài nguyên và Môi trường tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	0.5
	Bước 2	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, xác minh thực địa (trong trường hợp cần thiết), thẩm định nhu cầu chuyển mục đích sử dụng đất, xác nhận đủ điều kiện chuyển mục đích sử dụng đất, chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng địa phương cấp trích lục bản đồ địa chính (vị trí, ranh giới, diện tích khu đất xin chuyển mục đích sử dụng đất)	Công chức của Phòng Tài nguyên và Môi trường	5
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 3	Tiếp nhận hồ sơ đủ điều kiện chuyển mục đích sử dụng đất từ Phòng Tài nguyên và Môi trường; thực hiện trích lục bản đồ địa chính; trình Trưởng/- Phó trưởng bộ phận	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	1.5
	Bước 4	Thông qua trích lục bản đồ địa chính; trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng	Trưởng/- Phó trưởng bộ phận Kỹ thuật địa chính	0.5
	Bước 5	Phê duyệt trích lục bản đồ địa chính	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
	Bước 6	Chuyển hồ sơ, trích lục bản đồ địa chính đến Phòng Tài nguyên và Môi trường	Viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	0.5
Phòng Tài nguyên và Môi trường	Bước 7	Tiếp nhận kết quả trích lục bản đồ địa chính từ Chi nhánh Văn phòng, dự thảo tờ trình, quyết định (kết quả giải quyết TTHC); trình lãnh đạo Phòng	Công chức của Phòng Tài nguyên và Môi trường	0.5

trường	Bước 8	Phê duyệt tờ trình, thông qua quyết định (kết quả giải quyết TTHC); trình UBND cấp huyện	Lãnh đạo, công chức của Phòng Tài nguyên và Môi trường	2
	Bước 9	Chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện	Công chức của Phòng Tài nguyên và Môi trường	0.5
UBND cấp huyện	Bước 10	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, phê duyệt quyết định (kết quả giải quyết TTHC); chuyển hồ sơ đến Phòng Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo, công chức của UBND cấp huyện	3
Phòng Tài nguyên và Môi trường	Bước 11	Tiếp nhận hồ sơ từ UBND cấp huyện; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Văn thư; Công chức phòng Tài nguyên và Môi trường	0.5
	Bước 12	Trả kết quả (trực tiếp, trực tuyến hoặc qua Bưu chính công ích); Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Phòng Tài nguyên và Môi trường tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).				15

Ghi chú chung quy trình:

1. Thời gian yêu cầu bổ sung tối đa 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.
2. Không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại xã, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định.
3. Kết quả giải quyết TTHC phải trả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết.
4. Thời hạn Cơ quan quản lý nhà nước đối với tài sản gắn liền với đất trả lời bằng văn bản cho Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai: Không quá 05 ngày làm việc (thời gian giải quyết được tính vào thời gian giải quyết của Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai).
5. Đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất mà có thay đổi thông tin về pháp nhân, số Giấy chứng minh nhân dân, số thẻ Căn cước công dân, địa chỉ trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người sử dụng nộp thêm các giấy tờ sau đây:
 - Bản sao Giấy chứng minh nhân dân mới hoặc Giấy chứng minh quân đội mới hoặc bản sao Căn cước công dân mới hoặc sổ định danh cá nhân hoặc giấy tờ khác chứng minh thay đổi nhân thân đối với trường hợp thay đổi thông tin về nhân thân của người có tên trên Giấy chứng nhận;
 - Trường hợp dữ liệu quốc gia về dân cư được chia sẻ và kết nối dữ liệu của các ngành, các lĩnh vực (trong đó có lĩnh vực đất đai) thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ sử dụng dữ liệu từ cơ

sở dữ liệu quốc gia về dân cư mà không yêu cầu người nộp hồ sơ phải nộp bản sao Giấy chứng minh nhân dân hoặc Giấy chứng minh quân đội hoặc bản sao Căn cước công dân mới hoặc giấy tờ khác để chứng minh nhân thân.

- Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép hoặc công nhận việc thay đổi thông tin pháp nhân đối với trường hợp thay đổi thông tin về pháp nhân của tổ chức đã ghi trên Giấy chứng nhận.

6. Trường hợp phải cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định thì lập hồ sơ trình cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất nếu có nhu cầu.