

Số: /QĐ-UBND

Hải Dương, ngày tháng 01 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

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

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

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 1230/TTr-STNMT ngày 28 tháng 12 năm 2021.

QUYẾT ĐỊNH:

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

1. Phê duyệt 65 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính, trong đó 36 quy trình cấp tỉnh, 28 quy trình cấp huyện và 01 quy trình cấp xã (Chi tiết, có Phụ lục I đính kèm).

2. Bãi bỏ Quy trình nội bộ bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường. Chi tiết có Phụ lục II đính kèm 58 thủ tục hành chính và quy trình nội bộ được công bố tại Quyết định số 2098/QĐ-UBND ngày 21/6/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc ban hành quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường (gồm: cấp tỉnh 30 quy trình; cấp huyện 27 quy trình; cấp xã 01 quy trình).

Điều 2. Giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với cơ quan có liên quan căn cứ quy trình nội bộ tại Điều 1 Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh theo quy định. Hoàn thành trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được Quyết định này.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, NC-KSTTHC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Minh Hùng

Phụ lục I:
Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường
(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND
ngày .../01/2022 của UBND tỉnh Hải Dương

Phần I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
I	Thủ tục hành chính cấp tỉnh
1.	Giải quyết tranh chấp đất đai thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND tỉnh
2.	Thẩm định nhu cầu sử dụng đất; thẩm định điều kiện giao đất, thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất, điều kiện cho phép chuyển mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao
3.	Giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất đối với dự án không phải trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền xét duyệt; dự án không phải cấp giấy chứng nhận đầu tư; trường hợp không phải lập dự án đầu tư xây dựng công trình mà người xin giao đất, thuê đất là tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.
4.	Giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất đối với dự án phải trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền xét duyệt hoặc phải cấp giấy chứng nhận đầu tư mà người xin giao đất, thuê đất là tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.
5.	Chuyển mục đích sử dụng đất phải được phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với tổ chức
6.	Thẩm định phương án sử dụng đất của công ty nông, lâm nghiệp
7.	Gia hạn đất nông nghiệp của cơ sở tôn giáo.
8.	Gia hạn sử dụng đất ngoài khu công nghệ cao, khu kinh tế
9.	Điều chỉnh quyết định thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của Thủ tướng Chính phủ đã ban hành trước ngày 01/7/2004.
10.	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
11.	Thủ tục thu hồi đất do chấm dứt việc sử dụng đất theo pháp luật, tự nguyện trả lại đất đối với trường hợp thu hồi đất của tổ chức, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài
12.	Thủ tục thu hồi đất vì mục đích quốc phòng, an ninh; phát triển kinh tế - xã hội vì lợi ích quốc gia, công cộng
13.	Thủ tục thu hồi đất ở trong khu vực bị ô nhiễm môi trường có nguy cơ đe dọa tính mạng con người; đất ở có nguy cơ sạt lở, sụt lún, bị ảnh hưởng bởi hiện tượng thiên tai khác đe dọa tính mạng con người đối với trường hợp thu hồi đất ở thuộc dự án nhà ở của tổ chức kinh tế, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài
14.	Thủ tục đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu
15.	Thủ tục đăng ký đất đai lần đầu đối với trường hợp được Nhà nước giao đất để quản lý
16.	Thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp đã chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 7 năm 2014 mà bên chuyển quyền đã được cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định.
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.
18.	Xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất
19.	Đăng ký biến động về sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất do thay đổi thông tin về người được cấp Giấy chứng nhận (đổi tên hoặc giấy tờ pháp nhân, giấy tờ nhân thân, địa chỉ); giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi về hạn chế quyền sử dụng đất; thay đổi về nghĩa vụ tài chính; thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp Giấy chứng nhận.
20.	Thủ tục đăng ký xác lập quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề sau khi được cấp Giấy chứng nhận lần đầu và đăng ký thay đổi, chấm dứt quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề
21.	Tách thửa hoặc hợp thửa đất
22.	Thủ tục cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất
23.	Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp
24.	Thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật đất đai do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất phát hiện
25.	Thủ tục 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
26.	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người đã đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu.
27.	Thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu đối với tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu không đồng thời là người sử dụng đất
28.	Thủ tục đăng ký bổ sung tài sản gắn liền với đất vào Giấy chứng nhận đã cấp
29.	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.
30.	Bán hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm
31.	Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai; xử lý nợ hợp đồng thế chấp, góp vốn; kê biên, đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án; chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức; thỏa thuận hợp nhất hoặc phân chia quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất của nhóm người sử dụng đất; đăng ký biến động đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân đưa quyền sử dụng đất vào doanh nghiệp
32.	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
33.	Cấp lại Giấy chứng nhận hoặc cấp lại Trang bổ sung của Giấy chứng nhận do bị mất
34.	Đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền
35.	Chuyển nhượng vốn đầu tư là giá trị quyền sử dụng đất
36.	Thủ tục cung cấp dữ liệu đất đai
II	Danh mục thủ tục hành chính cấp huyện
1.	Quy trình thủ tục giải quyết tranh chấp đất đai thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND cấp huyện
2.	Thẩm định nhu cầu sử dụng đất để xem xét giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư
3.	Giao đất, cho thuê đất cho hộ gia đình, cá nhân; giao đất cho cộng đồng dân cư đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất.
4.	Chuyển mục đích sử dụng đất phải được phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với hộ gia đình, cá nhân

5.	Gia hạn sử dụng đất ngoài khu công nghệ cao, khu kinh tế.
6.	Đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu
7.	Đăng ký đất đai lần đầu đối với trường hợp được Nhà nước giao đất để quản lý
8.	Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp đã chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 7 năm 2014 mà bên chuyển quyền đã được cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định
9.	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
10.	Xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất
11.	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 (<i>đổi tên hoặc giấy tờ pháp nhân, giấy tờ nhân thân, địa chỉ</i>); 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.
12.	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
13.	Tách thửa hoặc hợp thửa đất
14.	Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất
15.	Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp
16.	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
17.	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.
18.	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.
19.	Đăng ký bổ sung tài sản gắn liền với đất vào Giấy chứng nhận đã cấp.
20.	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
21.	Bán hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình

	thức thuê đất trả tiền hàng năm
22.	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; 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.
23.	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
24.	Cấp lại Giấy chứng nhận hoặc cấp lại Trang bổ sung của Giấy chứng nhận do bị mất
25.	Đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền
26.	Chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân để thực hiện “đón điền đổi thửa” (đồng loạt).
27.	Xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân khi hết hạn sử dụng đất đối với trường hợp có nhu cầu.
28.	Thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật đất đai do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất phát hiện
III	Danh mục TTHC cấp xã
1.	Thủ tục hòa giải tranh chấp đất đai tại UBND cấp xã

Phần II NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ

I. QUY TRÌNH NỘI BỘ CẤP TỈNH

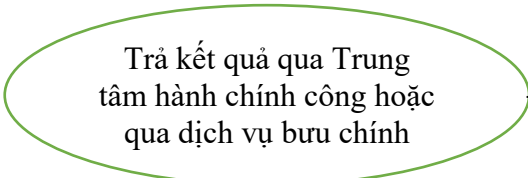
1. Giải quyết tranh chấp đất đai thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND tỉnh

1.1. Thời hạn giải quyết:

60 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ. *Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định (đối với các xã miền núi, thời gian giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày).*

1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ yêu cầu giải quyết tranh chấp	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh; Trụ sở tiếp công dân	0, 5 ngày
B2	Nhận, tham mưu xử lý hồ sơ do Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh hoặc trụ sở tiếp công dân của tỉnh hoặc bưu điện chuyển đến	Văn phòng UBND tỉnh	2,5 ngày
B3	Chủ tịch UBND tỉnh ký văn bản giao cơ quan chuyên môn tham mưu giải quyết	Chủ tịch UBND tỉnh	01 ngày
B4	Thẩm tra, xác minh vụ việc, tổ chức hòa giải giữa các bên tranh chấp, tổ chức cuộc họp các ban, ngành để tư vấn giải quyết tranh chấp đất đai, trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết	Cơ quan được giao xác minh (Thanh tra tỉnh hoặc Sở Tài nguyên và Môi trường)	47 ngày
B5	Ký quyết định	Chủ tịch UBND tỉnh	09 ngày

B6	 Trả kết quả qua Trung tâm hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính	Văn phòng UBND tỉnh	Không quy định
-----------	--	---------------------	----------------

1.3. Diễn giải quy trình

1.3.1. Nộp, tiếp nhận, xử lý hồ sơ

- Người yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai nộp hồ sơ theo một trong các cách sau:

+ Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh (quầy hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của Sở Tài nguyên và Môi trường); hoặc nộp trực tiếp tại trụ sở tiếp công dân- Văn phòng UBND tỉnh thông qua các buổi tiếp công dân. Trong các trường hợp này, cán bộ tiếp nhận hồ sơ phải kiểm tra, phân loại hồ sơ, nếu đủ điều kiện, đầy đủ thành phần thì tiếp nhận hồ sơ, trường hợp chưa đầy đủ, chưa đủ điều kiện thì trả lại hồ sơ, hướng dẫn người yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

+ Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích đến Chủ tịch UBND tỉnh.

- Sau khi tiếp nhận hồ sơ, Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh, trụ sở tiếp công dân- Văn phòng UBND tỉnh chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh. Công chức chuyên môn của Văn phòng UBND tỉnh được giao nhiệm vụ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, nếu đủ điều kiện, đầy đủ thành phần thì tham mưu Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh giao cơ quan chuyên môn xác minh, tham mưu giải quyết. Trường hợp chưa đầy đủ, chưa đủ điều kiện thì trả lại hồ sơ, hướng dẫn người yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

Thời hạn xử lý: 2,5 ngày.

- Chủ tịch UBND tỉnh ký văn bản giao cơ quan chuyên môn (Thanh tra tỉnh hoặc Sở Tài nguyên và Môi trường) xác minh, tham mưu giải quyết.

Thời hạn xử lý: 0,5 ngày.

1.3.2. Xác minh, quyết định giải quyết vụ việc

a) Xác minh:

- Cơ quan được giao xác minh có trách nhiệm tổ chức thẩm tra, xác minh vụ việc, tổ chức hòa giải giữa các bên tranh chấp, tổ chức cuộc họp các sở, ban, ngành, UBND cấp huyện để tư vấn giải quyết tranh chấp đất đai (nếu cần thiết); hoàn thiện hồ sơ, trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định.

Thời hạn xác minh: 47 ngày.

b) Ra quyết định giải quyết:

- Trên cơ sở hồ sơ, báo cáo của cơ quan được giao xác minh, Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định công nhận hòa giải thành tranh chấp đất đai hoặc quyết định giải quyết tranh chấp đất đai.

Thời hạn ra quyết định: 09 ngày.

1.3.3. Trả kết quả giải quyết

- Sau khi Chủ tịch UBND tỉnh ký quyết định công nhận hòa giải thành tranh chấp đất đai hoặc quyết định giải quyết tranh chấp đất đai, Văn phòng UBND tỉnh xử lý như sau:

+ Trường hợp người có đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh thì gửi quyết định công nhận hòa giải thành tranh chấp đất đai hoặc quyết định giải quyết tranh chấp đất đai đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho người có đơn yêu cầu, đồng thời gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến các bên liên quan.

+ Gửi quyết định công nhận hòa giải thành tranh chấp đất đai hoặc quyết định giải quyết tranh chấp đất đai qua dịch vụ bưu chính công ích đến địa chỉ của người có đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai và các bên liên quan đối với các trường hợp còn lại.

Thời hạn xử lý: 01 ngày.

2. Thẩm định nhu cầu sử dụng đất; thẩm định điều kiện giao đất, thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất, điều kiện cho phép chuyển mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.

2.1. Thời hạn giải quyết: Không quá 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ

2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	½ ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận hồ sơ
B3	Thẩm định và giải quyết hồ sơ, lấy ý kiến các cơ quan, tổ chức liên quan (nếu có)	Phòng Quản lý đất đai	9,5 ngày
B4	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày
B5	Chuyển kết quả đến Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	½ ngày
B6	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

2.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ.

+ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ cho nhân viên bưu chính chuyển Văn Thư Sở trong thời gian $\frac{1}{2}$ ngày, Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý đất đai ngay sau khi nhận hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân theo quy định.

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

Phòng Quản lý đất đai tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:

- Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết thì cán bộ thẩm định tham mưu trình lãnh đạo Sở ký văn bản trả lại hồ sơ, yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung theo quy định và chuyển lại hồ sơ ra Trung tâm hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày công chức của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, phòng Quản lý đất đai thực hiện kiểm tra thực địa nếu cần thiết, tham mưu tổ chức cuộc họp thẩm định hoặc có văn bản lấy ý kiến các cơ quan, tổ chức liên quan (Trường hợp có văn bản lấy ý kiến thì thời hạn có văn bản lấy ý kiến không quá 03 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ). Thời gian thực hiện không quá 9,5 ngày.

- Kết thúc việc thẩm định, phòng Quản lý đất đai Dự thảo Văn bản thẩm định báo cáo Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường ký duyệt và gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để hoàn thiện việc trả cho người sử dụng đất (hoặc Sở Kế hoạch và Đầu tư đối với trường hợp hồ sơ do Sở Kế hoạch và Đầu tư chuyển đến). Thời gian thực hiện không quá 1,5 ngày.

- Sau khi có kết quả, Văn phòng Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công trong thời hạn $\frac{1}{2}$ ngày

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

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

3. Thủ tục: Giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất đối với dự án không phải trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền xét duyệt; dự án không phải cấp giấy chứng nhận đầu tư; trường hợp không phải lập dự án đầu tư xây dựng công trình mà người xin giao đất, thuê đất là tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.

3.1. Đối với trường hợp không thu tiền sử dụng đất

3.1.1 Thời hạn giải quyết: Không quá 15 ngày. Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; thời gian cơ quan có thẩm quyền tổ chức xác định giá đất, thẩm định, phê duyệt giá đất; thời gian cơ quan tài chính xác định các khoản được trừ, cơ quan thuế thông báo nghĩa vụ tài chính; không tính 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 (đối với các xã miền núi, thời gian giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày).

3.1.2 Sơ đồ quy trình giải quyết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	½ ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở xem xét kết quả giải quyết	Phòng Quản lý đất đai	09 ngày
	Xem xét, hoàn thiện hồ sơ cấp GCNQSD đất, báo cáo lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường trình UBND tỉnh (nếu thuộc trường hợp được cấp GCNQSD đất)	Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất	
B4	Xem xét kết quả giải quyết, ký trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo Sở	½ ngày

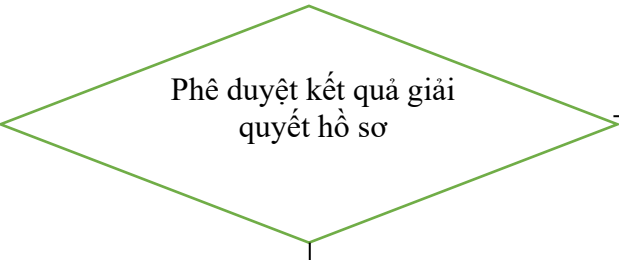
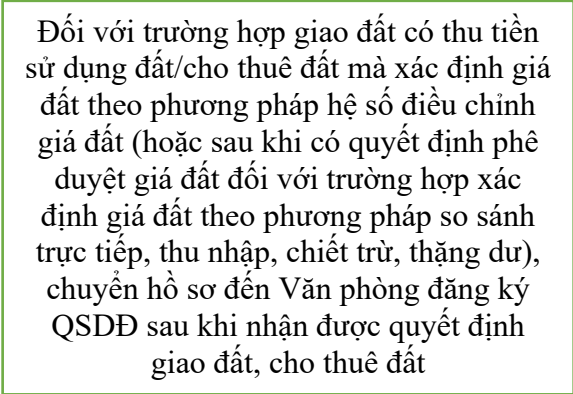
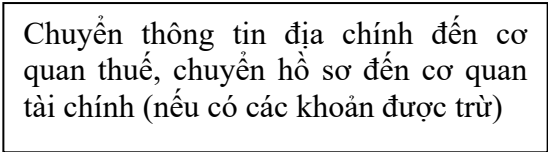
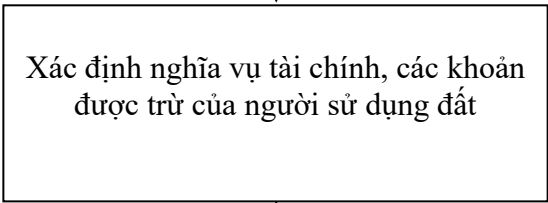
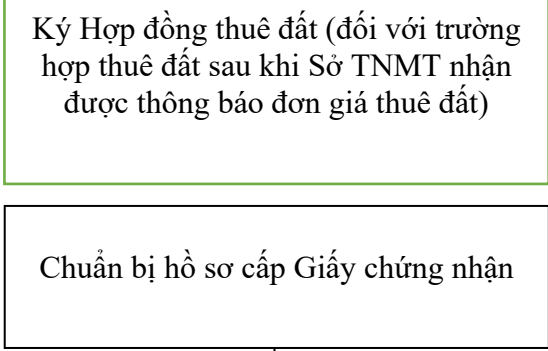
B5		Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày
B6		Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
B7		Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất	$\frac{1}{2}$ ngày
B8		Phòng Quản lý đất đai chủ trì	01 ngày
B9		Phòng QLDD; Văn thư Sở	$\frac{1}{2}$ ngày
B10		Trung tâm phục vụ hành chính công	Ngay sau khi nhận hồ sơ

3.2. Đối với trường hợp giao đất có thu tiền sử dụng đất, cho thuê đất

3.2.1. Thời gian giải quyết: Không quá 20 ngày. Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; thời gian cơ quan có thẩm quyền tổ chức xác định giá đất, thẩm định, phê duyệt giá đất; thời gian cơ quan tài chính xác định các khoản được trừ, cơ quan thuế thông báo nghĩa vụ tài chính; không tính 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 (đối với các xã miền núi, thời gian giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày).

3.2.2. Sơ đồ quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	½ ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận hồ sơ
B3	Kiểm tra hồ sơ, dự thảo Tờ trình UBND tỉnh quyết định giao đất/thuê đất báo cáo Lãnh đạo Sở (nếu đủ điều kiện)	Phòng Quản lý đất đai	5,5 ngày
	Chủ trì tham mưu, phối hợp cơ quan thuế, cơ quan tài chính cùng cấp thống nhất lựa chọn phương pháp xác định giá đất		09 ngày
B4	Xem xét, ký trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	½ ngày
B5	Thẩm tra hồ sơ	Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày

B6	 Phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ	UBND tỉnh	01 ngày
B7	 Đối với trường hợp giao đất có thu tiền sử dụng đất/cho thuê đất mà xác định giá đất theo phương pháp hệ số điều chỉnh giá đất (hoặc sau khi có quyết định phê duyệt giá đất đối với trường hợp xác định giá đất theo phương pháp so sánh trực tiếp, thu nhập, chiết trừ, thặng dư), chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký QSDĐ sau khi nhận được quyết định giao đất, cho thuê đất	Phòng Quản lý đất đai	$\frac{1}{2}$ ngày
B8	 Chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế, chuyển hồ sơ đến cơ quan tài chính (nếu có các khoản được trừ)	Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất	02 ngày
B9	 Xác định nghĩa vụ tài chính, các khoản được trừ của người sử dụng đất	Cục thuế tỉnh	03 ngày (05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ)
B10	 Ký Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất sau khi Sở TNMT nhận được thông báo đơn giá thuê đất) Chuẩn bị hồ sơ cấp Giấy chứng nhận	Phòng NV Quản lý đất đai; Giám đốc Sở Văn phòng ĐKQSDĐ	02 ngày

B11	Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất báo cáo, hoàn thiện hồ sơ, tờ trình cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và gửi hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường (đối với trường hợp cấp GCN theo quy định và sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định).	Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất	½ ngày
B12	Xem xét, ký trình lãnh đạo UBND tỉnh cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất	Lãnh đạo Sở	½ ngày
B13	Thẩm tra hồ sơ	Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày
B14	Phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ	UBND tỉnh	01 ngày
B15	Cập nhật cơ sở dữ liệu và hồ sơ địa chính, thu phí, lệ phí (nếu có theo quy định) sau khi nhận được GCNQSD đất từ UBND tỉnh	Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất	½ ngày
B16	Bàn giao đất và trao giấy chứng nhận cho người sử dụng đất	Phòng Quản lý đất đai chủ trì	01 ngày
B17	Chuyển phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả đến Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư Sở	½ ngày
B18	Nhận phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả kết thúc phần mềm	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Ngay sau khi nhận hồ sơ

3.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Người xin giao đất, thuê đất nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ cho nhân viên bưu chính chuyển Văn Thư Sở Tài nguyên và Môi trường trong thời gian ½ ngày, Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý đất đai ngay sau khi nhận hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân theo quy định.

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

Phòng chuyên môn thực hiện giải quyết hồ sơ:

- Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết thì phòng Quản lý đất đai soạn thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở ký duyệt trả lại hồ sơ (nêu rõ lý do trả hồ sơ), hướng dẫn người nộp hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Trung tâm hành chính công kèm theo văn bản để trả lại hồ sơ cho tổ chức hoàn thiện hồ sơ. Thời gian thực hiện không quá 3 ngày.

- Nếu đủ điều kiện, cán bộ thẩm định hồ sơ dự thảo Tờ Trình, báo cáo Lãnh đạo phòng, đơn vị duyệt hồ sơ, nếu đạt thì Lãnh đạo phòng báo cáo Lãnh đạo Sở ký duyệt Tờ trình trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; nếu không đạt, chuyển hồ sơ lại cho cán bộ thẩm định để hoàn thiện, bổ sung:

+ Đối với trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất: Phòng Quản lý đất đai có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất hoàn thiện hồ sơ giao đất, cấp Giấy chứng nhận QSD đất, báo cáo Lãnh Đạo Sở ký duyệt, trình UBND tỉnh quyết định giao đất, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất. Thời gian thực hiện không quá 09 ngày; Phòng Quản lý đất đai tham mưu tổ chức bàn giao đất trên thực địa sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định.

+ Đối với trường hợp giao đất có thu tiền sử dụng đất/thuê đất: Phòng Quản lý đất đai yêu cầu người xin giao đất, thuê đất nộp chứng từ đã hoàn thành việc ký quỹ (*đối với trường hợp phải ký quỹ theo quy định*); dự thảo Tờ trình giao đất/cho thuê đất báo cáo Lãnh đạo Sở trình UBND tỉnh quyết định (*thời gian thực hiện không quá 5,5 ngày*), chủ trì thống nhất phương pháp xác định giá đất (*thời gian thực hiện không quá 9 ngày*); sau khi nhận được có quyết định giao đất/cho thuê đất của UBND tỉnh, trường hợp xác định giá đất theo phương pháp hệ số điều chỉnh (hoặc sau khi có quyết định phê duyệt giá đất đối với trường hợp xác định giá đất theo phương pháp so sánh, chiết trừ, thu nhập, thặng dư), phòng Quản lý đất đai chuyển hồ sơ xuống Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất để thực hiện chuyển thông tin sang cơ quan thuế, cơ quan tài chính (nếu có).

- Sau khi nhận được thông báo đơn giá thuê đất, phòng Quản lý đất đai tham mưu Giám đốc Sở ký hợp đồng thuê đất với người sử dụng đất (*đối với trường hợp thuê đất*); Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất chuẩn bị hồ sơ để hoàn thiện, báo cáo Sở cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính).

- Phòng Quản lý đất đai tham mưu tổ chức giao đất trên thực địa và trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người được giao đất, cho thuê đất;

- Sở Tài nguyên và Môi trường chỉ đạo Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.

- Sau khi có kết quả, Văn phòng Sở Tài nguyên và Môi trường phép tiếp nhận và hẹn trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công trong thời hạn $\frac{1}{2}$ ngày.

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

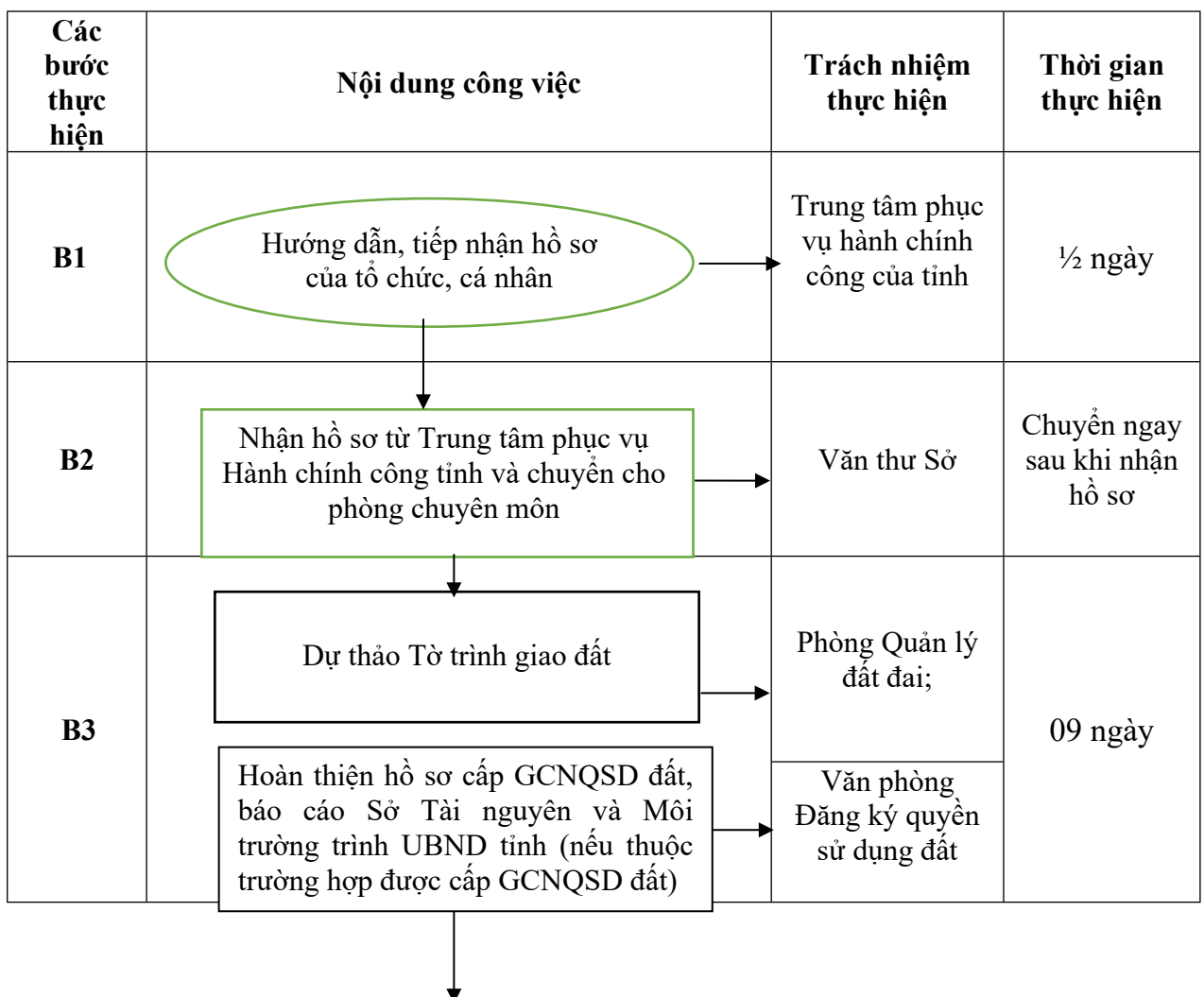
Công chức hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả từ Bưu điện chuyển kết quả cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công thực hiện trả kết quả trên phần mềm.

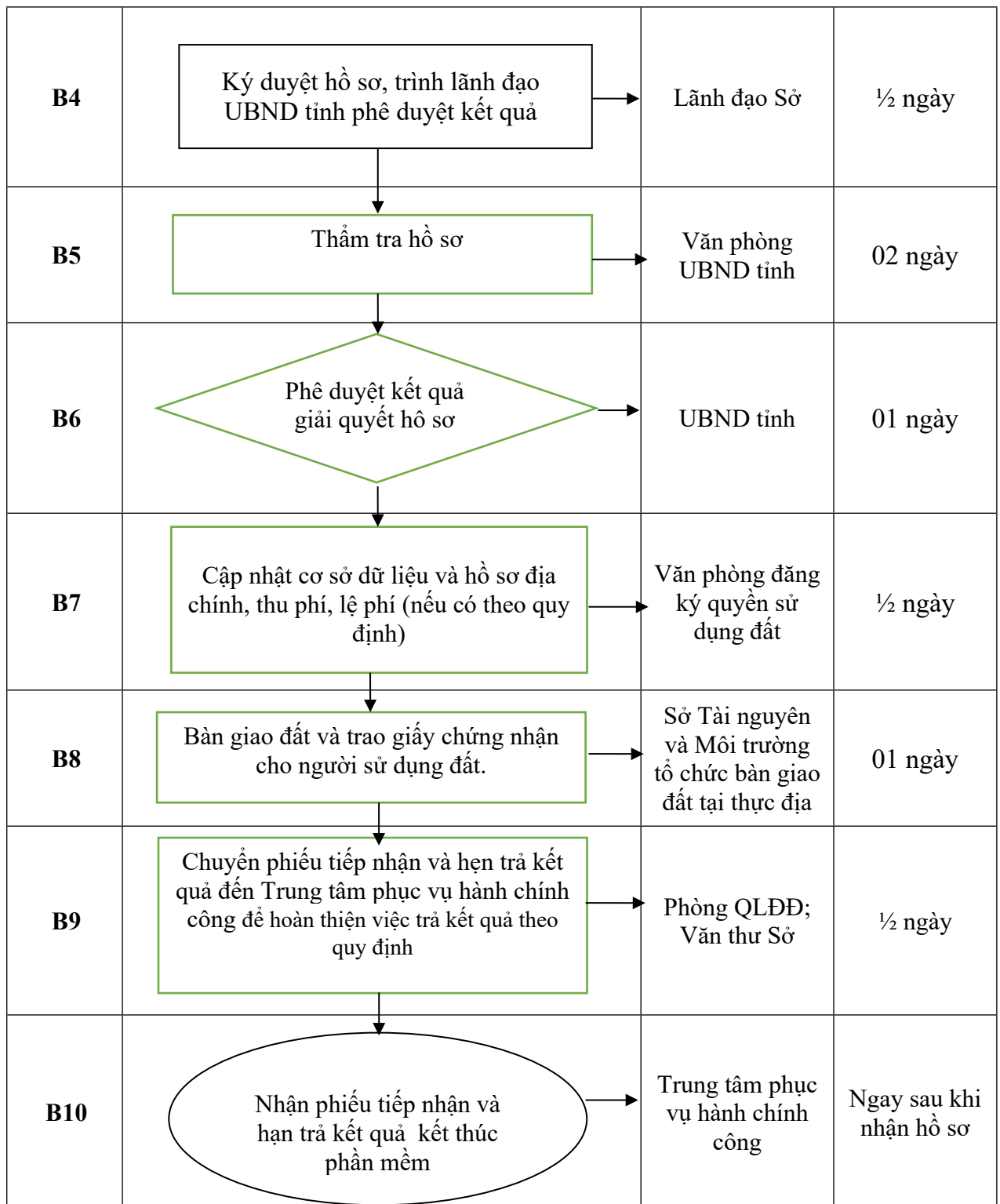
4. Thủ tục: Giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất đối với dự án phải trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền xét duyệt hoặc phải cấp giấy chứng nhận đầu tư mà người xin giao đất, thuê đất là tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.

4.1. Đối với trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất:

4.1.1. Thời hạn giải quyết: không quá 15 ngày. *Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; thời gian cơ quan có thẩm quyền tổ chức xác định giá đất, thẩm định, phê duyệt giá đất; thời gian cơ quan tài chính xác định các khoản được trừ, cơ quan thuế thông báo nghĩa vụ tài chính; không tính 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 (đối với các xã miền núi, thời gian giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày).*

4.1.2. Sơ đồ quy trình giải quyết:





4.2. Đối với trường hợp giao đất có thu tiền sử dụng đất, cho thuê đất

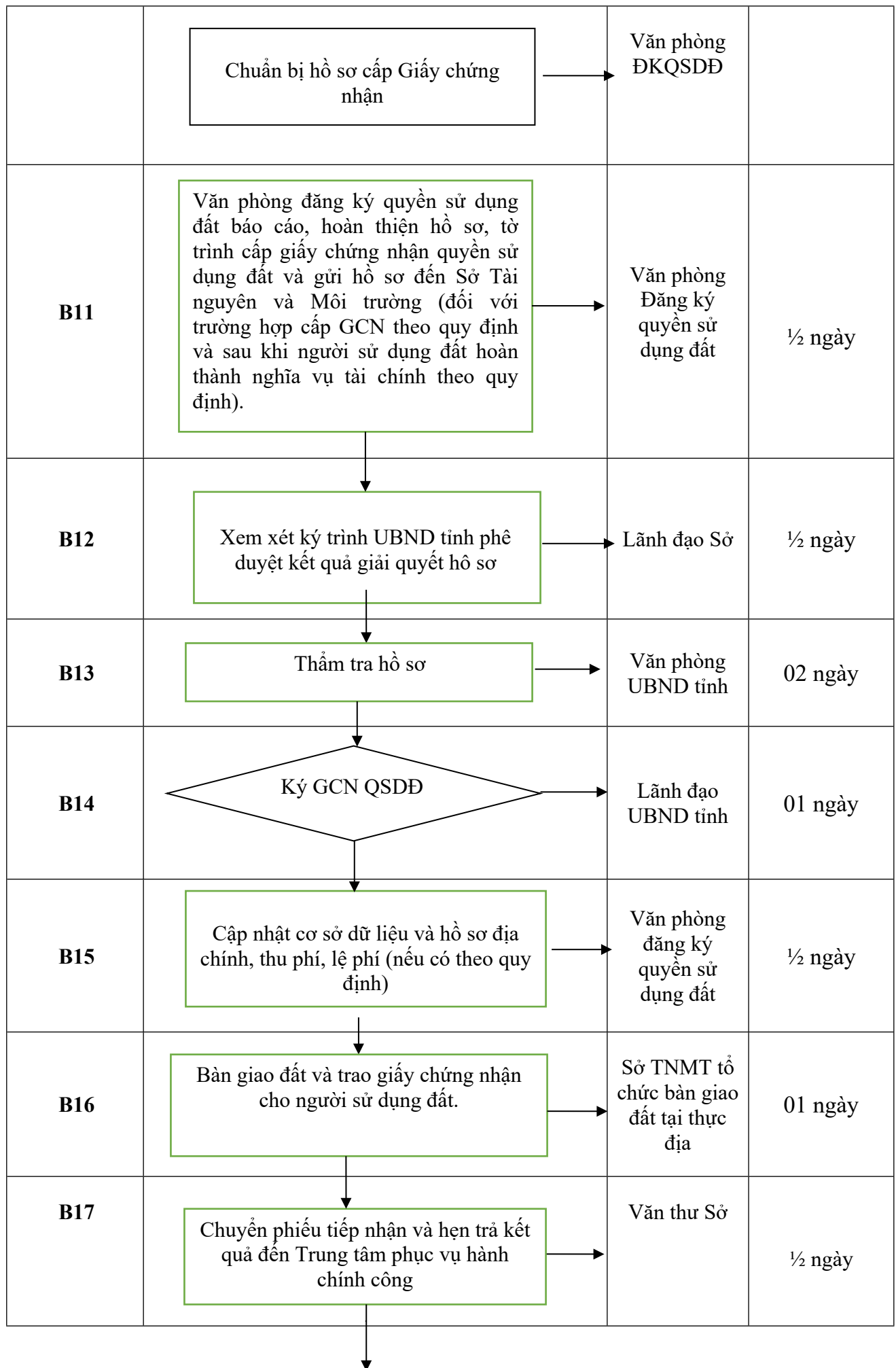
4.2.1. Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ. Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; thời gian cơ quan có thẩm quyền tổ chức xác định giá đất, thẩm định, phê duyệt giá đất; thời gian cơ quan tài chính xác định các khoản được trừ, cơ quan thuế thông báo nghĩa vụ tài chính; không tính 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

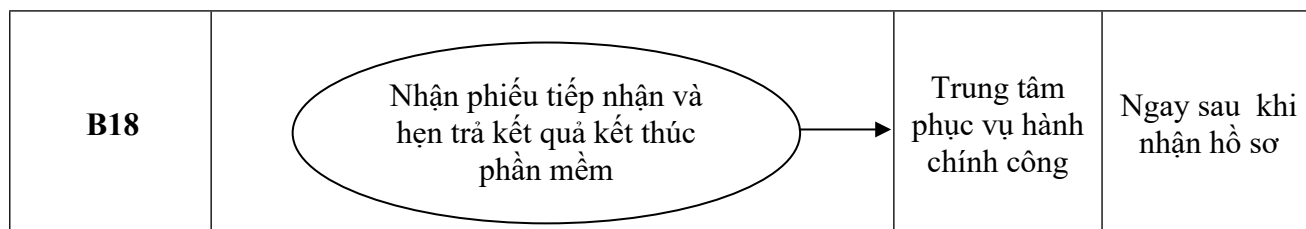
phạm pháp luật, thời gian trung cầu giám định (đối với các xã miền núi, thời gian giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày).

4.2.2. Sơ đồ quy trình giải quyết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	½ ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận hồ sơ
B3	Kiểm tra hồ sơ, dự thảo Tờ trình UBND tỉnh quyết định giao đất/thuê đất báo cáo Lãnh đạo Sở (nếu đủ điều kiện)	Phòng Quản lý đất đai	5,5 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ
	Tham mưu chủ trì, phối hợp cơ quan thuế, cơ quan tài chính cùng cấp thống nhất lựa chọn phương pháp xác định giá đất		09 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ
B4	Xem xét, ký trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	½ ngày

B5	Thẩm tra hồ sơ	Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày
B6	Phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ	UBND tỉnh	01 ngày
B7	Đối với trường hợp giao đất có thu tiền sử dụng đất/cho thuê đất mà xác định giá đất theo phương pháp hệ số điều chỉnh giá đất (hoặc sau khi có quyết định phê duyệt giá đất đối với trường hợp xác định giá đất theo phương pháp so sánh trực tiếp, thu nhập, chiết trừ, thặng dư), chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký QSDĐ sau khi nhận được quyết định giao đất, cho thuê đất	Phòng Quản lý đất đai	½ ngày
B8	Chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế, chuyển hồ sơ đến cơ quan tài chính (nếu có các khoản được trừ)	Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất	02 ngày
B9	Xác định nghĩa vụ tài chính, các khoản được trừ của người sử dụng đất	Cục thuế tỉnh;	03 ngày (5 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ)
		Sở Tài chính	03 ngày
B10	Ký Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất sau khi Sở TNMT nhận được thông báo đơn giá thuê đất)	Phòng NV Quản lý đất đai; Giám đốc Sở	02 ngày





4.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Người xin giao đất, thuê đất nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ cho nhân viên bưu chính chuyển Văn Thư Sở Tài nguyên và Môi trường trong thời gian ½ ngày, Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý đất đai ngay sau khi nhận hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân theo quy định.

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

Phòng chuyên môn thực hiện giải quyết hồ sơ:

- Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết thì phòng Quản lý đất đai soạn thảo văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt trả lại hồ sơ (nêu rõ lý do trả hồ sơ), hướng dẫn người nộp hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Trung tâm hành chính công kèm theo văn bản đề trả lại hồ sơ cho tổ chức hoàn thiện hồ sơ. Thời gian thực hiện không quá 3 ngày.

- Nếu đủ điều kiện, cán bộ thẩm định hồ sơ dự thảo Tờ Trình, báo cáo Lãnh đạo phòng, đơn vị duyệt hồ sơ, nếu đạt thì Lãnh đạo phòng báo cáo Lãnh đạo Sở ký duyệt Tờ trình trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; nếu không đạt, chuyển hồ sơ lại cho cán bộ thẩm định để hoàn thiện, bổ sung:

+ Đối với trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất: Phòng Quản lý đất đai có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất hoàn thiện hồ sơ giao đất, cấp Giấy chứng nhận QSD đất, báo cáo Lãnh Đạo Sở ký duyệt, trình UBND tỉnh quyết định giao đất, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất. Thời gian thực hiện không quá 09 ngày; Phòng Quản lý đất đai tham mưu tổ chức bàn giao đất trên thực địa sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định.

+ Đối với trường hợp giao đất có thu tiền sử dụng đất/thuê đất: Phòng Quản lý đất đai yêu cầu người xin giao đất, thuê đất nộp chứng từ đã hoàn thành việc ký quỹ (đối với trường hợp phải ký quỹ theo quy định); dự thảo Tờ trình giao đất/cho thuê đất báo cáo Lãnh đạo Sở trình UBND tỉnh quyết định (thời gian thực hiện không quá 5,5 ngày), chủ trì thống nhất phương pháp xác định giá đất (thời gian thực hiện không quá 9 ngày); sau khi nhận được có quyết định giao đất/cho thuê đất, trường hợp xác định giá đất theo phương pháp hệ số điều chỉnh (hoặc sau khi có quyết định phê duyệt giá đất đối với trường hợp xác định giá đất theo phương pháp so sánh, chiết trừ, thu nhập, thặng dư), phòng Quản lý đất đai chuyển hồ sơ xuống Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất để thực hiện chuyển thông tin sang cơ quan thuế, cơ quan tài chính (nếu có).

- Sau khi nhận được thông báo đơn giá thuê đất, phòng Quản lý đất đai tham mưu Giám đốc Sở ký hợp đồng thuê đất người sử dụng đất (đối với trường hợp thuê đất); Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất chuẩn bị hồ sơ để hoàn thiện, báo cáo Sở

cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính).

- Phòng Quản lý đất đai tham mưu tổ chức giao đất trên thực địa và trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người được giao đất, cho thuê đất;

- Sở Tài nguyên và Môi trường chỉ đạo Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.

- Sau khi có kết quả, Văn phòng Sở Tài nguyên và Môi trường Chuyển tiếp nhận và hẹn trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công trong thời hạn $\frac{1}{2}$ ngày.

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

Công chức hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận hồ sơ từ Bưu điện chuyển cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công kết thúc phần mềm.

5. Thủ tục: Chuyển mục đích sử dụng đất phải được phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với tổ chức

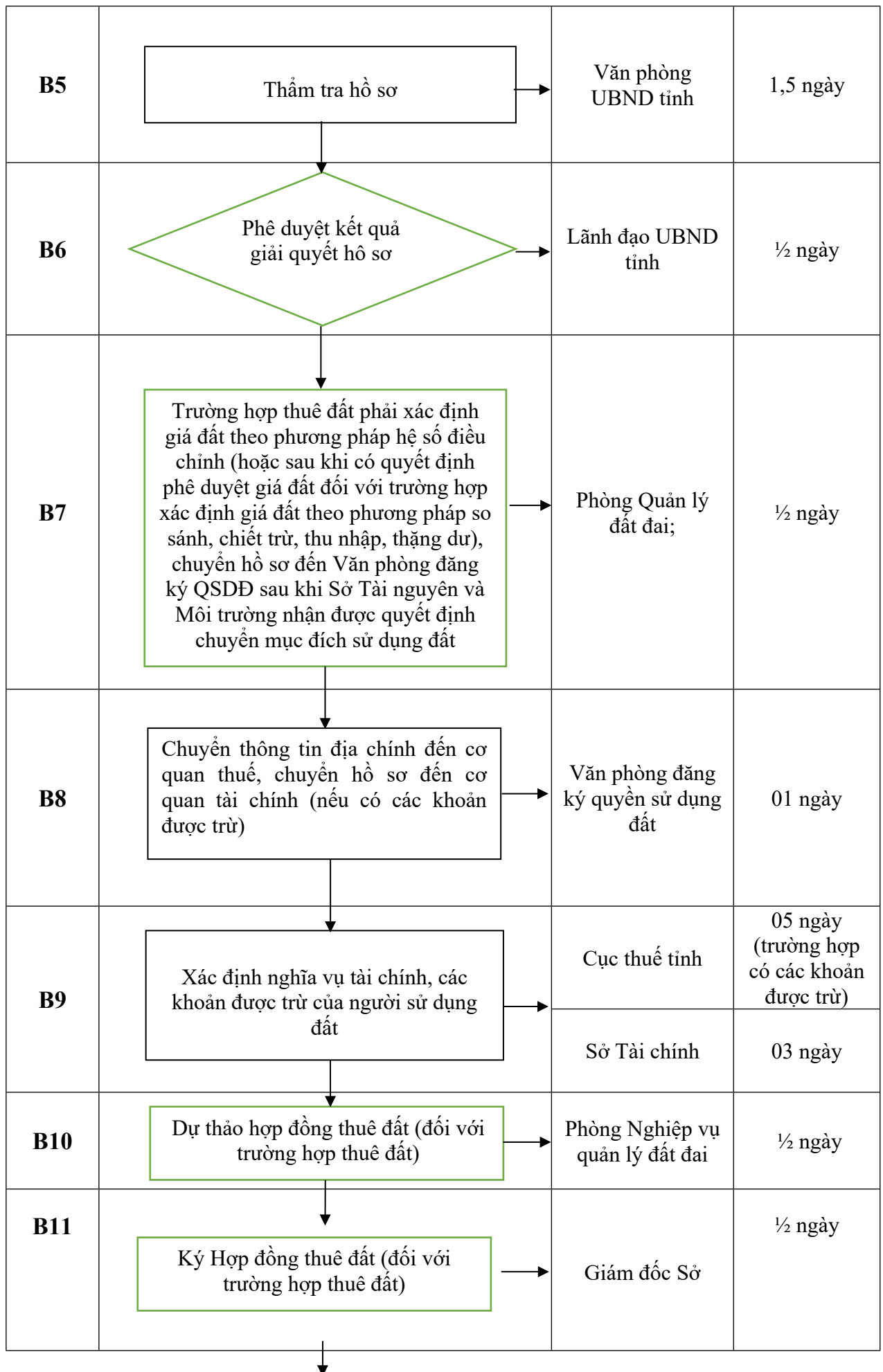
5.1. Thời hạn giải quyết:

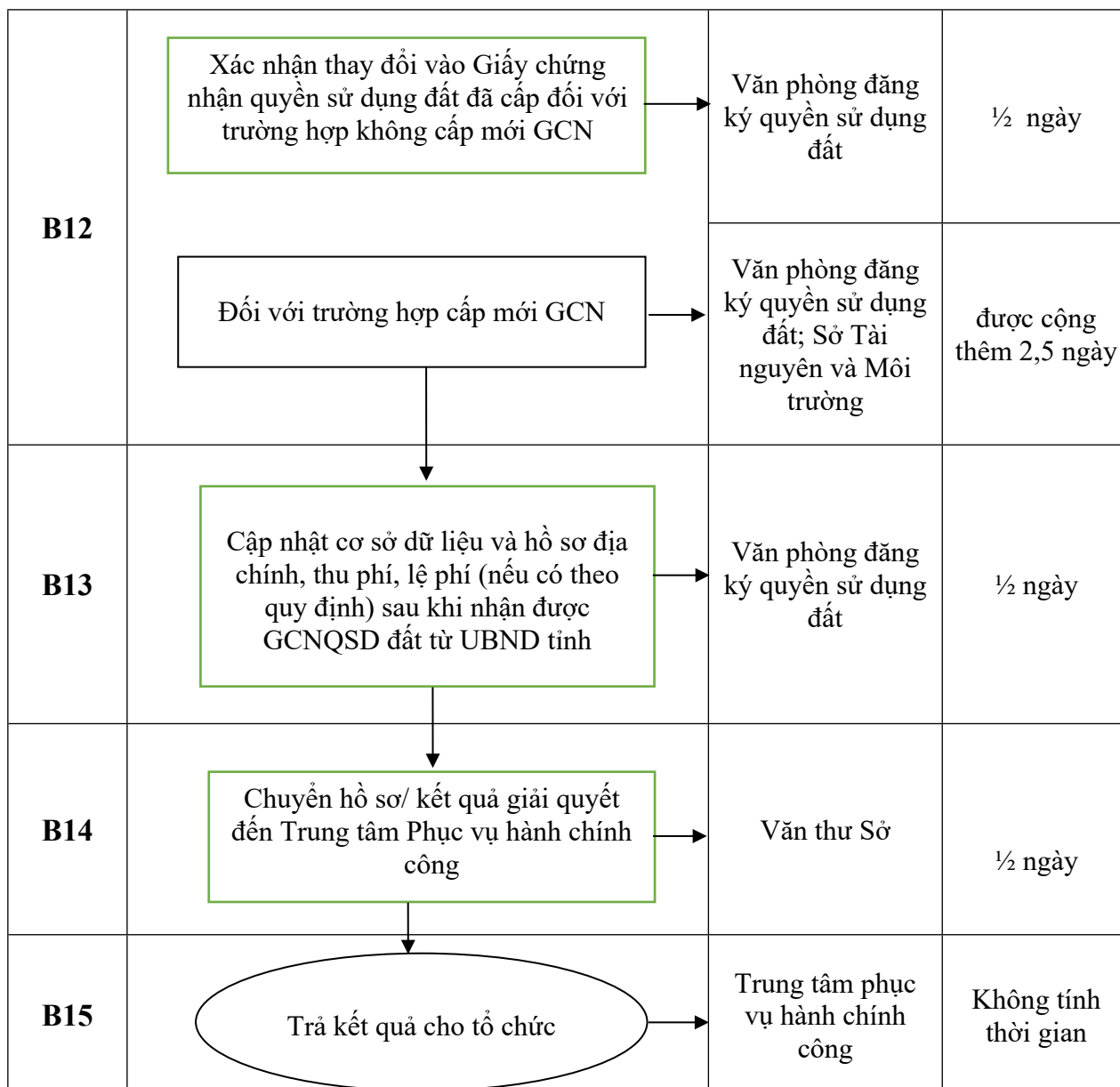
15 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ. *Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại xã; thời gian cơ quan có thẩm quyền tổ chức xác định giá đất, thẩm định, phê duyệt giá đất; thời gian cơ quan tài chính xác định các khoản được trừ, cơ quan thuế thông báo nghĩa vụ tài chính; không tính thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; 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 (Đối với các xã miền núi, thời gian giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày).*

5.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển về phòng chuyên môn ngay sau khi nhận hồ sơ
B3	Thẩm định và giải quyết hồ sơ (nếu đủ điều kiện)	Phòng Quản lý đất đai	6,5 ngày
	Thống nhất phương pháp xác định giá đất		09 ngày
B4	Xem xét ký trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Sở	½ ngày

↓





5.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, chuyển hồ sơ cho nhân viên bưu chính chuyển Văn Thư Sở trong thời gian ½ ngày, Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý đất đai ngay sau khi nhận hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức theo quy định.

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

Phòng chuyên môn tiến hành giải quyết hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết: có văn bản trả lại hồ sơ trình

lãnh đạo Sở ký duyệt (nêu rõ lý do trả lại), hướng dẫn người sử dụng đất, gửi hồ sơ kèm theo Văn bản trả lại hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh để trả hồ sơ cho tổ chức. Thời gian thực hiện không quá 3 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Phòng Quản lý đất đai xác minh thực địa, tham mưu Lãnh đạo Sở ký tờ trình UBND tỉnh quyết định chuyển mục đích sử dụng đất;

- Sau khi nhận được quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của UBND tỉnh, phòng Quản lý đất đai chuyển hồ sơ đến văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất thực hiện chuyển thông tin đến cơ quan thuế, cơ quan tài chính để xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất.

- Sau khi có đơn giá thuê đất, phòng Quản lý đất đai tham mưu Ký hợp đồng thuê đất (*đối với trường hợp thuê đất*), chuyển hồ sơ Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất thực hiện đăng ký.

- Sau khi người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất xác nhận thay đổi vào giấy chứng nhận đã cấp hoặc thực hiện cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất theo quy định.

- Cập nhật HS địa chính; Thống kê và theo dõi: Chuyên viên được phân công có trách nhiệm thống kê TTHC thực hiện tại đơn vị vào Sổ luân chuyển hồ sơ.

- Sau khi có kết quả, Văn phòng Sở Tài nguyên và Môi trường Chuyển phiếu kiểm soát thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công trong thời hạn ½ ngày.

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

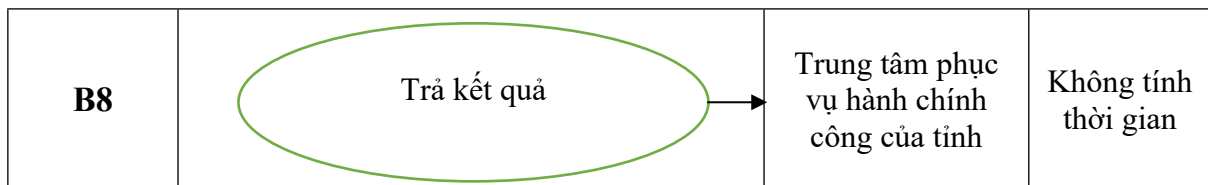
Công chức hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả giải quyết từ Bưu điện chuyển kết quả cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu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

6. Thủ tục: Thẩm định phương án sử dụng đất của công ty nông, lâm nghiệp.

6.1. Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

6.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của Công ty nông, lâm nghiệp	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	½ ngày
B2	Tiếp nhận hồ sơ chuyển phòng chuyên môn giải quyết	Văn thư sở	Chuyển ngay sau khi tiếp nhận
B3	Gửi hồ sơ phương án sử dụng đất của công ty, lâm nghiệp để lấy ý kiến các cơ quan liên quan	Phòng Quản lý đất đai	5 ngày
B4	Gửi ý kiến bằng văn bản về Sở Tài nguyên và Môi trường	Sở NN&PTNT; các Sở, ngành, UBND cấp huyện được lấy ý kiến	10 ngày
B5	Tổ chức họp để thẩm định phương án sử dụng đất, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	Phòng Quản lý đất đai	3 ngày
B6	Ký duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	1 ngày
B7	Chuyển kết quả/hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Văn thư Sở	½ ngày



6.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

6.3.1. Tiếp nhận hồ sơ.

+ Công ty nông, lâm nghiệp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

+ Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Công ty nông, lâm nghiệp, bàn giao hồ sơ cho nhân viên bưu chính tại TT phục vụ hành chính công chuyển Văn thư Sở theo quy định, Văn thư Sở chuyển hồ sơ về phòng Quản lý đất đai. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho Công ty nông, lâm nghiệp theo quy định.

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

- Phòng Quản lý đất đai nhận hồ sơ từ Văn thư Sở và tiến hành giải quyết hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện: Cán bộ Phòng Quản lý đất đai có văn bản thẩm định trả lại hồ sơ (nêu rõ lý do), hướng dẫn người nộp hồ sơ, đồng thời gửi 01 bản kèm theo hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công để trả lại hồ sơ theo quy định.

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: phòng Nghiệp vụ quản lý đất đai thẩm định và giải quyết hồ sơ:

+ Phòng Quản lý đất đai có trách nhiệm tham mưu Giám đốc có văn bản xin ý kiến đến các Sở, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi có thửa đất mà Công ty nông, lâm nghiệp đề nghị.

+ Sau khi kết thúc thời gian xin ý kiến của các Sở, ngành, UBND cấp huyện nơi có đất, phòng Quản lý đất đai tham mưu tổ chức họp để thẩm định phương án sử dụng đất của công ty nông, lâm nghiệp; Tham mưu trình Lãnh đạo Sở thông báo kết quả thẩm định phương án sử dụng đất, gửi kết quả đến công ty nông, lâm nghiệp để hoàn chỉnh hồ sơ.

- Sau khi có kết quả, Văn phòng Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công trong thời hạn ½ ngày.

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

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

7. Thủ tục: Gia hạn đất nông nghiệp của cơ sở tôn giáo.

7.1. Thời hạn giải quyết: 07 ngày (đối với các xã miền núi, thời gian giải quyết được cộng thêm không quá 10 ngày)

7.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận hồ sơ
B6	Thực hiện giải quyết hồ sơ (nếu đủ điều kiện)	Phòng Quản lý đất đai	2,5 ngày
B7	Xem xét hồ sơ giải quyết, ký trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	½ ngày
B8	Thẩm tra hồ sơ	Văn phòng UBND tỉnh	1,5 ngày
B9	Phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ	UBND tỉnh	½ ngày
B10	Xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã cấp	Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất	01 ngày

B11	Cập nhật cơ sở dữ liệu và hồ sơ địa chính	Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất	¼ ngày
B12	Chuyển kết quả đến Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	¼ ngày
B13	Hoàn thiện việc trả kết quả	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

7.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ.

+ Trước khi hết hạn sử dụng đất tối thiểu 6 tháng, cơ sở tôn giáo nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị gia hạn trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

+ Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho TC, chuyển hồ sơ cho nhân viên bưu chính chuyển Văn Thư Sở theo quy định, Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý đất đai ngay sau khi nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì Bộ phận tiếp nhận hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho cơ sở tôn giáo theo quy định.

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

Phòng Quản lý đất đai nhận hồ sơ từ Văn thư Sở và thực hiện giải quyết hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, đầy đủ, cán bộ phòng Quản lý đất đai tham mưu văn bản trả lại hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở duyệt (nêu rõ lý do trả lại hồ sơ), gửi về Trung tâm phục vụ hành chính công trả cho người sử dụng đất hoàn thiện hồ sơ.

- Trường hợp đủ hồ sơ hợp lệ, Cán bộ phòng Quản lý đất đai thực hiện giải quyết hồ sơ; Nếu đủ điều kiện được gia hạn thì lập Tờ trình báo cáo Lãnh đạo phòng; nếu đạt, Lãnh đạo phòng duyệt trình Lãnh đạo Sở, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định gia hạn quyền sử dụng đất; chuyển hồ sơ cho Văn phòng đăng ký đất đai để thực hiện đăng ký.

- Đối với những trường hợp không đủ điều kiện được gia hạn sử dụng đất thì Cán bộ phòng Quản lý đất đai tham mưu văn bản thông báo cho người sử dụng đất và làm thủ tục thu hồi đất theo quy định.

- Sau khi có kết quả, Văn phòng Sở Tài nguyên và Môi trường Chuyển phiếu kiểm soát thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công trong thời hạn ½ ngày.

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

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

8. Thủ tục: Gia hạn sử dụng đất ngoài khu công nghệ cao, khu kinh tế.

8.1. Thời hạn giải quyết: 07 ngày tính kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ; không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính 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 (*đối với các xã miền núi, thời gian giải quyết được cộng thêm không quá 10 ngày*).

8.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận hồ sơ
B3	Thực hiện thẩm định hồ sơ	Phòng Quản lý đất đai	2,5 ngày
B4	Xem xét hồ sơ giải quyết, ký trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	½ ngày
B5	Thẩm tra hồ sơ	Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
B6	Phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ	UBND tỉnh	½ ngày

B7	Sau khi có đơn giá thuê đất, ký Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất), chuyển hồ sơ cho Văn phòng đăng ký thực hiện đăng ký	Phòng Quản lý đất đai; Giám đốc Sở	½ ngày
B8	Xác nhận vào Giấy chứng nhận	Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất	01 ngày
B9	Cập nhật cơ sở dữ liệu và hồ sơ địa chính	Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất	¼ ngày
B10	Chuyển kết quả giải quyết đến Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư Sở	¼ ngày
B11	Hoàn thiện việc trả kết quả	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

8.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ.

+ Trước khi hết hạn sử dụng đất tối thiểu 6 tháng, cơ sở tôn giáo nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị gia hạn trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

+ Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho TC, chuyển hồ sơ cho nhân viên bưu chính chuyển Văn Thư Sở theo quy định, Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý đất đai ngay sau khi nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì Bộ phận tiếp nhận hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho cơ sở tôn giáo theo quy định.

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

Phòng Quản lý đất đai nhận hồ sơ từ Văn thư Sở và thực hiện giải quyết hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, đầy đủ, cán bộ phòng Quản lý đất đai tham mưu văn bản trả lại hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở duyệt (nêu rõ lý do trả lại hồ sơ), gửi về Trung tâm phục vụ hành chính công trả cho người sử dụng đất hoàn thiện hồ sơ.

- Trường hợp đủ hồ sơ hợp lệ, Cán bộ phòng Quản lý đất đai thực hiện giải quyết hồ sơ; Nếu đủ điều kiện được gia hạn thì lập Tờ trình báo cáo Lãnh đạo phòng; nếu đạt, Lãnh đạo phòng duyệt trình Lãnh đạo Sở, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

quyết định gia hạn quyền sử dụng đất; chuyển hồ sơ cho Văn phòng đăng ký đất đai để thực hiện đăng ký.

- Đối với những trường hợp không đủ điều kiện được gia hạn sử dụng đất thì Cán bộ phòng Quản lý đất đai tham mưu văn bản thông báo cho người sử dụng đất và làm thủ tục thu hồi đất theo quy định.

- Sau khi có kết quả, Văn phòng Sở Tài nguyên và Môi trường Chuyển phiếu kiểm soát thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công trong thời hạn $\frac{1}{2}$ ngày.

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

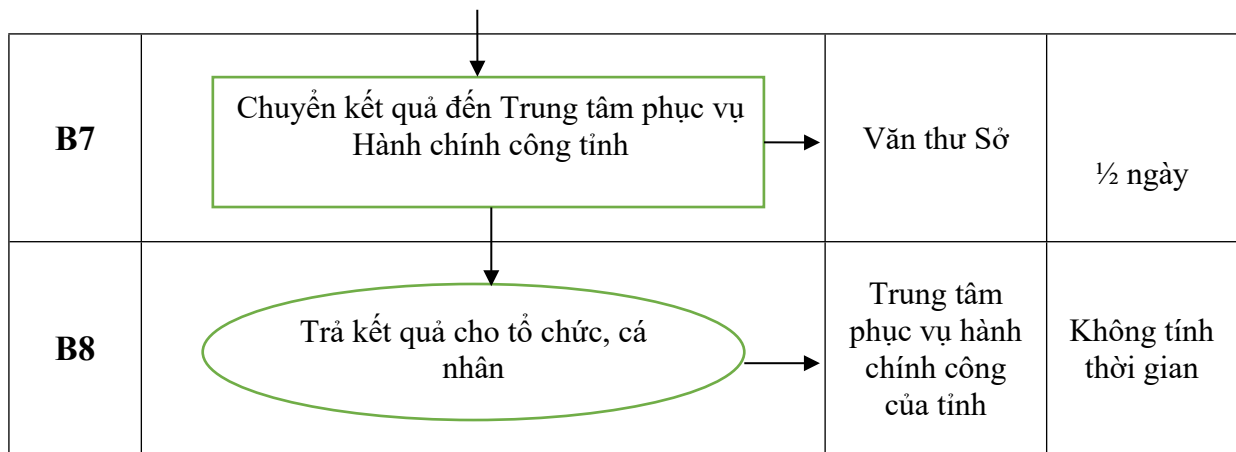
Công chức hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả giải quyết từ Bưu điện chuyển kết quả cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu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

9. Thủ tục: Điều chỉnh quyết định thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của Thủ tướng Chính phủ đã ban hành trước ngày 01/7/2004.

9.1. Thời hạn giải quyết: 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

9.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân;	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	½ ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển về phòng chuyên môn ngay sau khi nhận hồ sơ
B3	Hướng dẫn người sử dụng đất, dự thảo Tờ trình điều chỉnh quyết định	Phòng Quản lý đất đai	13,5 ngày
B4	Xem xét hồ sơ giải quyết, ký trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	½ ngày
B5	Thẩm tra hồ sơ	Văn phòng UBND tỉnh	04 ngày
B6	Phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ	UBND tỉnh	01 ngày



9.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ.

+ Người sử dụng đất nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

+ Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho người sử dụng đất, chuyển hồ sơ cho nhân viên bưu chính chuyển Văn Thư Sở, Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý đất đai ngay sau khi nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho người sử dụng đất.

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

- Phòng Quản lý đất đai nhận hồ sơ từ Văn thư Sở, thực hiện giải quyết hồ sơ:

- Hướng dẫn người nộp hồ sơ, dự thảo Tờ trình điều chỉnh quyết định thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất để trình Ủy ban nhân dân tỉnh và chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.

- Trường hợp điều chỉnh quyết định mà phải báo cáo Thủ tướng Chính phủ thì Ủy ban nhân dân tỉnh gửi hồ sơ đến Bộ Tài nguyên và Môi trường. Sau khi có ý kiến chấp thuận của Thủ tướng Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quyết định điều chỉnh quyết định thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

- Sau khi có kết quả, Văn phòng Sở Tài nguyên và Môi trường Chuyển phiếu kiểm soát thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công trong thời hạn ½ ngày.

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

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

10. 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

10.1. Thời hạn giải quyết:

Không quá 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ của tổ chức kinh tế.

10.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức kinh tế	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	½ ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận hồ sơ
B3	Thẩm định và giải quyết hồ sơ	Phòng Quản lý đất đai	14 ngày
B4	Xem xét hồ sơ giải quyết, ký trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	½ ngày
B5	Thẩm tra hồ sơ	Văn phòng UBND tỉnh	8,5 ngày
B6	Phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày

B7	Chuyển kết quả đến Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày
B8	Trả kết quả cho tổ chức kinh tế	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

10.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ.

+ Tổ chức kinh tế nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, nội dung hồ sơ:

+ Nếu đầy đủ, hợp lệ theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức kinh tế, chuyển hồ sơ cho nhân viên bưu chính chuyển Văn Thư Sở Tài nguyên và Môi trường, Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý đất đai ngay sau khi nhận hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức kinh tế theo quy định.

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

Phòng Quản lý đất đai tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:

- Nếu hồ sơ không hợp lệ, không đủ điều kiện thì cán bộ thẩm định tham mưu văn bản trả lời không đủ điều kiện hoặc văn bản trả lại hồ sơ và chuyển lại hồ sơ ra Trung tâm hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức kinh tế trong thời gian không quá 3 ngày.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, đủ điều kiện, phòng Quản lý đất đai dự thảo Tờ trình chấp thuận nhận chuyển nhượng, nhận góp vốn, thuê quyền sử dụng đất nông nghiệp báo cáo Lãnh đạo Sở ký duyệt.

- Sau khi nhận được hồ sơ Sở Tài nguyên và Môi trường trình, UBND tỉnh xem xét, chấp thuận hoặc văn bản trả lời tổ chức kinh tế về việc nhận chuyển nhượng, nhận góp vốn, thuê quyền sử dụng đất.

- Sau khi có kết quả, Văn phòng UBND tỉnh chuyển phiếu kiểm soát thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công trong thời hạn ½ ngày.

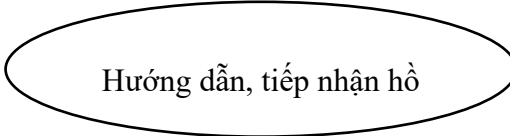
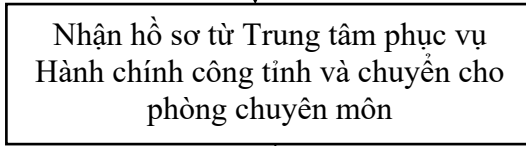
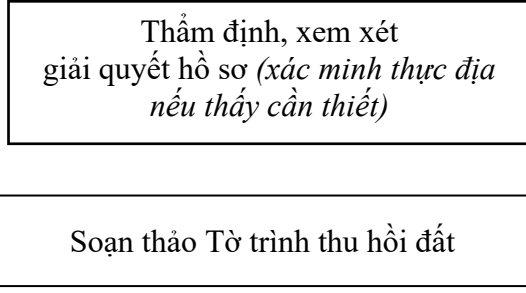
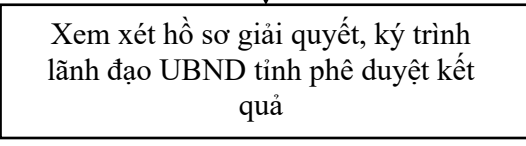
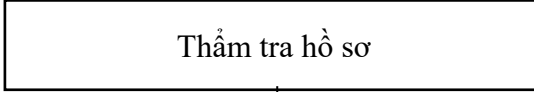
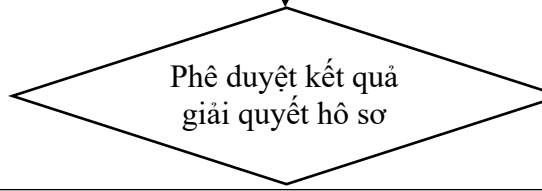
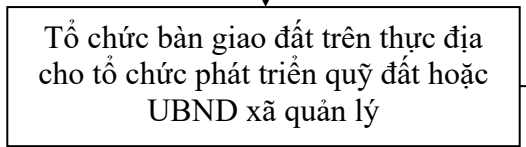
c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Công chức hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả giải quyết từ Bưu điện chuyển kết quả cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để hoàn thiện trả kết quả cho tổ chức kinh tế theo quy định.

11. Thủ tục: Thủ tục thu hồi đất do chấm dứt việc sử dụng đất theo pháp luật, tự nguyện trả lại đất đối với trường hợp thu hồi đất của tổ chức, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài.

11.1. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

11.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	½ ngày
B2		Văn thư Sở	Không quy định
B3		Phòng Quản lý đất đai	Không quy định
B4		Lãnh đạo Sở	Không quy định
B5		Văn phòng Ủy ban tỉnh	Không quy định
B6		Lãnh đạo UBND tỉnh	Không quy định
B7		Phòng Quản lý đất đai, các phòng, đơn vị có liên quan	Không quy định

	Trường hợp phải tổ chức cưỡng chế thu hồi đất thì vận động, thuyết phục người có đất bị thu hồi bàn giao đất		
B8	Soạn thảo Tờ trình quyết định cưỡng chế thực hiện quyết định thu hồi đất	Sở Tài nguyên và Môi trường	Không quy định
B9	Thẩm tra hồ sơ	Văn phòng Ủy ban tỉnh	Không quy định
B10	Ký duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	Không quy định
B11	Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính, thu hồi GCN theo quy định, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất	Không quy định
B12	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Không quy định

11.3. Diễn giải quy trình

11.3.1. Tiếp nhận hồ sơ.

+ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

Đối với trường hợp thu hồi đất của tổ chức được Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất, được Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất mà tiền sử dụng đất đã nộp có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước hoặc cho thuê đất trả tiền thuê đất hàng năm bị giải thể, phá sản thì Cơ quan ban hành quyết định giải thể, phá sản gửi quyết định giải thể, phá sản đến Sở Tài nguyên và Môi trường nơi có đất thu hồi;

- Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho TC, chuyển hồ sơ cho nhân viên bưu chính chuyển Văn Thư Sở trong thời gian ½ ngày, Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý đất đai ngay sau khi nhận hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho TC.

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

- Phòng Quản lý đất đai tiếp nhận hồ sơ từ Văn phòng Sở và tiến hành giải quyết hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, Phòng Quản lý đất đai thẩm tra, xác minh thực địa trong trường hợp thấy cần thiết, tham mưu soạn dự thảo tờ trình UBND tỉnh quyết định thu hồi đất. Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện, cán bộ thẩm định tham mưu văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung hoặc từ chối giải quyết hồ sơ trả nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân và chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công trong thời hạn 03 ngày làm việc.

Trường hợp sau khi có quyết định thu hồi đất, nhưng người có đất bị thu hồi không tự nguyện việc bàn giao đất thì Sở Tài nguyên và Môi trường tham mưu trình UBND tỉnh quyết định cưỡng chế thực hiện quyết định thu hồi đất theo quy định.

- Văn phòng Ủy ban tỉnh thẩm tra hồ sơ, nếu hồ sơ được chấp thuận thì trình lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt.

- Sau khi có kết quả, Văn thư Ủy ban tỉnh chuyển hồ sơ/kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh trong thời hạn ½ ngày làm việc.

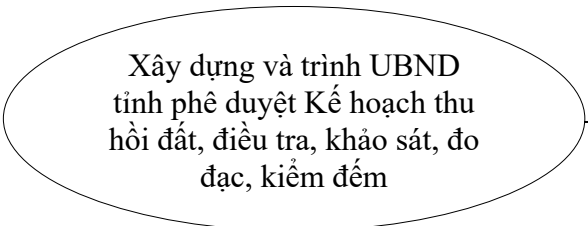
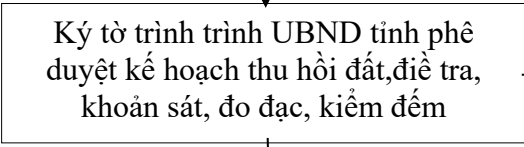
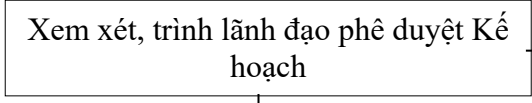
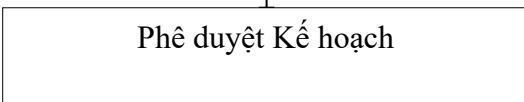
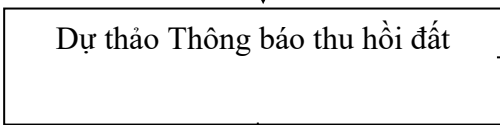
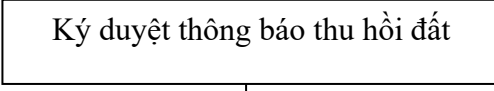
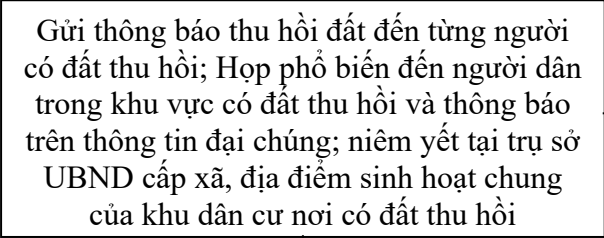
11.3.3. Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân

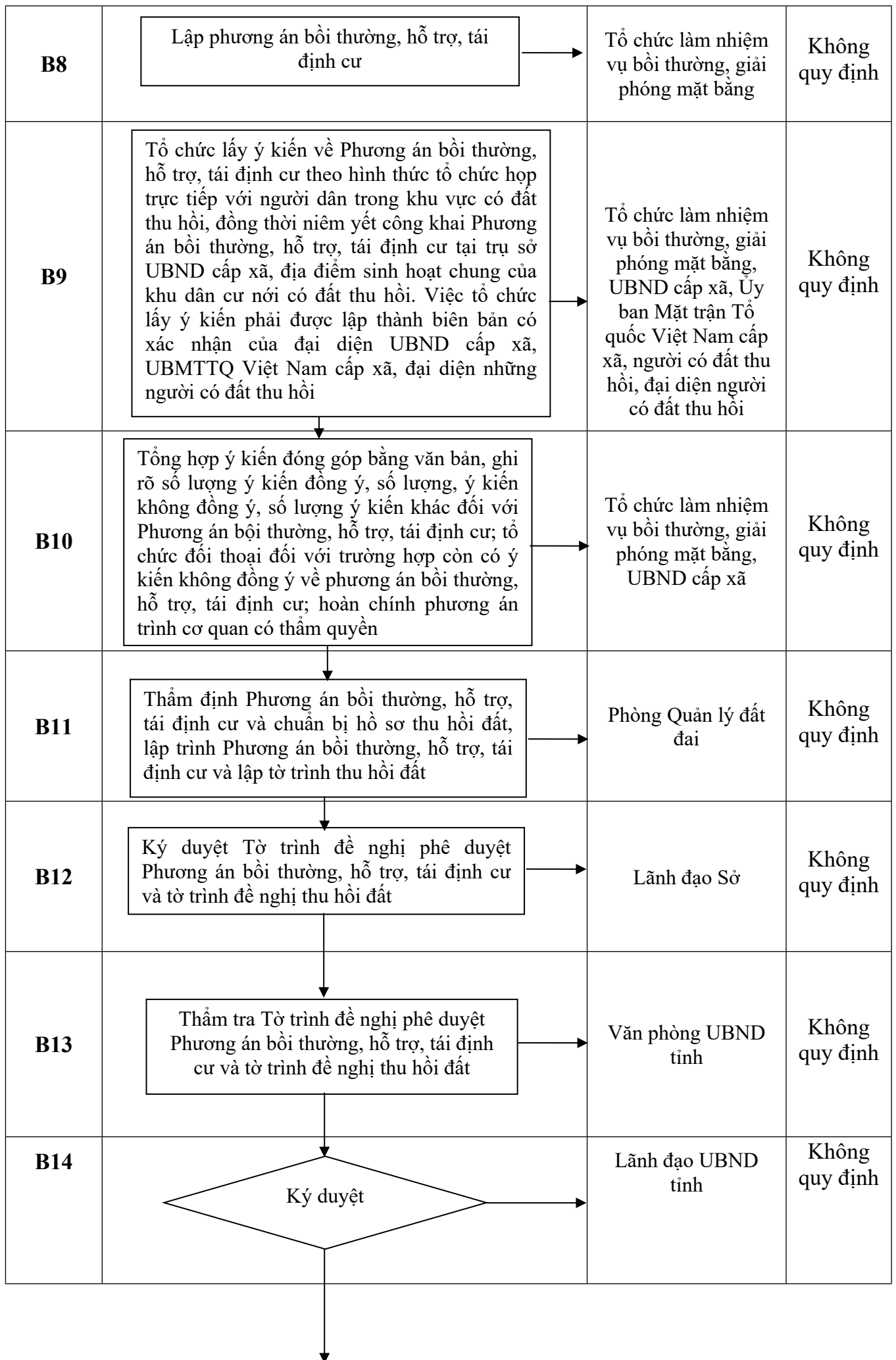
Công chức hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả giải quyết từ Bưu điện chuyển kết quả cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để hoàn thiện thủ tục trả kết quả theo quy định.

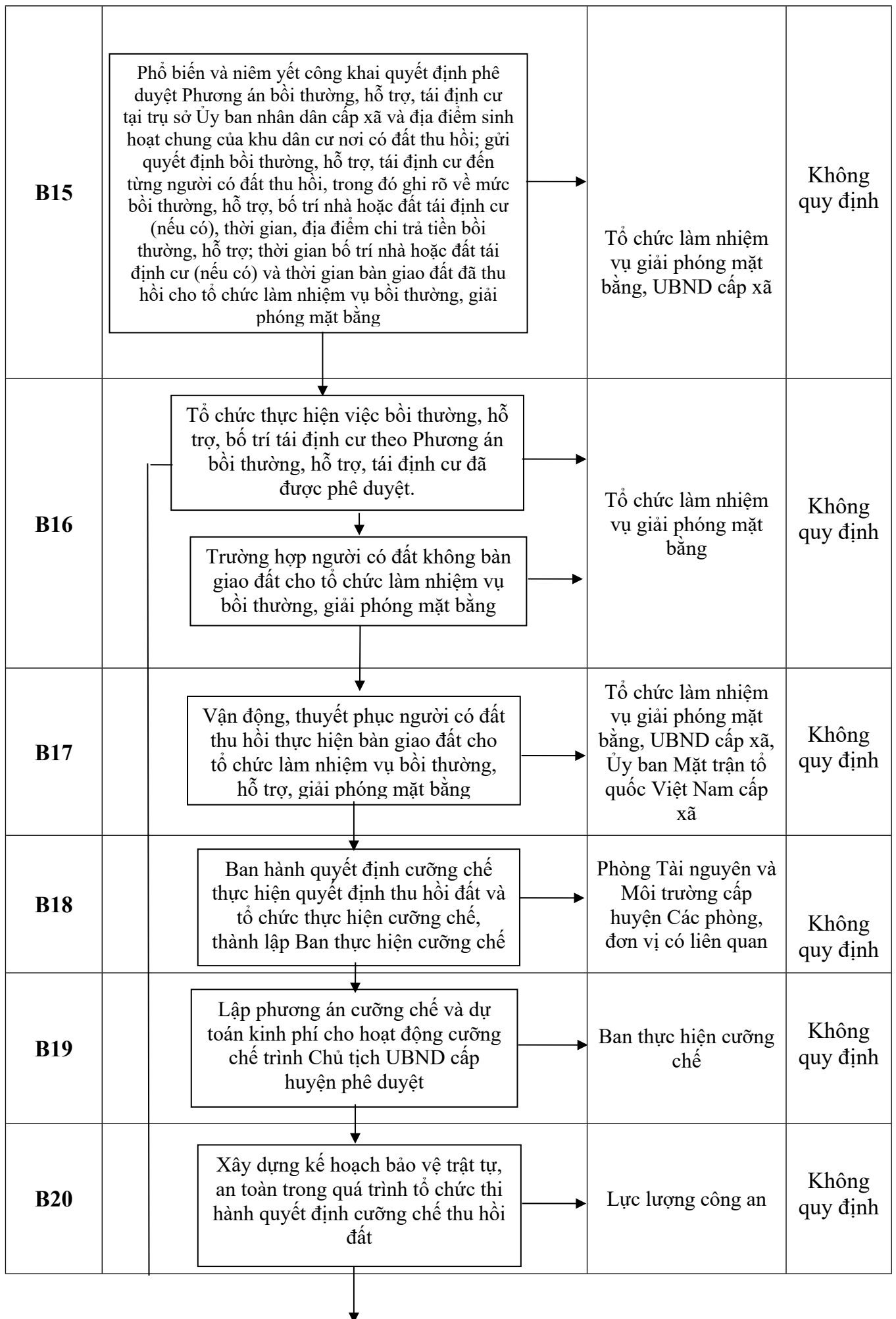
12. Thủ tục: Thủ tục thu hồi đất vì mục đích quốc phòng, an ninh; phát triển kinh tế - xã hội vì lợi ích quốc gia, công cộng

12.1. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

12.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Phòng Quản lý đất đai	Không quy định
B2		Lãnh đạo Sở	Không quy định
B3		Văn phòng Ủy ban tỉnh	Không quy định
B4		Lãnh đạo UBND tỉnh	Không quy định
B5		Phòng Quản lý đất đai	Không quy định
B6		Lãnh đạo UBND tỉnh	Không quy định
B7		Tổ chức làm nhiệm vụ bồi thường, giải phóng mặt bằng, UBND cấp xã, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam	Không quy định





B21		Vận động, thuyết phục, đối thoại với người bị cưỡng chế, lập biên bản ghi nhận sử chấp hành (nếu người bị cưỡng chế chấp hành)	Ban thực hiện cưỡng chế	Không quy định
B22		Thực hiện cưỡng chế theo phương án đã được phê duyệt nếu đủ các điều kiện theo quy định	Ban thực hiện cưỡng chế	Không quy định
B23		Quản lý quỹ đất đã được giải phóng mặt bằng	Tổ chức làm nhiệm vụ giải phóng mặt bằng	Không quy định
B24		Quyền khiếu nại về việc thu hồi đất theo quy định của pháp luật về khiếu	Người có đất thu hồi, tổ chức, cá nhân có liên quan	Không quy định

12.3. Diễn giải quy trình

- Cơ quan tài nguyên và môi trường xây dựng và trình UBND tỉnh phê duyệt Kế hoạch thu hồi đất, điều tra, khảo sát, đo đạc, kiểm đếm.

- Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành *Thông báo thu hồi đất* và gửi đến từng người có đất thu hồi; họp phổ biến đến người dân trong khu vực có đất thu hồi và thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng; niêm yết tại trụ sở UBND cấp xã, địa điểm sinh hoạt chung của khu dân nơi có đất thu hồi.

- Tổ chức làm nhiệm vụ bồi thường, giải phóng mặt bằng lập *Phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư*, hoàn chỉnh phương án trình cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

- Cơ quan tài nguyên và môi trường thẩm định *Phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư* và chuẩn bị hồ sơ thu hồi đất.

- Ủy ban nhân dân tỉnh *Quyết định thu hồi đất* và *Quyết định phê duyệt Phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư* trong cùng một ngày theo thẩm quyền.

- Tổ chức làm nhiệm vụ bồi thường, giải phóng mặt bằng phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã *phổ biến và niêm yết công khai quyết định phê duyệt Phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư* theo quy định.

- Tổ chức làm nhiệm vụ bồi thường, giải phóng mặt bằng *tổ chức thực hiện việc bồi thường, hỗ trợ, bố trí tái định cư* theo *Phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư* đã được phê duyệt. Trường hợp người có đất thu hồi không bàn giao đất cho tổ chức làm nhiệm vụ bồi thường, giải phóng mặt bằng thì thực hiện việc cưỡng chế thực hiện quyết định thu hồi đất nếu đủ điều kiện theo quy định.

- Tổ chức làm nhiệm vụ bồi thường, giải phóng mặt bằng có trách nhiệm quản lý đất đã được giải phóng mặt bằng.
- Người có đất thu hồi, tổ chức, cá nhân có liên quan có quyền khiếu nại về việc thu hồi đất theo quy định của pháp luật về khiếu nại.
- Sau khi có kết quả, Văn thư Ủy ban tỉnh chuyển hồ sơ/kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh.

13. Thủ tục: Thủ tục thu hồi đất ở trong khu vực bị ô nhiễm môi trường có nguy cơ đe dọa tính mạng con người; đất ở có nguy cơ sạt lở, sụt lún, bị ảnh hưởng bởi hiện tượng thiên tai khác đe dọa tính mạng con người đối với trường hợp thu hồi đất ở thuộc dự án nhà ở của tổ chức kinh tế, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài

13.1. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

13.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Kiểm tra và có Văn bản xác định mức độ ô nhiễm môi trường, sạt lở, sụt lún, bị ảnh hưởng bởi hiện tượng thiên tai khác đe dọa tính mạng con người mà cần phải thu hồi đất	Cơ quan có thẩm quyền đượ UBND tỉnh giao nhiệm vụ	Không quy định
B2	Lập hồ sơ thu hồi đất, thẩm tra, xác minh thực địa (nếu cần thiết)	Phòng Quản lý đất đai	Không quy định
B3	Soạn thảo Tờ trình thu hồi đất	Phòng Quản lý đất đai	Không quy định
B4	Ký tờ trình trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	Không quy định
B5	Thẩm tra hồ sơ	Văn phòng Ủy ban tỉnh	Không quy định
B6	Ký duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	Không quy định
B7	Tổ chức bàn giao đất trên thực địa cho tổ chức phát triển quỹ đất hoặc UBND xã quản lý	Phòng Quản lý đất đai, các phòng, đơn vị có liên quan	Không quy định

	Trường hợp phải tổ chức cưỡng chế thu hồi đất thì vận động, thuyết phục người có đất bị thu hồi bàn giao đất		
B8	Soạn thảo Tờ trình quyết định cưỡng chế thực hiện quyết định thu hồi đất	Sở Tài nguyên và Môi trường	Không quy định
B9	Thẩm tra hồ sơ	Văn phòng Ủy ban tỉnh	Không quy định
B10	Ký duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	Không quy định
B11	Xây dựng kế hoạch cưỡng chế để trình UBND tỉnh phê duyệt và tổ chức thực hiện theo quy định	Tổ chức được giao thực hiện cưỡng chế; lực lượng cưỡng chế	Không quy định
B12	Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính, thu hồi GCN theo quy định,	Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất	Không quy định
B13	Bố trí nơi ở tạm, thực hiện tái định cư đối với người phải cưỡng chế di dời	Cơ quan có thẩm quyền	Không quy định
B14	Trường hợp người có đất thu hồi do chấm dứt việc sử dụng đất theo pháp luật, do vi phạm pháp luật đất đai mà có khiếu nại quyết định thu hồi đất thì việc giải quyết khiếu nại thực hiện theo quy định pháp luật về giải quyết khiếu nại	Người có đất bị thu hồi	Không quy định

13.3. Diễn giải quy trình

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao cho cơ quan có thẩm quyền kiểm tra, xác định mức độ ô nhiễm môi trường, sạt lở, sụt lún, bị ảnh hưởng bởi hiện tượng thiên tai khác đe dọa tính mạng con người.
- Cơ quan có thẩm quyền có văn bản xác định mức độ ô nhiễm môi trường, sạt

lở, sụt lún, bị ảnh hưởng bởi hiện tượng thiên tai khác đe dọa tính mạng con người mà cần phải thu hồi đất.

- Phòng Quản lý đất đai có trách nhiệm thẩm tra, xác minh thực địa trong trường hợp xét thấy cần thiết, Dự thảo Tờ trình trình Ủy ban nhân dân cùng cấp quyết định thu hồi đất.

- Sở Tài nguyên và Môi trường tổ chức thu hồi đất trên thực địa và bàn giao cho Tổ chức phát triển quỹ đất hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã quản lý; trường hợp phải tổ chức cưỡng chế thu hồi đất thì Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã và Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã vận động, thuyết phục để người có đất thu hồi bàn giao đất, tham mưu UBND tỉnh ban hành quyết định cưỡng chế thực hiện quyết định thu hồi đất, giao tổ chức thực hiện cưỡng chế thu hồi đất theo quy định.

- Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính, thu hồi Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc thông báo hủy Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp không thu hồi được Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

- Cơ quan có thẩm quyền thực hiện việc bố trí nơi ở tạm và thực hiện tái định cư đối với người phải cưỡng chế di dời.

- Trường hợp người có đất thu hồi do chấm dứt việc sử dụng đất theo pháp luật, do vi phạm pháp luật đất đai mà có khiếu nại quyết định thu hồi đất thì việc giải quyết khiếu nại thực hiện theo quy định của pháp luật về giải quyết khiếu nại.

- Sau khi có kết quả, Văn thư Ủy ban tỉnh chuyển hồ sơ/kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh.

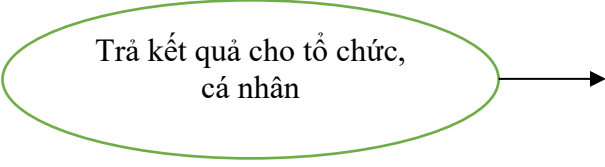
14. Thủ tục đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu

14.1. Thời hạn giải quyết

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

14.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức	Trung tâm phục vụ hành chính công	1/2 ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư sở	Chuyển ngay sau khi nhận hồ sơ
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký QSD đất	1/2 ngày
B4	Thẩm định và xem xét hồ sơ. Xác nhận đơn, trình lãnh đạo Văn phòng ĐK duyệt	Viên chức văn phòng Đăng ký QSD đất	11,5 ngày
B5	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng ĐKQSD đất	01 ngày
B6	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Văn phòng Đăng ký QSD đất	01 ngày
B7	Chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	1/2 ngày

B8		Trung tâm phục vụ hành chính công	Không tính thời gian
-----------	--	--	-------------------------

14.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

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

+ Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại TTPVHCC thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, và bàn giao hồ sơ cho nhân viên bưu chính để chuyển hồ sơ về Văn thư Sở và Văn thư Sở chuyển cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất.

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

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

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

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

+ Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất ở nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc đã có bản đồ địa chính nhưng hiện trạng ranh giới sử dụng đất đã thay đổi hoặc kiểm tra bản trích đo địa chính thửa đất do người sử dụng đất nộp (nếu có).

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

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

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

- Văn phòng đăng ký QSD đất luân chuyển kết quả giải quyết đến Văn thư Sở để chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả cho người sử dụng đất trong thời hạn 1/2 ngày.

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

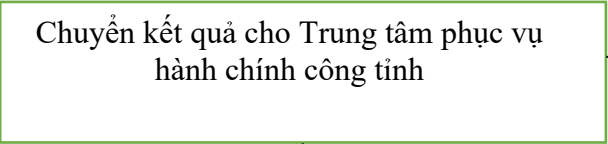
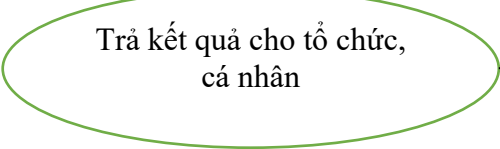
Công chức hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả giải quyết từ Bưu điện chuyển kết quả cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu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

15. Thủ tục đăng ký đất đai lần đầu đối với trường hợp được Nhà nước giao đất để quản lý

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

15.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức	Trung tâm phục vụ hành chính công	1/2 ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư sở	Chuyển ngay sau khi nhận hồ sơ
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký QSD đất	1/2 ngày
B4	Thẩm định và xem xét hồ sơ	Viên chức văn phòng Đăng ký QSD đất	11,5 ngày
B5	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng ĐKQSD đất	01 ngày
B6	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Văn phòng Đăng ký QSD đất	01 ngày

B7		Văn thư Sở	1/2 ngày
B8		Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

15.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

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

+ Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại TTPVHCC thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, và bàn giao hồ sơ cho nhân viên bưu chính để chuyển hồ sơ về Văn thư Sở và Văn thư Sở chuyển cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất.

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

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

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

- + Văn phòng Đăng ký QSD đất kiểm tra hồ sơ; xác minh thực địa khi cần thiết
- + Cập nhật thông tin thửa đất, đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có).

- Văn phòng đăng ký QSD đất luân chuyển kết quả giải quyết đến Văn thư Sở để chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả cho người sử dụng đất trong thời hạn 1/2 ngày.

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

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

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

16.1. Thời hạn giải quyết:

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

16.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

16.2.1. Trường hợp nộp giấy chứng nhận và đăng ký chính lý vào giấy chứng nhận đã cấp

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận hồ sơ
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký QSD đất	1/2 ngày
B4	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ. Sau đó, Thông báo bằng văn bản cho bên chuyển quyền Niêm yết 30 ngày tại Trụ sở UBND xã Nếu không rõ địa chỉ của người chuyển quyền phải đăng trên phương tiện thông tin đại chúng ba số liên tiếp	Viên chức văn phòng Đăng ký QSD đất	2,5 ngày (không tính thời gian niêm yết và thời gian luân chuyển hồ sơ)

B5	Kết thúc niêm yết mà không có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp, lập biên bản ghi nhận sự việc, chuyển văn bản đến Văn phòng ĐK trong 01 ngày	UBND xã	01 ngày
B6	Chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính	Viên chức văn phòng Đăng ký QSD đất	02 ngày
B7	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện	Cục thuế tỉnh	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại
B8	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính. Lập hồ sơ trình Lãnh đạo Văn phòng ĐK xác nhận nội dung thay đổi	Viên chức văn phòng Đăng ký QSD đất	01 ngày
B9	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng ĐK QSD đất	01 ngày
B10	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Viên chức văn phòng Đăng ký QSD đất	01 ngày
B11	Chuyển GCN đã ký cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	1/2 ngày
B12	Trả kết quả cho tổ chức	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

16.2.2. Trường hợp nộp giấy chứng nhận và đăng ký cấp mới giấy chứng nhận đã cấp

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận hồ sơ
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký QSD đất	1/2 ngày
B4	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ. Sau đó, Thông báo bằng văn bản cho bên chuyển quyền và niêm yết tại UBND xã trong thời hạn 30 ngày. Nếu không rõ địa chỉ của người chuyển quyền phải đăng trên phương tiện thông tin đại chúng ba số liên tiếp	Viên chức văn phòng Đăng ký QSD đất	2,5 ngày (không tính thời gian niêm yết và thời gian luân chuyển hồ sơ)
B5	Kết thúc niêm yết mà không có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp, lập biên bản ghi nhận sự việc, chuyển văn bản đến Văn phòng ĐK trong 01 ngày	UBND xã	01 ngày
B6	Chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính	Viên chức văn phòng Đăng ký QSD đất	02 ngày (kể từ ngày nhận được văn bản của xã)
B7	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện	Cục thuế tỉnh	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại



B8	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính. Lập hồ sơ trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường cấp giấy chứng nhận →	Viên chức văn phòng Đăng ký QSD đất	01 ngày
B9	Ký duyệt hồ sơ ↓	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	01 ngày
B10	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai →	Viên chức văn phòng Đăng ký QSD đất	01 ngày
B11	Chuyển GCN đã ký cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh →	Văn thư Sở	1/2 ngày
B12	Trả kết quả cho tổ chức →	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

16.2.3. Trường hợp không nộp giấy chứng nhận:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức →	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh →	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận hồ sơ

↓

B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký QSD đất	1/2 ngày
B4	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ. Sau đó, Thông báo bằng văn bản cho bên chuyển quyền và niêm yết tại UBND xã trong thời hạn 30 ngày. Nếu không rõ địa chỉ của người chuyển quyền phải đăng trên phương tiện thông tin đại chúng ba số liên tiếp	Viên chức văn phòng Đăng ký QSD đất	2,5 ngày (<i>không tính thời gian niêm yết và thời gian luân chuyển hồ sơ</i>)
B5	Kết thúc niêm yết mà không có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp, lập biên bản ghi nhận sự việc, chuyển văn bản đến Văn phòng ĐK trong 01 ngày	UBND xã	01 ngày
B6	Chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính; trình cơ quan có thẩm quyền hủy giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp không nộp lại giấy chứng nhận	Viên chức văn phòng Đăng ký QSD đất	02 ngày (<i>kể từ ngày nhận được văn bản của xã</i>)
B7	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện	Cục thuế tỉnh	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại
B8	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính. Lập hồ sơ trình cơ quan có thẩm quyền hủy GCN cũ và cấp giấy chứng nhận	Viên chức văn phòng Đăng ký QSD đất	01 ngày

B9		Lãnh đạo Sở	01 ngày
B10		Viên chức văn phòng Đăng ký QSD đất	01 ngày
B11		Văn thư Sở	1/2 ngày
B12		Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

16.3. Diễn giải quy trình:

16.3.1. Trường hợp nộp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và đăng ký chỉnh lý vào giấy chứng nhận đã cấp

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

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

+ Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại TTPVHCC thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, và bàn giao hồ sơ cho nhân viên bưu chính để chuyển hồ sơ về Văn thư Sở và Văn thư Sở chuyển cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất.

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

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

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

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

chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất trả);

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

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

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

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

- Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất xác nhận thay đổi trên giấy chứng nhận kể từ ngày nhận được chứng từ thực hiện xong nghĩa vụ tài chính của người nhận chuyển quyền quyền sử dụng đất.

- Lãnh đạo Sở ký duyệt cấp mới Giấy chứng nhận

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

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

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

16.3.2. Trường hợp nộp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và đăng ký cấp mới giấy chứng nhận

a. Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

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

+ Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại TTPVHCC thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, và bàn giao hồ sơ cho nhân viên bưu chính để chuyển hồ sơ về Văn thư Sở và Văn thư Sở chuyển cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Lãnh đạo Sở ký duyệt cấp mới Giấy chứng nhận

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

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

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

16.3.3. Trường hợp không nộp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

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

+ Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại TTPVHCC thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, và bàn giao hồ sơ cho nhân viên bưu chính để chuyển hồ sơ về Văn thư Sở và Văn thư Sở chuyển cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

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

17.1.1. Thời hạn giải quyết:

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

17.1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân.	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh luân chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐKQSD đất thực hiện	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận hồ sơ
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký QSD đất	1/2 ngày
B4	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; chuyển thông tin địa chính sang cơ quan thuế (nếu có)	Viên chức văn phòng Đăng ký QSD đất	2,5 ngày

B5	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện ↓	Cục thuế tỉnh	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại
B6	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính; xác nhận nội dung biến động vào đơn và GCN đã cấp trình Lãnh đạo VPĐK xác nhận ↓	Viên chức văn phòng Đăng ký QSD đất	02 ngày
B7	Ký duyệt hồ sơ ↓	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký QSD đất	01 ngày
B8	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai ↓	Viên chức văn phòng Đăng ký QSD đất	01 ngày
B9	Chuyển hồ sơ trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. ↓	Văn thư Sở	1/2 ngày
B10	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân ↓	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

17.1.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

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

+ Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại TTPVHCC thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, và bàn giao hồ sơ cho nhân viên bưu chính để chuyển hồ sơ về Văn thư Sở và Văn thư Sở chuyển cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất.

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

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

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

- Văn phòng đăng ký quyền sử dụng tiến hành thực hiện:
- + Văn phòng Đăng ký QSD đất xem xét, thẩm định hồ sơ
- + Gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính;
- Cục thuế tỉnh xác các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện; 05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại.
- Văn phòng đăng ký QSD đất thực hiện:
- + Xác nhận nội dung biến động vào giấy chứng nhận đã cấp trình Lãnh đạo văn phòng ĐKQSD đất xác nhận sau khi người sử dụng đất thực hiện xong nghĩa vụ tài chính;
- + Cập nhật thông tin thửa đất, tài sản gắn liền với đất, đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.
- + Luân chuyển kết quả giải quyết đến Văn thư Sở để chuyển cho Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho người sử dụng đất trong thời hạn 1/2 ngày.

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

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

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

17.2.1. Thời gian giải quyết

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

17.2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân.	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh luân chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐKQSD đất thực hiện	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận hồ sơ
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký QSD đất	1/2 ngày
B4	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; chuyển thông tin địa chính sang cơ quan thuế	Viên chức văn phòng Đăng ký QSD đất	3,5 ngày
B5	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện	Cục thuế tỉnh	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại

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

17.2.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

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

+ Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại TTPVHCC thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, và bàn giao hồ sơ cho nhân viên bưu chính để chuyển hồ sơ về Văn thư Sở và Văn thư Sở chuyển cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất.

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

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

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

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

+ Văn phòng Đăng ký QSD đất xem xét, thẩm định hồ sơ

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

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

- Văn phòng đăng ký QSD đất thực hiện:

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

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

+ Luân chuyển kết quả giải quyết đến Văn thư Sở để chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả cho người sử dụng đất trong thời hạn 1/2 ngày.

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

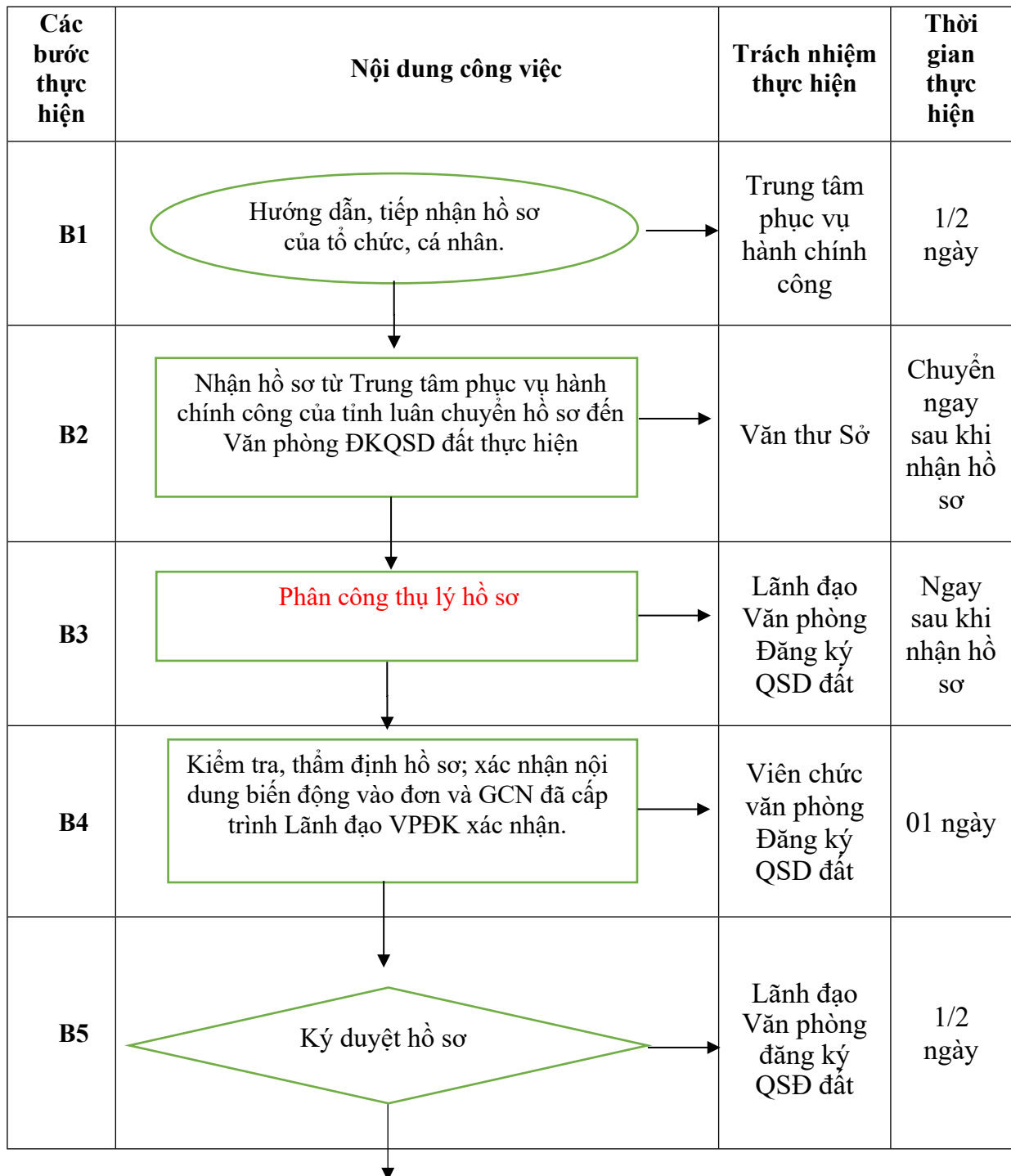
Công chức hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả giải quyết từ Bưu điện chuyển kết quả cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu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

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

17.3.1. Thời hạn giải quyết:

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

17.3.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:



B6	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Viên chức văn phòng Đăng ký QSD đất	1/2 ngày
B7	Chuyển hồ sơ trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở	1/2 ngày
B8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

17.3.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

- + Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp (hoặc gửi qua đường bưu điện) tại Trung tâm Hành chính công tỉnh (TTPVHCC) hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.
- + Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại TTPVHCC thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, và bàn giao hồ sơ cho nhân viên bưu chính để chuyển hồ sơ về Văn thư Sở và Văn thư Sở chuyển cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất.

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

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

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

- Văn phòng đăng ký quyền sử dụng tiến hành thực hiện:
- + Văn phòng Đăng ký QSD đất xem xét, thẩm định hồ sơ; Văn phòng ĐKQSD đất xác nhận nội dung biến động vào giấy chứng nhận đã cấp trình Lãnh đạo văn phòng ĐKQSD đất xác nhận;
- + Cập nhật thông tin thửa đất, tài sản gắn liền với đất, đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.
- + Luân chuyển kết quả giải quyết đến Văn thư Sở để chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả cho người sử dụng đất trong thời hạn 1/2 ngày.

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

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

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

18.1. Thời hạn giải quyết:

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

18.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

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

B7	Chuyển hồ sơ trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	1/2 ngày
B8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

18.3. Diễn giải quy trình:

18.3.1. Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

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

+ Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại TTPVHCC thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, và bàn giao hồ sơ cho nhân viên bưu chính để chuyển hồ sơ về Văn thư Sở và Văn thư Sở chuyển cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất.

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

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

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

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

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

- Văn phòng đăng ký QSD đất luân chuyển kết quả giải quyết đến Văn thư Sở để chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả cho người sử dụng đất trong thời hạn 1/2 ngày.

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

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

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

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

19.1.1. Thời hạn giải quyết:

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

19.1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

*** Trường hợp xác nhận vào giấy chứng nhận đã cấp**

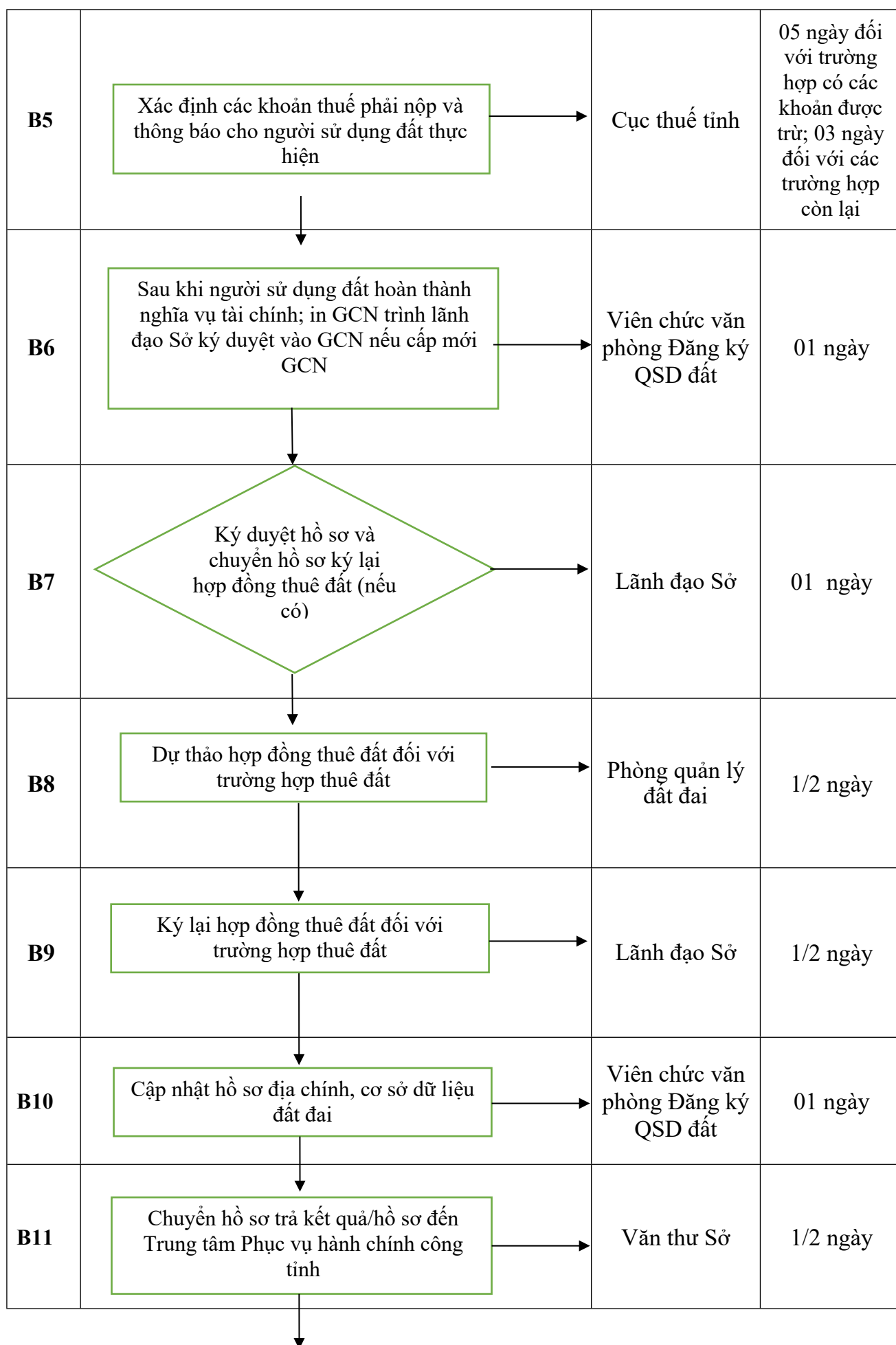
Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân.	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh luân chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐKQSD đất thực hiện	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận hồ sơ
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký QSD đất	1/2 ngày
B4	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; chuyển thông tin địa chính sang cơ quan thuế (nếu có)	Viên chức văn phòng Đăng ký QSD đất	1,5 ngày

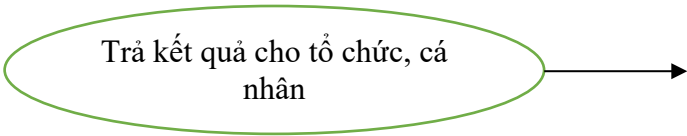
B5	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện	Cục thuế tỉnh	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại
B6	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính; xác nhận nội dung biên động vào đơn và GCN đã cấp trình Lãnh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

B11	Chuyển hồ sơ trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	1/2 ngày
B12	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

*** Trường hợp cấp mới giấy chứng nhận**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân.	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh luân chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐKQSD đất thực hiện	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận hồ sơ
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký QSD đất	1/2 ngày
B4	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; chuyển thông tin địa chính sang cơ quan thuế (nếu có)	Viên chức văn phòng Đăng ký QSD đất	1,5 ngày



B12		Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian
------------	--	---	-------------------------

3. Diễn giải quy trình.

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

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

+ Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại TTPVHCC thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, và bàn giao hồ sơ cho nhân viên bưu chính để chuyển hồ sơ về Văn thư Sở và Văn thư Sở chuyển cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất.

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

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

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

- Văn phòng đăng ký quyền sử dụng tiến hành thực hiện:
- + Văn phòng Đăng ký QSD đất xem xét, thẩm định hồ sơ
- + Gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định.
- Cục thuế tỉnh xác các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện; 05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại.
- Văn phòng ĐKQSD đất xác nhận nội dung biến động vào giấy chứng nhận đã cấp trình Lãnh đạo văn phòng ĐKQSD đất xác nhận; in GCN trình lãnh đạo Sở ký duyệt vào GCN nếu cấp mới GCN sau khi người sử dụng đất thực hiện xong nghĩa vụ tài chính; luân chuyển phòng Nghiệp vụ quản lý đất đai dự thảo hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất.
- Lãnh đạo Sở ký lại hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất, cấp giấy chứng nhận đối với trường hợp cấp mới giấy chứng nhận.
- Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cập nhật thông tin thửa đất, tài sản gắn liền với đất, đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. Luân chuyển kết quả giải quyết đến Văn thư Sở để chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả cho người sử dụng đất trong thời hạn 1/2 ngày.

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

Công chức hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả giải quyết từ Bưu điện chuyển kết

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

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

19.2.1. Thời hạn giải quyết:

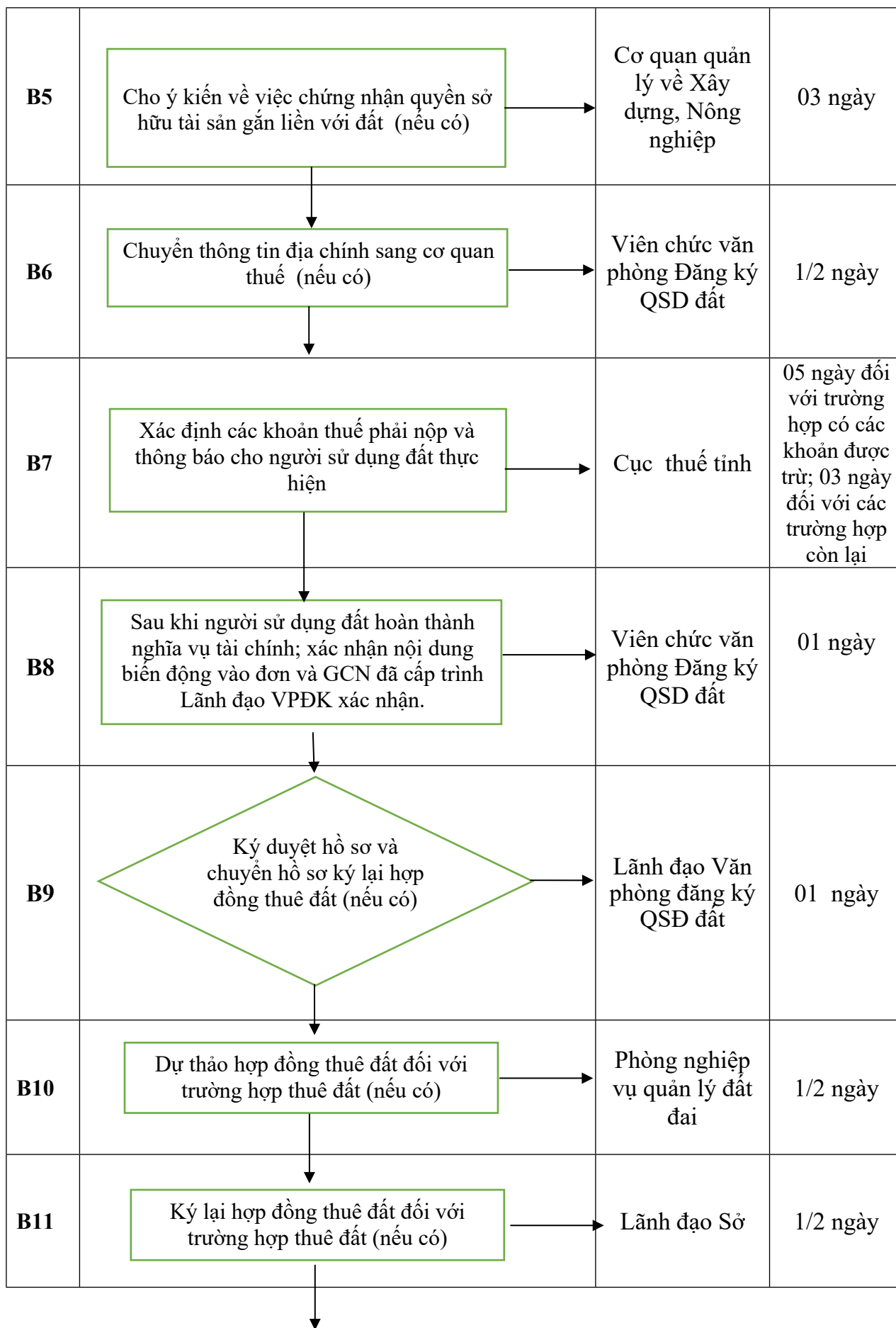
10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ (đối với các xã miền núi, thời hạn giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày)

19.2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

*** Trường hợp xác nhận vào giấy chứng nhận đã cấp**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân.	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh luân chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐKQSD đất thực hiện	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận hồ sơ
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký QSD đất	1/2 ngày
B4	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; xin ý kiến Cơ quan quản lý về Xây dựng, Nông nghiệp (nếu có);	Viên chức văn phòng Đăng ký QSD đất	1,5 ngày

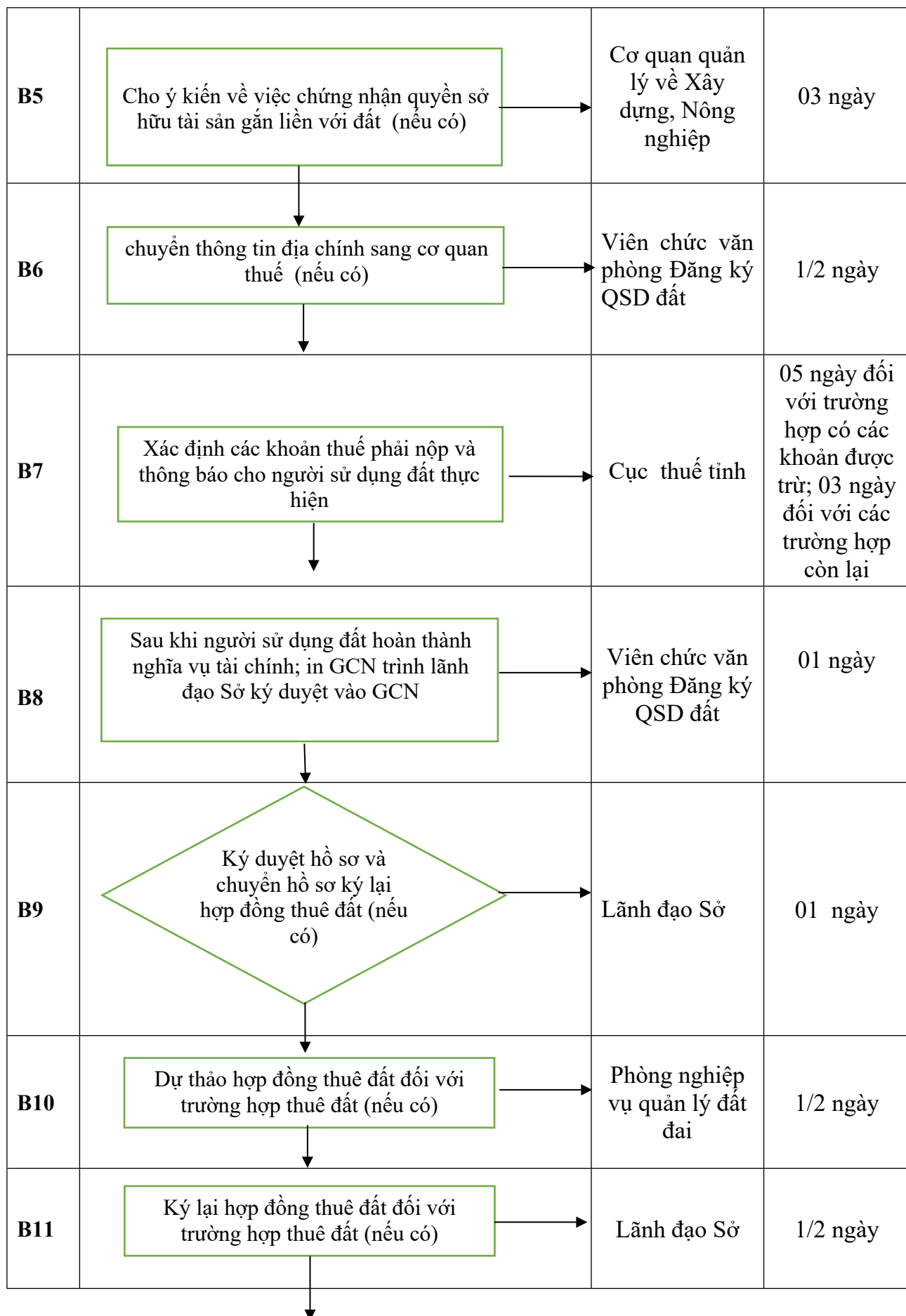
↓



B12	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Viên chức văn phòng Đăng ký QSD đất	1/2 ngày
B13	Chuyển hồ sơ trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	1/2 ngày
B14	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

*** Trường hợp cấp mới giấy chứng nhận**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân.	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh luân chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐKQSD đất thực hiện	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận hồ sơ
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký QSD đất	1/2 ngày
B4	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; xin ý kiến Cơ quan quản lý về Xây dựng, Nông nghiệp (nếu có);	Văn phòng Đăng ký QSD đất	1,5 ngày



B12	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Viên chức văn phòng Đăng ký QSD đất	1/2 ngày
B13	Chuyển hồ sơ trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	1/2 ngày
B14	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

19.2.3. Diễn giải quy trình.

a) Tiếp nhận hồ sơ.

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

+ Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại TTPVHCC thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, và bàn giao hồ sơ cho nhân viên bưu chính để chuyển hồ sơ về Văn thư Sở và Văn thư Sở chuyển cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất.

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

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

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

- + Văn phòng Đăng ký QSD đất xem xét, thẩm định hồ sơ
- + Xin ý kiến Cơ quan quản lý về Xây dựng, Nông nghiệp (nếu có);
- + Gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy (nếu có).

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

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

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

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

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

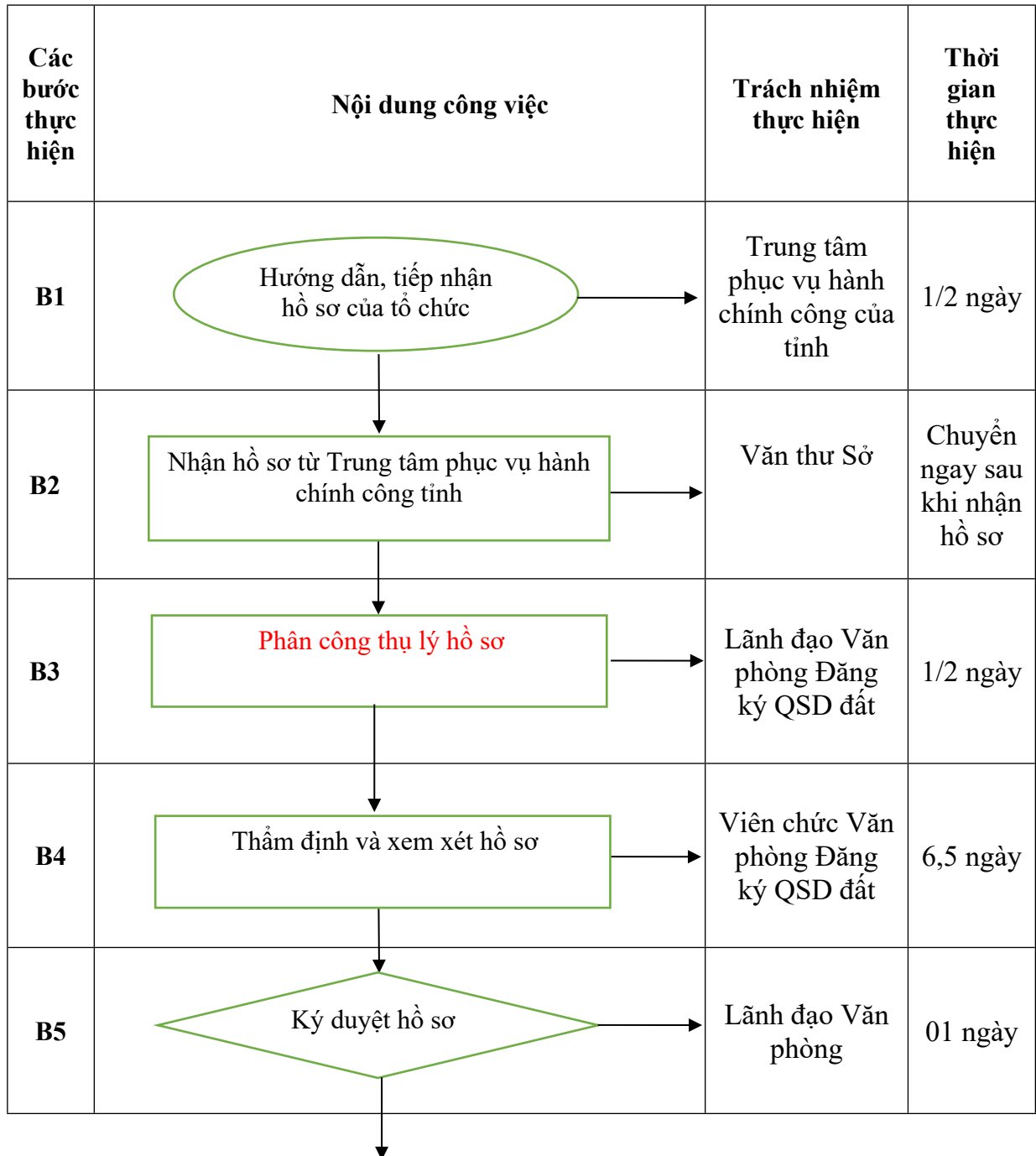
Công chức hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả giải quyết từ Bưu điện chuyển kết quả cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu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

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

20.1. Thời hạn giải quyết:

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

20.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:



B6	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Viên chức văn phòng Đăng ký QSD đất	01 ngày
B7	Chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	1/2 ngày
B8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

20.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

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

+ Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại TTPVHCC thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, và bàn giao hồ sơ cho nhân viên bưu chính để chuyển hồ sơ về Văn thư Sở và Văn thư Sở chuyển cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất.

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

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

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

- Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất tiến hành thực hiện:
- + Kiểm tra hồ sơ; thẩm định các nội dung của HS vào đơn
- + Trình Lãnh đạo Văn phòng ĐKQSD đất xem xét ký xác nhận vào đơn đăng ký; Giấy chứng nhận QSD đất, QSH nhà ở và tài sản gắn liền với đất.
- + Cập nhật thông tin thửa đất, tài sản gắn liền với đất, đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có).

Luân chuyển kết quả giải quyết đến Văn thư Sở để chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả cho người sử dụng đất trong thời hạn 1/2 ngày.

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

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

21. Tách thửa hoặc hợp thửa đất

21.1 Thủ tục tách thửa đất

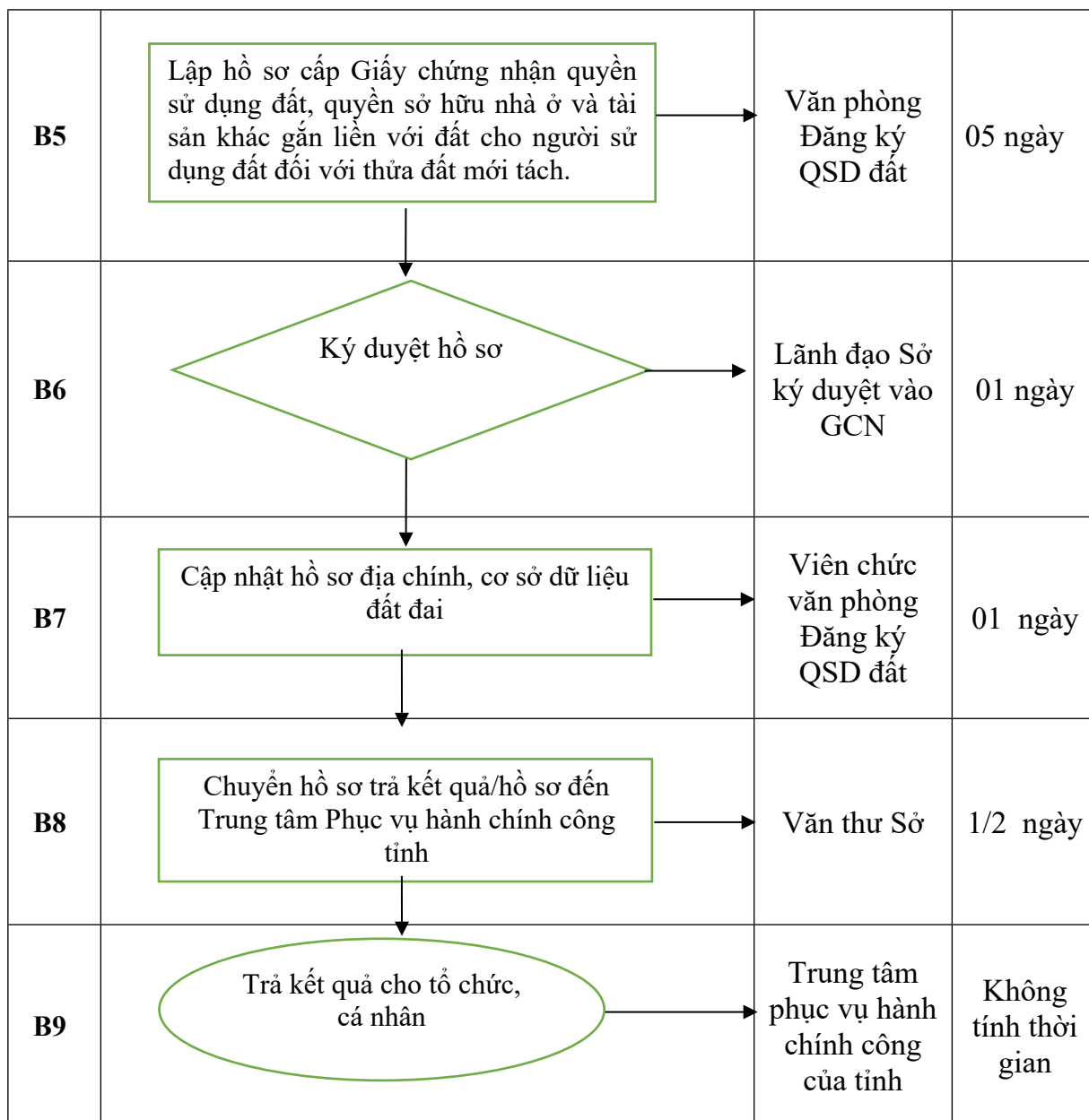
21.1.1. Thời hạn giải quyết:

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

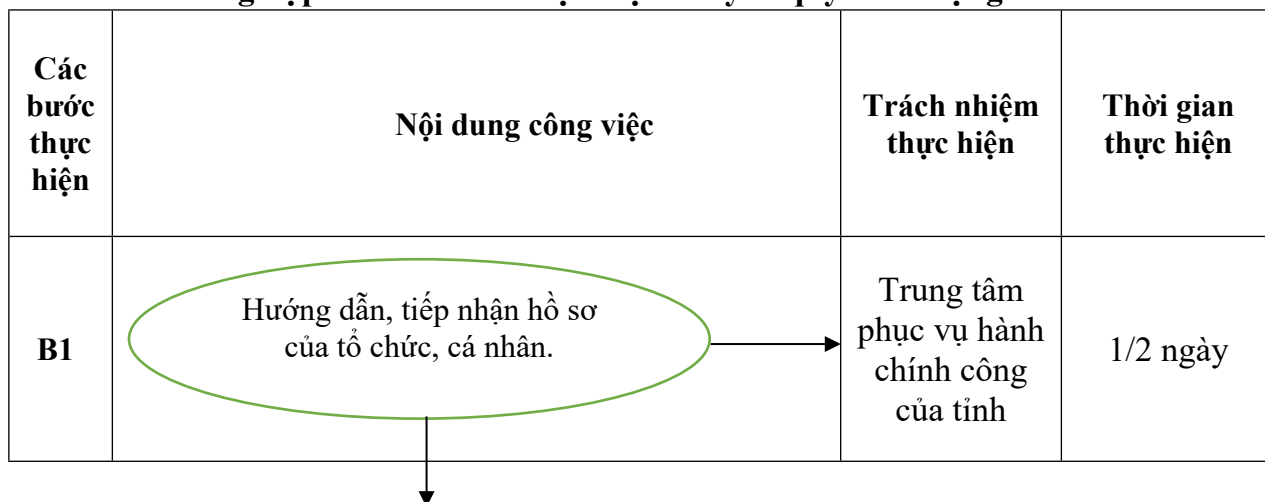
21.1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

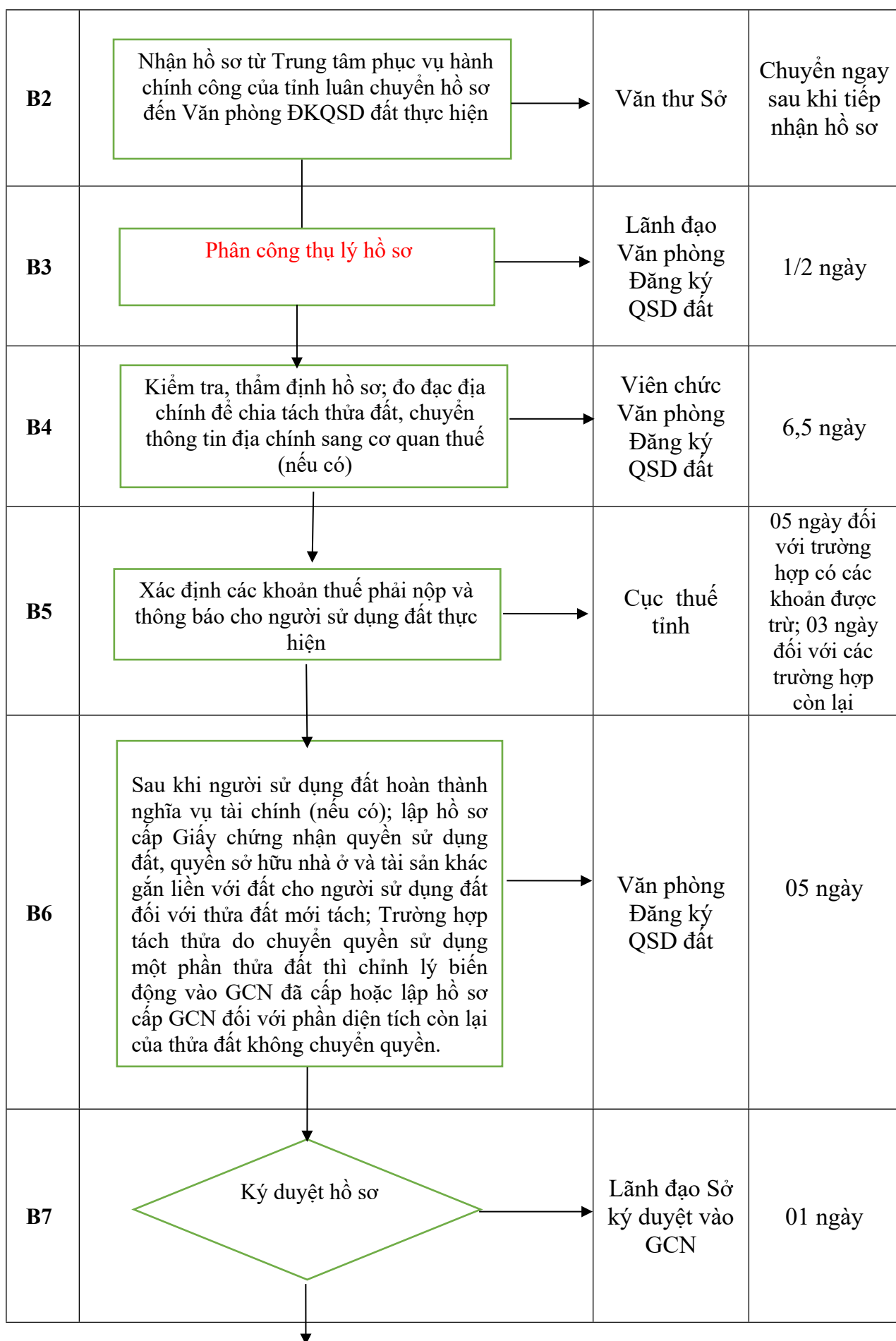
*** Trường hợp tách thửa; tách thửa để thực hiện kê biên, đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất, xử lý hợp đồng thế chấp, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân.	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh luân chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐKQSD đất thực hiện	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký QSD đất	1/2 ngày
B4	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; đo đạc địa chính để chia tách thửa đất	Viên chức văn phòng Đăng ký QSD đất	6,5 ngày



*** Trường hợp tách thửa để thực hiện chuyển quyền sử dụng đất**





B8	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Viên chức văn phòng Đăng ký QSD đất	01 ngày
B9	Chuyển hồ sơ trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	1/2 ngày
B10	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân.	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh luân chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐKQSD đất thực hiện	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký QSD đất	1/2 ngày

B4	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; đo đạc địa chính để chia tách thửa đất;	Viên chức, Văn phòng Đăng ký QSD đất	6,5 ngày
B5	Dự thảo nội dung thay đổi vào giấy chứng nhận đã cấp	Viên chức, Văn phòng Đăng ký QSD đất	05 ngày
B6	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng ĐK QSD đất	01 ngày
B7	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Văn phòng Đăng ký QSD đất	01 ngày
B8	Chuyển hồ sơ trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	1/2 ngày
B9	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

21.1.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

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

+ Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại TTPVHCC thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, và bàn giao hồ sơ cho nhân viên bưu chính để chuyển hồ sơ về Văn thư Sở và Văn thư Sở chuyển cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất.

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

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

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

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

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

+ Lãnh đạo Sở ký giấy chứng nhận QSD đất.

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

*** Trường hợp tách thửa do chuyển quyền sử dụng một phần thửa đất:**

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

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

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

+ Lãnh đạo Sở ký giấy chứng nhận QSD đất.

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

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

+ Văn phòng đăng ký QSD đất Đo đạc địa chính để chia tách thửa đất; Xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp; Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

- Văn phòng ĐK QSD đất Luân chuyển kết quả giải quyết đến Văn thư Sở để chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả cho người sử dụng đất trong thời hạn 1/2 ngày.

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

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

21.2 Thủ tục hợp thửa đất.

21.2.1. Thời hạn giải quyết:

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

21.2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân.	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh luân chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐKQSD đất thực hiện	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký QSD đất	1/2 ngày
B4	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, lập hồ sơ cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người sử dụng đất; in GCN trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.	Viên chức Văn phòng Đăng ký QSD đất	5,5 ngày
B5	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở ký duyệt vào GCN	01 ngày
B6	Thu hồi GCN cũ, cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Viên chức, Văn phòng Đăng ký QSD đất	02 ngày

B7	Chuyển hồ sơ trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	1/2 ngày
B8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

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

+ Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại TTPVHCC thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, và bàn giao hồ sơ cho nhân viên bưu chính để chuyển hồ sơ về Văn thư Sở và Văn thư Sở chuyển cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất.

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

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

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

- Văn phòng đăng ký quyền sử dụng tiến hành kiểm tra, thẩm định hồ sơ, lập hồ sơ cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người sử dụng đất; in GCN trình Lãnh đạo Sở ký duyệt;
- Lãnh đạo Sở ký giấy chứng nhận QSD đất
- Văn phòng đăng ký thu hồi, quản lý giấy chứng nhận cũ Sau khi nhận được giấy chứng nhận; Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. Luân chuyển kết quả giải quyết đến Văn thư Sở để chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả cho người sử dụng đất trong thời hạn 1/2 ngày.

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

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

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

22.1. Thủ tục cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất áp dụng đối với trường hợp cấp giấy chứng nhận đơn lẻ

22.1.1. Thời gian giải quyết

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

22.1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký QSD đất	1/2 ngày
B4	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở ký duyệt GCNQSDĐ	Viên chức, Văn phòng Đăng ký QSD đất	2,5 ngày
B5	Ký duyệt GCN QSDĐ	Lãnh đạo Sở	01 ngày

B6	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Viên chức, Văn phòng Đăng ký QSD đất	1,5 ngày
B7	Thông báo danh sách cấp đổi cho tổ chức tín dụng; đồng thời gửi TTHCC (<i>Đối với trường hợp GCN đang thế chấp thế chấp</i>)	Viên chức, Văn phòng Đăng ký QSD đất	1/2 ngày
B8	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Văn thư Sở	1/2 ngày
B9	Trả kết quả cho tổ chức	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

22.1.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

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

+ Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại TTPVHCC thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, và bàn giao hồ sơ cho nhân viên bưu chính để chuyển hồ sơ về Văn thư Sở và Văn thư Sở chuyển cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất.

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

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

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

- Văn phòng ĐK QSD đất thực hiện các công việc như sau:

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

+ Lập hồ sơ trình Sở TN&MT cấp GCN;

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

- Văn phòng ĐK QSD đất cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. Trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận sau đo đạc lập bản đồ địa chính mà Giấy chứng nhận đã cấp đang thế chấp tại tổ chức tín dụng thì VPĐK có trách nhiệm thông

báo danh sách các trường hợp làm thủ tục cấp đổi Giấy chứng nhận cho tổ chức tín dụng nơi nhận thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất; xác nhận việc đăng ký thế chấp vào GCN sau khi được cơ quan có thẩm quyền ký cấp đổi.

- Văn phòng đăng ký QSD đất luân chuyển kết quả giải quyết đến Văn thư Sở để chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả cho người sử dụng đất trong thời hạn 1/2 ngày.

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

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

Trường hợp GCN đang thế chấp tại tổ chức tín dụng thì việc trao GCN thực hiện như sau:

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

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

22.2. Thủ tục cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất áp dụng đối với trường hợp cấp đổi đồng loạt cho nhiều người sử dụng đất do đo vẽ lại bản đồ

22.2.1. Thời hạn giải quyết:

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

22.2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký QSD đất	1/2 ngày
B4	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở ký duyệt GCNQSDĐ	Viên chức, Văn phòng Đăng ký QSD đất	12,5 ngày
B5	Ký duyệt GCNQSDĐ	Lãnh đạo Sở	03 ngày

B6	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Viên chức, Văn phòng Đăng ký QSD đất	2,5 ngày
B7	Thông báo danh sách cấp đổi cho tổ chức tín dụng; đồng thời gửi TTHCC (<i>Đối với trường hợp GCN đang thế chấp thế chấp</i>)	Viên chức, Văn phòng Đăng ký QSD đất	1/2 ngày
B8	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Văn thư Sở	1/2 ngày
B9	Trả kết quả cho tổ chức	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

22.2.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

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

+ Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại TTPVHCC thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, và bàn giao hồ sơ cho nhân viên bưu chính để chuyển hồ sơ về Văn thư Sở và Văn thư Sở chuyển cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất.

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

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

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

- Văn phòng ĐK QSD đất thực hiện các công việc như sau:
 - + Kiểm tra hồ sơ, xác nhận vào đơn đề nghị về lý do cấp đổi GCN;
 - + Lập hồ sơ trình Sở TN&MT cấp GCN;
- Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện các công việc sau: Ký GCN, chuyển hồ sơ về VPĐK
- Văn phòng ĐK QSD đất cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;

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

+ Văn phòng đăng ký QSD đất luân chuyển kết quả giải quyết đến Văn thư Sở để chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả cho người sử dụng đất trong thời hạn 1/2 ngày.

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

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

Trường hợp GCN đang thế chấp tại tổ chức tín dụng thì việc trao GCN thực hiện như sau:

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

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

23. Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp

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

23.1.1. Thời hạn giải quyết:

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

23.1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận hồ sơ
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký QSD đất	1/2 ngày
B4	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, lập biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót. Lập hồ sơ đính chính giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp đổi giấy chứng nhận trình lãnh đạo Sở ký duyệt	Viên chức Văn phòng Đăng ký QSD đất	3,5 ngày
B5	Đính chính hoặc cấp mới GCN	Lãnh đạo sở	01 ngày

B6	Chỉnh lý nội dung sai sót vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có)	Viên chức Văn phòng Đăng ký QSD đất	02 ngày
B7	Chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư sở	1/2 ngày
B8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

23.1.3. Trình tự thực hiện:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

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

+ Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại TTPVHCC thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, và bàn giao hồ sơ cho nhân viên bưu chính để chuyển hồ sơ về Văn thư Sở và Văn thư Sở chuyển cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

23.2.1. Thời hạn giải quyết:

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

23.2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận hồ sơ
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký QSD đất	1/2 ngày
B4	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, lập biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót. Lập hồ sơ đính chính giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp đổi giấy chứng nhận	Viên chức Văn phòng Đăng ký QSD đất	3,5 ngày

↓

B5	Ký tờ trình, chuyển hồ sơ để UBND tỉnh đính chính hoặc cấp mới GCN	Lãnh đạo sở	01 ngày
B6	Văn phòng UBND tỉnh xem xét tờ trình, nội dung đính chính, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Viên chức Văn phòng Đăng ký QSD đất	01 ngày
B7	Ký đính chính GCN hoặc ký cấp mới GCN	Lãnh đạo UBND	01 ngày
B8	Chỉnh lý nội dung sai sót vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có)	Viên chức Văn phòng Đăng ký QSD đất	02 ngày
B9	Chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư sở	1/2 ngày
B10	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

23.2.3. Trình tự thực hiện:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

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

+ Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại TTPVHCC thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận

gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, và bàn giao hồ sơ cho nhân viên bưu chính để chuyển hồ sơ về Văn thư Sở và Văn thư Sở chuyển cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất.

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

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

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

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

- Lãnh đạo Sở ký tờ trình UBND tỉnh.

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

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

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

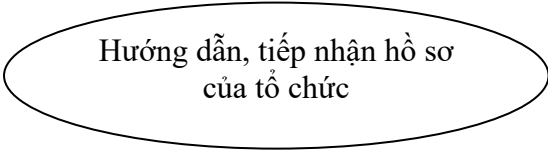
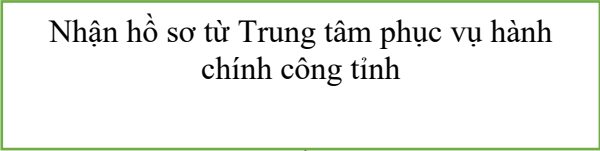
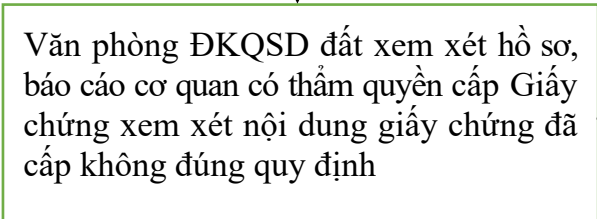
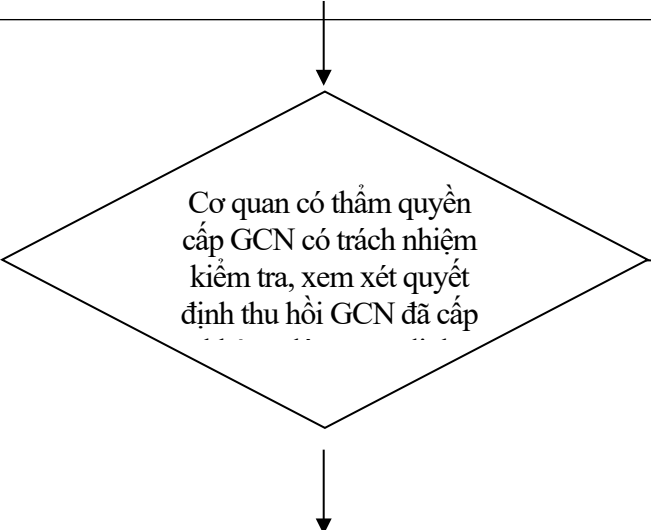
Công chức hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả giải quyết từ Bưu điện chuyển kết quả cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu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

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

24.1. Thời hạn giải quyết:

Không có quy định thời gian

24.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày làm việc
B2		Văn thư sở	
B3		Viên chức Văn phòng Đăng ký QSD đất	
B4		UBND tỉnh hoặc Sở Tài nguyên và Môi trường	

B5	Chuyển Giấy chứng nhận và quyết định thu hồi Giấy chứng nhận cho Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất để cập nhật thông tin chính lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và quản lý Giấy chứng nhận thu hồi. →	UBND tỉnh hoặc Sở Tài nguyên và Môi trường	
B6	Cập nhật thông tin chính lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và quản lý Giấy chứng nhận thu hồi. →	Viên chức Văn phòng Đăng ký QSD đất	
B7	Chuyển kết quả sang Trung tâm phục vụ Hành chính công →	Văn thư Sở	1/2 ngày làm việc
B8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân →	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Không quy định

24.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

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

+ Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại TTPVHCC thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, và bàn giao hồ sơ cho nhân viên bưu chính để chuyển hồ sơ về Văn thư Sở và Văn thư Sở chuyển cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất.

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

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

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

- Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất xem xét hồ sơ, báo cáo cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nội dung giấy chứng đã cấp không đúng quy định.

- Cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất có trách nhiệm kiểm tra, xem xét, quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật về đất đai (*trừ trường hợp người được cấp Giấy chứng nhận đã thực hiện thủ tục chuyển đổi, chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và đã được giải quyết theo quy định của pháp luật*).

- Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện việc thu hồi và quản lý Giấy chứng nhận đã thu hồi theo quyết định thu hồi Giấy chứng nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; Luân chuyển kết quả giải quyết đến Văn thư Sở để chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả cho người sử dụng đất.

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

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

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

25.1. Thời hạn giải quyết:

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

25.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận hồ sơ
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký QSD đất	1/2 ngày
B4	Văn phòng Đăng ký QSD đất thẩm định hồ sơ	Viên chức Văn phòng Đăng ký QSD đất	8,5 ngày
B5	Cho ý kiến về việc chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (nếu có)	Cơ quan quản lý về Xây dựng, Nông nghiệp	03 ngày
B6	Gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế (nếu có)	Viên chức văn phòng Đăng ký QSD đất	1/2 ngày

B7	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện	Cục thuế tỉnh	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại
B8	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính. Kiểm tra hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Sở ký trình UBND tỉnh cấp GCN	Văn phòng Đăng ký QSD đất	1,5 ngày
B9	Ký trình UBND tỉnh cấp GCN	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B10	Thẩm tra hồ sơ	Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
B11	Ký cấp Giấy chứng nhận	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày
B12	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Viên chức văn phòng Đăng ký QSD đất	01 ngày
B13	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Văn thư Sở	1/2 ngày
B14	Trả kết quả cho tổ chức	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

25.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

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

+ Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại TTPVHCC thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, và bàn giao hồ sơ cho nhân viên bưu chính để chuyển hồ sơ về Văn thư Sở và Văn thư Sở chuyển cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất.

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

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

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

- Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất thực hiện:

+ Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất ở nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc đã có bản đồ địa chính nhưng hiện trạng ranh giới sử dụng đất đã thay đổi hoặc kiểm tra bản trích đo địa chính thửa đất do người sử dụng đất nộp (*nếu có*).

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

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

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

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

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

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

- Ủy ban nhân dân tỉnh cấp giấy chứng nhận.

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

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

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

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

26.1. Thời hạn giải quyết:

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

26.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận hồ sơ
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký QSD đất	1/2 ngày
B4	Thẩm định và xem xét hồ sơ. Gửi phiếu lấy ý kiến đến cơ quan quản lý nhà nước đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất	Viên chức Văn phòng Đăng ký QSD đất	2,5 ngày
B5	Cho ý kiến về việc chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (nếu có)	Cơ quan quản lý về Xây dựng, Nông nghiệp	03 ngày
B6	Gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế (nếu có)	Viên chức Văn phòng Đăng ký QSD đất	1/2 ngày

↓

B7	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện	Cục thuế tỉnh	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại
B8	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính. Kiểm tra hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Sở ký trình UBND tỉnh cấp GCN	Văn phòng Đăng ký QSD đất	1,5 ngày
B9	Ký trình UBND tỉnh cấp GCN	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B10	Thẩm tra hồ sơ	Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
B11	Ký cấp Giấy chứng nhận	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày
B12	Cập nhật Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Viên chức Văn phòng Đăng ký QSD đất	02 ngày
B13	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Văn thư Sở	1/2 ngày
B14	Trả kết quả cho tổ chức	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

26.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

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

+ Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại TTPVHCC thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, và bàn giao hồ sơ cho nhân viên bưu chính để chuyển hồ sơ về Văn thư Sở và Văn thư Sở chuyển cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất.

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

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

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

- Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất thực hiện:

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

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

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

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

- Ủy ban nhân dân tỉnh cấp giấy chứng nhận.

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

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

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

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

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

27.1. Thời hạn giải quyết:

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

27.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận hồ sơ
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký QSD đất	1/2 ngày
B4	Thẩm định và xem xét hồ sơ	Viên chức Văn phòng Đăng ký QSD đất	2,5 ngày
B5	Cho ý kiến về việc chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (nếu có)	Cơ quan quản lý về Xây dựng, Nông nghiệp	03 ngày
B6	Gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế (nếu có)	Viên chức Văn phòng Đăng ký QSD đất	1/2 ngày

B7	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện	Cục thuế tỉnh	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại
B8	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính. Kiểm tra HS, chuyển Lãnh đạo Sở ký trình UBND tỉnh cấp Giấy chứng nhận	Văn phòng Đăng ký QSD đất	1,5 ngày
B9	Ký trình UBND tỉnh cấp Giấy chứng nhận	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B10	Thẩm tra hồ sơ	Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
B11	Ký cấp Giấy chứng nhận	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày
B12	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Viên chức Văn phòng Đăng ký QSD đất	02 ngày
B13	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Văn thư Sở	1/2 ngày
B14	Trả kết quả cho tổ chức	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

27.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

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

+ Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại TTPVHCC thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, và bàn giao hồ sơ cho nhân viên bưu chính để chuyển hồ sơ về Văn thư Sở và Văn thư Sở chuyển cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất.

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

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

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

- Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất thực hiện:

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

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

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

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

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

- Ủy ban nhân dân tỉnh cấp giấy chứng nhận.

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

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

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

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

28.1. Thời hạn giải quyết:

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

28.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận hồ sơ
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký QSD đất	1/2 ngày
B4	Thẩm định và xem xét hồ sơ	Viên chức Văn phòng Đăng ký QSD đất	2,5 ngày
B5	Cho ý kiến về việc chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (nếu có)	Cơ quan quản lý về Xây dựng, Nông nghiệp	03 ngày
B6	Gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế (nếu có)	Viên chức Văn phòng Đăng ký QSD đất	1/2 ngày

B7	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện	Cục thuế tỉnh	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại
B8	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính. Kiểm tra hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Sở ký trình UBND tỉnh cấp GCN	Văn phòng Đăng ký QSD đất	1,5 ngày
B9	Ký trình UBND tỉnh cấp GCN	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B10	Thẩm tra hồ sơ	Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
B11	Ký cấp Giấy chứng nhận	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày
B12	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Viên chức Văn phòng Đăng ký QSD đất	02 ngày
B13	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Văn thư Sở	1/2 ngày
B14	Trả kết quả cho tổ chức	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

28.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

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

+ Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại TTPVHCC thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, và bàn giao hồ sơ cho nhân viên bưu chính để chuyển hồ sơ về Văn thư Sở và Văn thư Sở chuyển cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất.

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

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

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

- Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất thực hiện:

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

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

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

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

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

- Ủy ban nhân dân tỉnh cấp giấy chứng nhận.

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

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

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

29. 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.

29.1. Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua nhà ở, công trình xây dựng trong các dự án phát triển nhà ở (Đối với chủ đầu tư dự án phát triển nhà ở, đất ở)

29.1.1. Thời hạn giải quyết:

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

29.1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ đối với chủ dự án đầu tư	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận hồ sơ
B3	Kiểm tra hiện trạng sử dụng đất, nhà ở và các công trình xây dựng, điều kiện chuyển nhượng quyền sử dụng đất, bán nhà ở và công trình xây dựng của chủ dự án; kiểm tra sơ đồ nhà đất; dự thảo thông báo.	Văn phòng Đăng ký QSD đất	27 ngày
B4	Trình lãnh đạo sở ký thông báo	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	02 ngày

B5	Chuyển thông báo cho Trung tâm phục vụ hành chính công để trả kết quả cho chủ đầu tư; đồng thời chuyển thông báo cho Văn Phòng Đăng ký quyền sử dụng đất	Sở Tài nguyên và Môi trường	1/2 ngày
B6	Trả kết quả cho tổ chức	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

29.1.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

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

+ Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại TTPVHCC thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, và bàn giao hồ sơ cho nhân viên bưu chính để chuyển hồ sơ về Văn thư Sở và Văn thư Sở chuyển cho cơ quan tài nguyên môi trường.

b) Kiểm tra hồ sơ, ra thông báo đủ điều kiện chuyển nhượng quyền sử dụng đất, bán nhà ở của chủ đầu tư dự án.

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

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

- Cơ quan Tài nguyên và Môi trường kiểm tra hiện trạng sử dụng đất, nhà ở và công trình đã xây dựng và điều kiện chuyển nhượng quyền sử dụng đất bán nhà ở của chủ đầu tư dự án.

- Ký gửi thông báo cho chủ đầu tư dự án về kết quả kiểm tra; gửi thông báo kèm theo sơ đồ nhà đất đã kiểm tra cho Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất để làm thủ tục đăng ký nhà, đất cho bên mua đối với các trường hợp đủ điều kiện theo quy định của pháp luật.

- Đăng công khai kết quả kiểm tra trên trang thông tin điện tử của UBND cấp tỉnh, của Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Luân chuyển kết quả giải quyết đến Văn thư Sở để chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả cho người sử dụng đất trong thời hạn 1/2 ngày.

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

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

29.2. Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua nhà ở, công trình xây dựng trong các dự án phát triển nhà ở. Đối với người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua nhà ở, công trình xây dựng là tổ chức và thực hiện xác nhận vào giấy chứng nhận

29.2.1. Thời hạn giải quyết:

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

29.2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ đối với chủ dự án đầu tư là tổ chức nhận chuyển nhượng QSD đất, nhà ở và công trình xây dựng	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư sở	Chuyển ngay sau khi nhận hồ sơ
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng ĐK QSD đất	1/2 ngày
B4	Thẩm định, xem xét hồ sơ và gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính	Viên chức văn phòng ĐK QSD đất	2,5 ngày

B5	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện	Cục thuế tỉnh	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại
B6	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính. Hoàn thiện hồ sơ, xác nhận nội dung biến động vào đơn và GCN đã cấp trình Lãnh đạo VPĐK	Viên chức văn phòng ĐKQSD đất	01 ngày
B7	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký QSD đất	02 ngày
B8	Cập nhật thông tin vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Viên chức văn phòng ĐKQSD đất	01 ngày
B9	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Văn thư Sở	1/2 ngày
B10	Trả kết quả cho tổ chức	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

29.2.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

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

+ Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại TTPVHCC thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận

gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, và bàn giao hồ sơ cho nhân viên bưu chính để chuyển hồ sơ về Văn thư Sở và Văn thư Sở chuyển cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất.

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

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

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

- Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

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

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

+ Xác nhận thay đổi vào giấy chứng nhận đã cấp trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất

- Lãnh đạo Văn phòng đăng ký quyền sử dụng ký xác nhận vào giấy chứng nhận.

- Văn phòng đăng ký cập nhật thông tin vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; Luân chuyển kết quả giải quyết đến Văn thư Sở để chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả cho người sử dụng đất trong thời hạn 1/2 ngày.

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

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

29.3. Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua nhà ở, công trình xây dựng trong các dự án phát triển nhà ở. Đối với người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua nhà ở, công trình xây dựng là tổ chức và thực hiện cấp mới giấy chứng nhận.

29.3.1. Thời gian giải quyết

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

29.3.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ đối với chủ dự án đầu tư là tổ chức nhận chuyển nhượng QSD đất, nhà ở và công trình xây dựng	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư sở	Chuyển ngay sau khi nhận hồ sơ
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng ĐK QSD đất	1/2 ngày
B4	Thẩm định và xem xét hồ sơ	Viên chức văn phòng ĐKQSD đất	4,5 ngày

B5	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện	Cục thuế tỉnh	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại
B6	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính. Hoàn thiện hồ sơ trình lãnh đạo Sở cấp giấy chứng nhận	Văn phòng ĐKQSD đất	01 ngày
B7	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở ký cấp mới GCN	01 ngày
B8	Chủ đầu tư nộp GCN, QSH nhà ở và TS khác gắn liền với đất để chỉnh lý biến động	Viên chức văn phòng Đăng ký QSD đất	01 ngày
B9	Cập nhật thông tin vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Viên chức văn phòng Đăng ký QSD đất	01 ngày
B10	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Văn thư Sở	1/2 ngày
B11	Trả kết quả cho tổ chức	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

29.3.3. Diễn giải quy trình

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

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

+ Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại TTPVHCC thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, và bàn giao hồ sơ cho nhân viên bưu chính để chuyển hồ sơ về Văn thư Sở và Văn thư Sở chuyển cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất.

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

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

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

- Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

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

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

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

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

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

- Lãnh đạo Sở Tài nguyên cấp giấy chứng nhận.

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

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

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

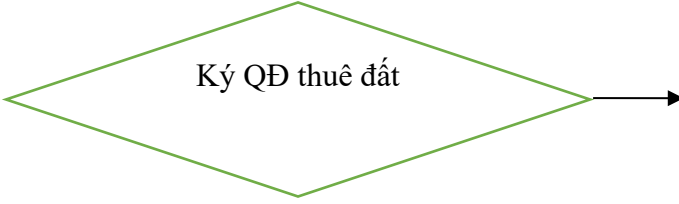
30. Bán hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm.

30.1. Thời hạn giải quyết:

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

30.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân.	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh luân chuyển hồ sơ đến phòng Nghiệp vụ quản lý đất đai thực hiện	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận hồ sơ
B3	Thẩm định, trình Tờ trình thu hồi đất, thuê đất; chủ trì, phối hợp cơ quan thuế, cơ quan tài chính cùng thống nhất lựa chọn phương pháp xác định giá đất	Phòng quản lý đất đai	5,5 ngày
B4	Xem xét ký trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
B5	Thẩm tra hồ sơ	Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày

B4		UBND tỉnh	01 ngày
B5	Đối với trường hợp xác định giá đất theo phương pháp hệ số điều chỉnh giá đất (hoặc sau khi có quyết định phê duyệt giá đất đối với trường hợp xác định giá đất theo phương pháp so sánh trực tiếp, thu nhập, chiết trừ, thặng dư). Luân chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký quyền sử dụng	Phòng quản lý đất đai	02 ngày
B6	Gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế để xác định đơn giá thuê và các nghĩa vụ tài chính	Viên chức văn phòng ĐKQSD đất	02 ngày
B7	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện	Cục thuế tỉnh	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại
B8	Lập Hợp đồng thuê đất (Sau khi có Thông báo đơn giá thuê đất đối với trường hợp thuê đất) và văn bản thông báo cho cơ quan thuế về việc hết hiệu lực của hợp đồng thuê đất đối với người bán, người góp vốn bằng tài sản trình Lãnh đạo Sở Ký duyệt.	Phòng quản lý đất đai	02 ngày
B9	Ký Hợp đồng thuê đất (Sau khi có Thông báo đơn giá thuê đất đối với trường hợp thuê đất) và văn bản thông báo cho cơ quan thuế về việc hết hiệu lực của hợp đồng thuê đất đối với người bán, người góp vốn bằng tài sản	Lãnh đạo Sở	01 ngày

B10	Luân chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐKQSD đất	Phòng quản lý đất đai	1/2 ngày
B11	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính. Kiểm tra hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Sở ký trình UBND tỉnh cấp GCN	Viên chức văn phòng ĐKQSD đất	6,5 ngày
B12	Ký trình UBND tỉnh cấp GCN	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B13	Thẩm tra hồ sơ	Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày
B14	Ký duyệt hồ sơ	UBND tỉnh	01 ngày
B15	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Viên chức văn phòng ĐKQSD đất	02 ngày
B16	Chuyển hồ sơ trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở	1/2 ngày
B17	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

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

+ Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại TTPVHCC thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, và bàn giao hồ sơ cho nhân viên bưu chính để chuyển hồ sơ về Văn thư Sở và Văn thư Sở chuyển cho phòng Nghiệp vụ quản lý đất đai.

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

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

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

- Phòng Nghiệp vụ quản lý đất đai thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường thẩm tra hồ sơ trình Ủy ban nhân dân Tỉnh quyết định việc thu hồi đất của bên bán, bên góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê để cho bên mua, bên nhận góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất tiếp tục thuê đất;

- Phòng Nghiệp vụ quản lý đất đai thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển hồ sơ cho Phòng Giá đất xác định đơn giá thuê đất;

- Phòng Giá đất thực hiện xác định giá đất theo phương pháp hệ số điều chỉnh giá đất (hoặc sau khi có quyết định phê duyệt giá đất đối với trường hợp xác định giá đất theo phương pháp so sánh trực tiếp, thu nhập, chiết trừ, thặng dư) chuyển hồ sơ cho Văn phòng đăng ký để thực hiện luân chuyển thuế;

- Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất thực hiện Chuyển thông tin sang cơ quan thuế để xác định NVTC;

Sau khi có đơn giá thuê đất và có thông báo thu nghĩa vụ tài chính của cơ quan thuế (nếu có) chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ quản lý đất đai;

- Phòng Nghiệp vụ quản lý đất đai thực hiện lập và trình Lãnh đạo Sở Ký hợp đồng thuê đất đối với bên mua, nhận góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê và văn bản thông báo cho cơ quan thuế về việc hết hiệu lực của hợp đồng thuê đất đối với người bán, người góp vốn bằng tài sản;

- Phòng Nghiệp vụ quản lý đất đai chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất;

- Sau khi người sử dụng đất thực hiện xong nghĩa vụ tài chính; Văn phòng ĐKQSD chuẩn bị hồ sơ cấp giấy chứng nhận.

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

- Ủy ban nhân dân tỉnh cấp giấy chứng nhận.

- Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cập nhật thông tin thửa đất, tài sản gắn liền với đất, đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; Luân chuyển kết quả

giải quyết đến Văn thư Sở để chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả cho người sử dụng đất trong thời hạn 1/2 ngày.

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

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

31. Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai; xử lý nợ hợp đồng thế chấp, góp vốn; kê biên, đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án; chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức (trừ doanh nghiệp); thỏa thuận hợp nhất hoặc phân chia quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất của nhóm người sử dụng đất; đăng ký biến động đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân đưa quyền sử dụng đất vào doanh nghiệp

31.1. Thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp trúng đấu giá quyền sử dụng đất; giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai; xử lý hợp đồng thế chấp, góp vốn; kê biên, bán đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án (trừ doanh nghiệp);.

Người sử dụng đất hoặc người nộp hồ sơ theo quy định của pháp luật phải thực hiện xong thủ tục tách thửa;

Thủ tục này không áp dụng đối với trường hợp kê biên, bán đấu giá tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm.

31.1.1. Thời hạn giải quyết:

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

31.1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

*** Trường hợp xác nhận vào giấy chứng nhận đã cấp**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân.	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh luân chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐKQSD đất thực hiện	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận hồ sơ
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký QSD đất	1/2 ngày

B4	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; chuyển thông tin địa chính sang cơ quan thuế (nếu có)	Viên chức văn phòng ĐKQSD đất	3,5 ngày
B5	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện	Cục thuế tỉnh	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại
B6	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính; xác nhận nội dung biến động vào đơn và GCN đã cấp trình Lãnh đạo VPĐK xác nhận	Viên chức văn phòng ĐKQSD đất	02 ngày
B7	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký QSD đất	01 ngày
B8	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Viên chức văn phòng ĐKQSD đất	02 ngày
B9	Chuyển hồ sơ trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	1/2 ngày
B10	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

*** Trường hợp cấp mới giấy chứng nhận**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân.	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh luân chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐKQSD đất thực hiện	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận hồ sơ
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký QSD đất	1/2 ngày
B4	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; chuyển thông tin địa chính sang cơ quan thuế (nếu có)	Viên chức văn phòng ĐKQSD đất	3,5 ngày
B5	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện	Cục thuế tỉnh	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại
B6	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính. In GCN trình lãnh đạo Sở ký duyệt vào GCN	Viên chức văn phòng ĐKQSD đất	02 ngày
B7	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở ký duyệt vào GCN đối với trường hợp phải cấp mới GCN	01 ngày

B8	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Viên chức văn phòng ĐKQSD đất	02 ngày
B9	Chuyển hồ sơ trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	1/2 ngày
B10	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

31.1.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

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

+ Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại TTPVHCC thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, và bàn giao hồ sơ cho nhân viên bưu chính để chuyển hồ sơ về Văn thư Sở và Văn thư Sở chuyển cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất.

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

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

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

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

+ Trích đo địa chính thửa đất đối với trường hợp chưa có bản đồ địa chính, chưa trích đo địa chính thửa đất hoặc nhận quyền sử dụng đất một phần thửa đất đã cấp giấy chứng nhận (*không tính vào thời gian giải quyết thủ tục*);

+ Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính;

+ Sau khi người sử dụng đất thực hiện xong nghĩa vụ tài chính thì Văn phòng ĐKQSD đất xác nhận nội dung biến động vào giấy chứng nhận đã cấp trình Lãnh đạo văn phòng ĐKQSD Ký duyệt; Trường hợp phải cấp mới thì in GCN trình lãnh đạo Sở Ký duyệt vào GCN;

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

+ Luân chuyển kết quả giải quyết đến Văn thư Sở để chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả cho người sử dụng đất trong thời hạn 1/2 ngày.

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

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

31.2. Thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức, chuyển đổi công ty đối với trường hợp không thay đổi mục đích sử dụng đất và tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tiền nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất không có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước.

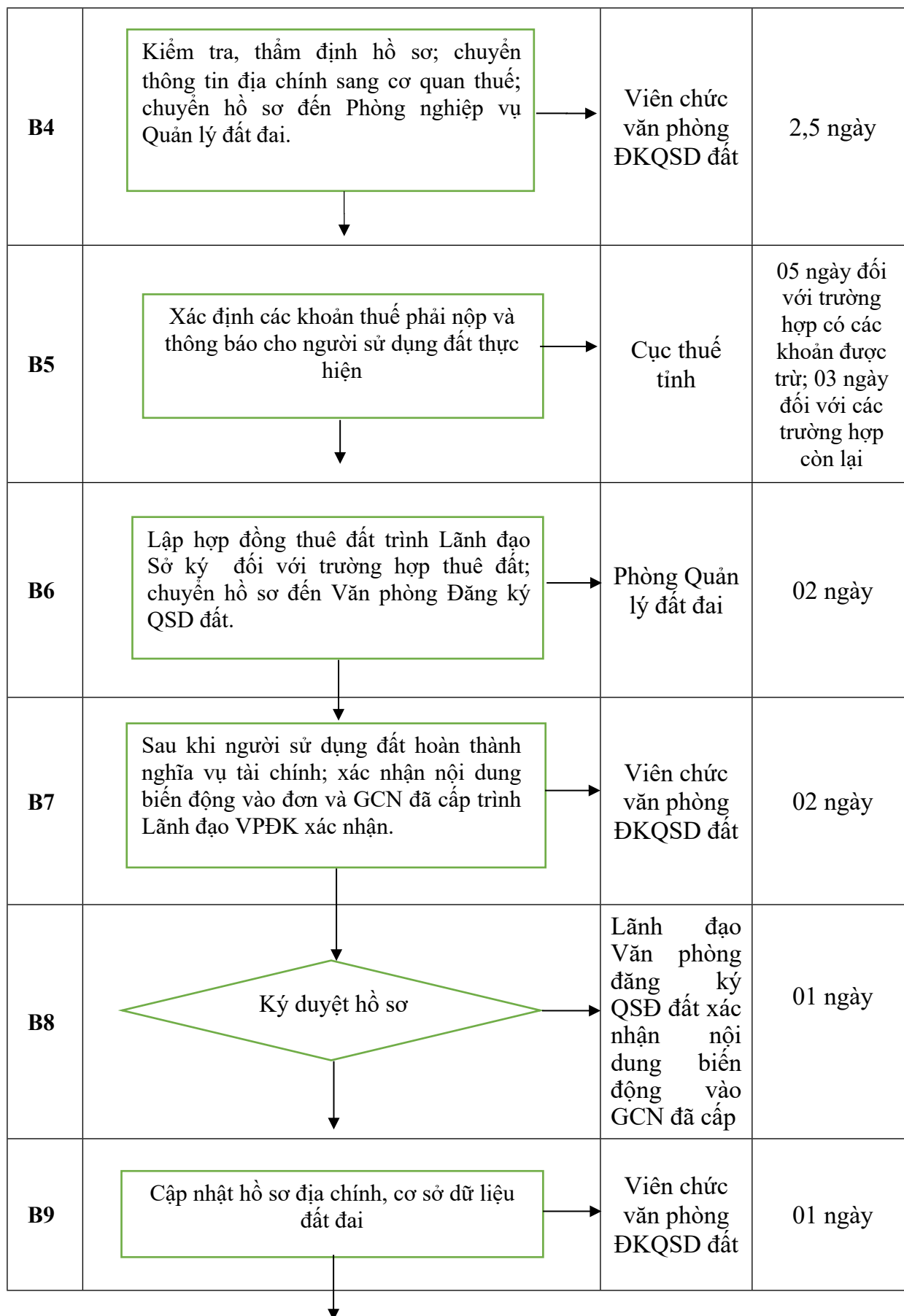
31.2.1. Thời hạn giải quyết:

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

31.2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

*** Trường hợp xác nhận vào giấy chứng nhận đã cấp**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân.	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh luân chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐKQSD đất thực hiện	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận hồ sơ
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký QSD đất	1/2 ngày



B10	Chuyển hồ sơ trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	1/2 ngày
B11	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

*** Trường hợp cấp mới giấy chứng nhận**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân.	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh luân chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐKQSD đất thực hiện	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận hồ sơ
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký QSD đất	1/2 ngày
B4	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; chuyển thông tin địa chính sang cơ quan thuế; chuyển hồ sơ đến Phòng nghiệp vụ Quản lý đất đai.	Viên chức văn phòng ĐKQSD đất	2,5 ngày

B5	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện ↓	Cục thuế tỉnh	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại
B6	Lập hợp đồng thuê đất trình Lãnh đạo Sở ký đối với trường hợp thuê đất; chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký QSD đất. ↓	Phòng Quản lý đất đai	02 ngày
B7	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính; In GCN trình Lãnh đạo Sở cấp GCN ↓	Viên chức văn phòng ĐKQSD đất	02 ngày
B8	Ký duyệt hồ sơ ↓	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B9	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai ↓	Viên chức văn phòng ĐKQSD đất	01 ngày
B10	Chuyển hồ sơ trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh ↓	Văn thư Sở	1/2 ngày
B11	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân ↓	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

31.2.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

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

+ Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại TTPVHCC thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, và bàn giao hồ sơ cho nhân viên bưu chính để chuyển hồ sơ về Văn thư Sở và Văn thư Sở chuyển cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất.

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

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

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

+ Trích đo địa chính thửa đất đối với trường hợp có thay đổi về diện tích thửa đất, tài sản gắn liền với đất hoặc trường hợp đã cấp giấy chứng nhận nhưng chưa có bản đồ địa chính, chưa có trích đo địa chính thửa đất (*không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính*);

+ Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính; chuyển hồ sơ đến Phòng Nghiệp vụ Quản lý đất đai;

+ Sau khi có thông báo tiền thuê đất đối với trường hợp thuê đất trả tiền hàng năm Phòng Nghiệp vụ Quản lý đất đai lập hợp đồng thuê đất trình Lãnh đạo Sở ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất; chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký QSD đất.

+ Sau khi người sử dụng đất thực hiện xong nghĩa vụ tài chính thì Văn phòng ĐKQSDĐ đất xác nhận nội dung biến động vào giấy chứng nhận đã cấp trình Lãnh đạo văn phòng ĐKQSDĐ Ký duyệt; Trường hợp phải cấp mới thì in GCN trình lãnh đạo Sở Ký duyệt vào GCN;

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

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

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

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

31.3 Thủ tục đăng ký biến động đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân đưa quyền sử dụng đất vào doanh nghiệp đối với trường hợp không thay đổi mục đích sử dụng đất

31.3.1. Thời hạn giải quyết:

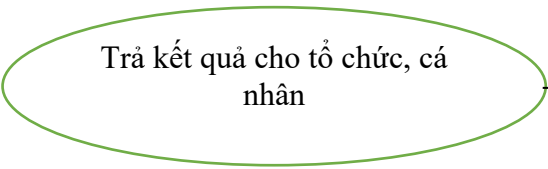
10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ (đối với các xã miền núi, thời hạn giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày)

31.3.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

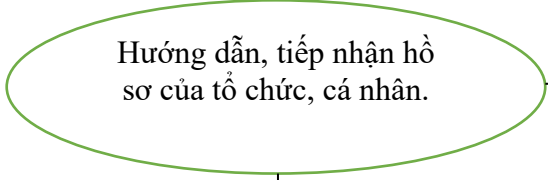
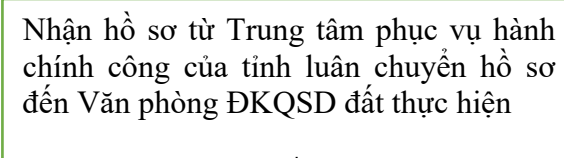
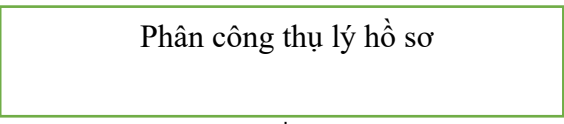
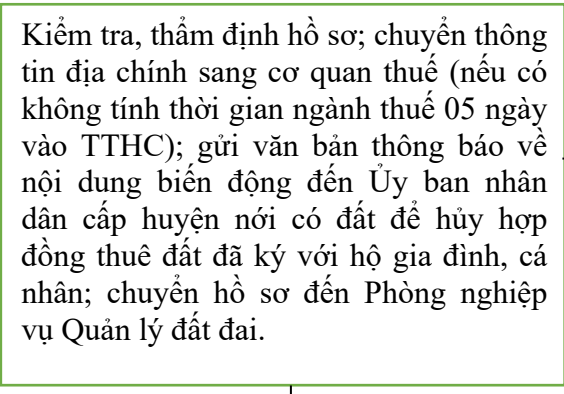
* Trường hợp xác nhận và giấy chứng nhận đã cấp

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân.	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh luân chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐKQSD đất thực hiện	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận hồ sơ
B3	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh luân chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐKQSD đất thực hiện	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký QSD đất	1/2 ngày
B4	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; chuyển thông tin địa chính sang cơ quan thuế (nếu có không tính thời gian ngành thuế 05 ngày vào TTHC); gửi văn bản thông báo về nội dung biến động đến Ủy ban nhân dân cấp huyện nói có đất để hủy hợp đồng thuê đất đã ký với hộ gia đình, cá nhân; chuyển hồ sơ đến Phòng nghiệp vụ Quản lý đất đai.	Viên chức văn phòng ĐKQSD đất	2,5 ngày

	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện	Cục thuế tỉnh	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại
B6	Lập hợp đồng thuê đất trình Lãnh đạo Sở ký đối với trường hợp thuê đất; chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký QSD đất.	Phòng Quản lý đất đai	02 ngày
B7	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính; xác nhận nội dung biến động vào đơn và GCN đã cấp trình Lãnh đạo VPĐK xác nhận	Viên chức văn phòng ĐKQSD đất	02 ngày
B8	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký QSD đất xác nhận nội dung biến động vào GCN đã cấp	01 ngày
B9	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Viên chức văn phòng ĐKQSD đất	01 ngày
B10	Chuyển hồ sơ trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	1/2 ngày

B11		Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian
------------	---	--	----------------------

*** Trường hợp xác nhận và giấy chứng nhận đã cấp**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày
B2		Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận hồ sơ
B3		Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký QSD đất	1/2 ngày
B4		Viên chức văn phòng ĐKQSD đất	2,5 ngày

B5	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện	Cục thuế tỉnh	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại
B6	Sau khi có thông báo tiền thuê đất đối với trường hợp thuê đất trả tiền hàng năm; Lập hợp đồng thuê đất trình Lãnh đạo Sở ký đối với trường hợp thuê đất; chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký QSD đất.	Phòng Quản lý đất đai	02 ngày
B7	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính. In GCN trình Lãnh đạo Sở cấp GCN	Viên chức văn phòng ĐKQSD đất	02 ngày
B8	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B9	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Viên chức văn phòng ĐKQSD đất	01 ngày
B10	Chuyển hồ sơ trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	1/2 ngày
B11	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

31.3.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ.

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

+ Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại TTPVHCC thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, và bàn giao hồ sơ cho nhân viên bưu chính để chuyển hồ sơ về Văn thư Sở và Văn thư Sở chuyển cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất.

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

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

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

+ Trích đo địa chính thửa đất đối với trường hợp có thay đổi về diện tích thửa đất, tài sản gắn liền với đất hoặc trường hợp đã cấp giấy chứng nhận nhưng chưa có bản đồ địa chính, chưa có trích đo địa chính thửa đất (*không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính*);

+ Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính; gửi văn bản thông báo về nội dung biến động đến Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi có đất để hủy hợp đồng thuê đất đã ký với hộ gia đình, cá nhân; chuyển hồ sơ đến Phòng Nghiệp vụ Quản lý đất đai;

+ Sau khi có thông báo tiền thuê đất đối với trường hợp thuê đất trả tiền hàng năm Phòng Nghiệp vụ Quản lý đất đai lập hợp đồng thuê đất trình Lãnh đạo Sở ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất; chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký QSD đất.

+ Sau khi người sử dụng đất thực hiện xong nghĩa vụ tài chính thì Văn phòng ĐKQSD đất xác nhận nội dung biến động vào giấy chứng nhận đã cấp trình Lãnh đạo văn phòng ĐKQSD Ký duyệt; Trường hợp phải cấp mới thì in GCN trình lãnh đạo Sở Ký duyệt vào GCN;

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

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

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

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

32. 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.

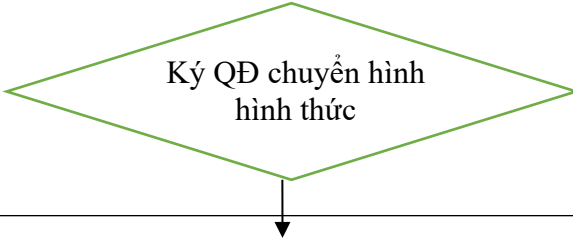
32.1. Thời hạn giải quyết:

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

32.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

*** Trường hợp xác nhận vào giấy chứng nhận đã cấp**

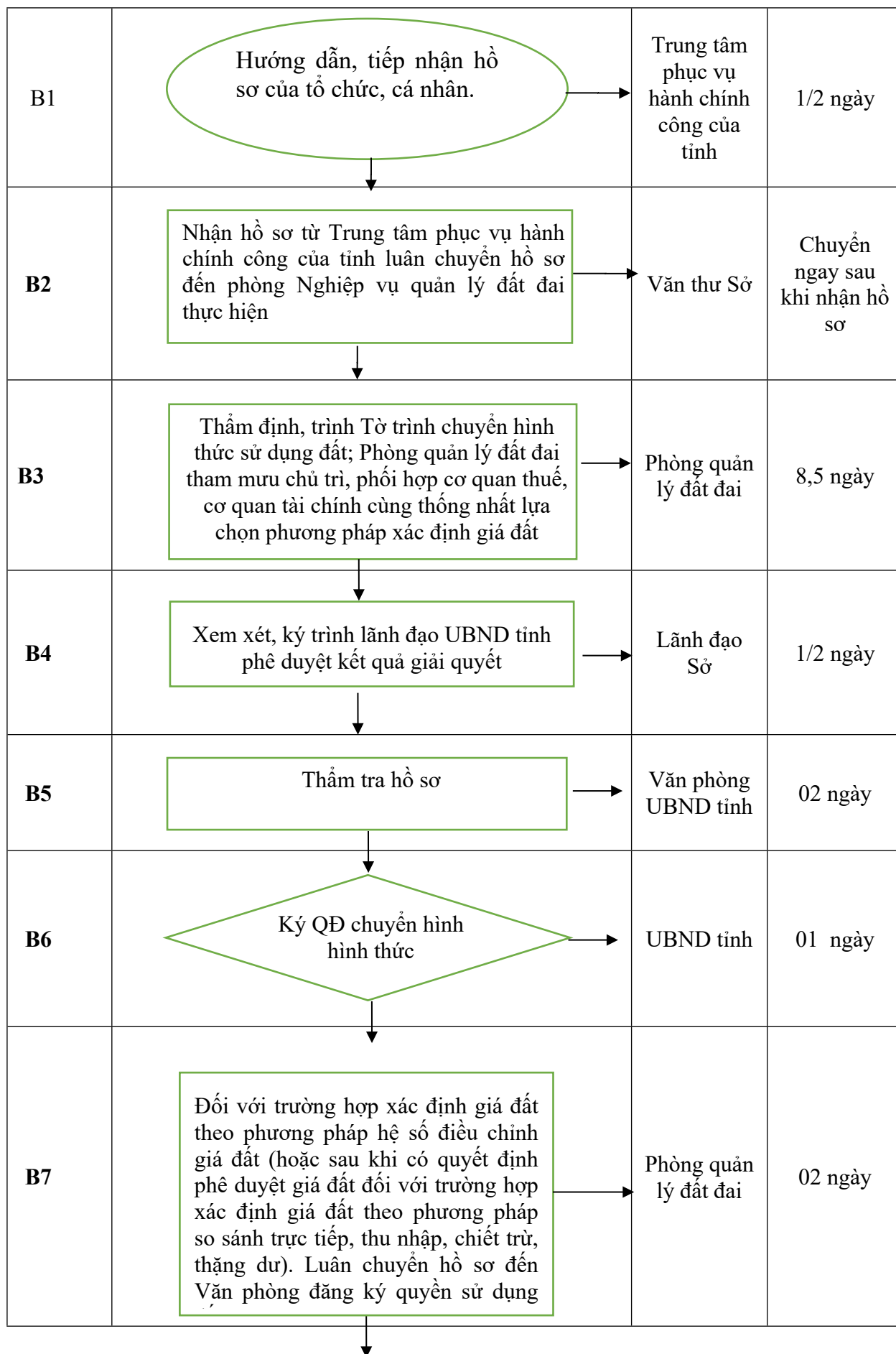
Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân.	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh luân chuyển hồ sơ đến phòng Nghiệp vụ quản lý đất đai thực hiện	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận hồ sơ
B3	Thẩm định, trình Tờ trình chuyển hình thức sử dụng đất; Phòng quản lý đất đai tham mưu chủ trì, phối hợp cơ quan thuế, cơ quan tài chính cùng thống nhất lựa chọn phương pháp xác định giá đất	Phòng quản lý đất đai	8,5 ngày
B4	Xem xét, ký trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
B5	Thẩm tra hồ sơ	Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày

B6		UBND tỉnh	01 ngày
B7	Đối với trường hợp xác định giá đất theo phương pháp hệ số điều chỉnh giá đất (hoặc sau khi có quyết định phê duyệt giá đất đối với trường hợp xác định giá đất theo phương pháp so sánh trực tiếp, thu nhập, chiết trừ, thặng dư). Luân chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất	Phòng quản lý đất đai	02 ngày
B8	Gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế để xác định đơn giá thuê và các nghĩa vụ tài chính	Viên chức văn phòng ĐKQSD đất	02 ngày
B9	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện;	Cục thuế tỉnh	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại
B10	Lập Hợp đồng thuê đất (Sau khi có Thông báo đơn giá thuê đất đối với trường hợp thuê đất) và văn bản thông báo cho cơ quan thuế về việc hết hiệu lực của hợp đồng thuê đất đối với người bán, người góp vốn bằng tài sản trình Lãnh đạo Sở Ký duyệt.	Phòng quản lý đất đai	01 ngày
B11	Ký Hợp đồng thuê đất (Sau khi có Thông báo đơn giá thuê đất đối với trường hợp thuê đất) và văn bản thông báo cho cơ quan thuế về việc hết hiệu lực của hợp đồng thuê đất đối với người bán, người góp vốn bằng tài sản	Lãnh đạo Sở	01 ngày

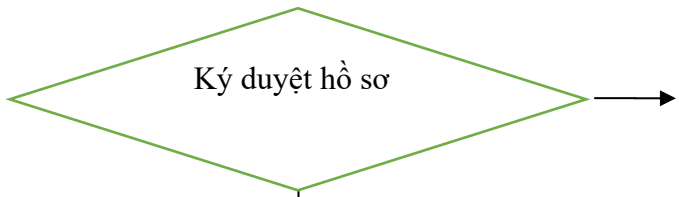
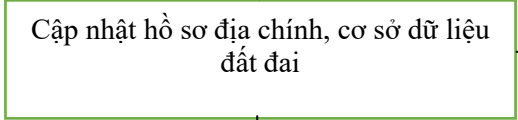
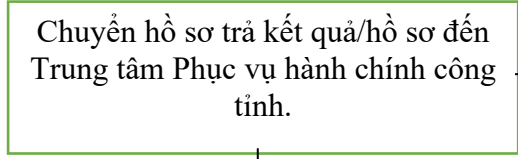
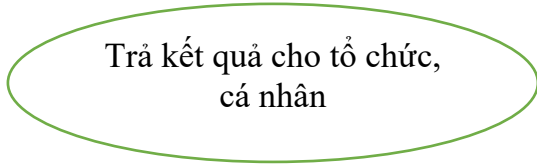
B12	Luân chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐKQSD đất	Phòng quản lý đất đai	1/2 ngày
B13	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính, xác nhận nội dung biến động vào đơn và GCN đã cấp trình Lãnh đạo VPĐK xác nhận	Viên chức văn phòng ĐKQSD đất	7,5 ngày
B14	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng ĐKQSD đất	01 ngày
B15	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Viên chức Văn phòng ĐKQSD đất	02 ngày
B16	Chuyển hồ sơ trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở	1/2 ngày
B17	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

32.2.2. Trường hợp cấp mới giấy chứng nhận đối với trường hợp trang 4 GCN không còn dòng trống

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



B8	Gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế để xác định đơn giá thuê và các nghĩa vụ tài chính	Viên chức văn phòng ĐKQSD đất	02 ngày
B9	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện;	Cục thuế tỉnh	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại
B10	Lập Hợp đồng thuê đất (Sau khi có Thông báo đơn giá thuê đất đối với trường hợp thuê đất) và văn bản thông báo cho cơ quan thuế về việc hết hiệu lực của hợp đồng thuê đất đối với người bán, người góp vốn bằng tài sản trình Lãnh đạo Sở Ký duyệt.	Phòng quản lý đất đai	01 ngày
B11	Ký Hợp đồng thuê đất (Sau khi có Thông báo đơn giá thuê đất đối với trường hợp thuê đất) và văn bản thông báo cho cơ quan thuế về việc hết hiệu lực của hợp đồng thuê đất đối với người bán, người góp vốn bằng tài sản	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B12	Luân chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐKQSD đất	Phòng quản lý đất đai	1/2 ngày
B13	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính. In GCN đối trình Lãnh đạo Sở cấp GCN đối với trường hợp trang 4 của GCN không còn dòng trống	Viên chức văn phòng ĐKQSD đất	7,5 ngày

B14		Lãnh đạo Sở	01 ngày
B15		Viên chức văn phòng ĐKQSD đất	02 ngày
B16		Văn thư Sở	1/2 ngày
B17		Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ.

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

+ Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại TTPVHCC thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, và bàn giao hồ sơ cho nhân viên bưu chính để chuyển hồ sơ về Văn thư Sở và Văn thư Sở chuyển cho phòng Nghiệp vụ quản lý đất đai.

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

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

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

- Phòng Nghiệp vụ Quản lý đất đai tiến hành thực hiện:

+ Thẩm định hồ sơ, lập và trình tờ Trình chuyển hình thức sử dụng đất đến Lãnh đạo Sở; chuyển hồ sơ và tờ Trình vào Văn phòng UBND tỉnh để thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo tỉnh ký Quyết định chuyển hình thức sử dụng đất;

+ Ngay sau khi có Quyết định chuyển hình thức sử dụng đất, Phòng nghiệp vụ quản lý đất đai chuyển hồ sơ đến phòng Giá đất đối với Trường hợp xác định giá đất theo phương pháp hệ số điều chỉnh giá đất (hoặc sau khi có quyết định phê duyệt giá đất đối với trường hợp xác định giá đất theo phương pháp so sánh trực tiếp, thu nhập, chiết trừ, thặng dư); lập hợp đồng trình Giám đốc sở ký hợp đồng thuê đất; chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký QSD đất;

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

+ Văn phòng đăng ký QSD đất gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính;

+ Sau khi người sử dụng đất thực hiện xong nghĩa vụ tài chính thì Văn phòng ĐKQSD đất xác nhận nội dung biến động vào giấy chứng nhận đã cấp trình Lãnh đạo văn phòng ĐKQSD đất xác nhận; Trường hợp trang 4 của giấy chứng nhận không còn dòng trống thì in GCN trình lãnh đạo Sở Ký duyệt vào GCN.

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

+ Luân chuyển kết quả giải quyết đến Văn thư Sở để chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả cho người sử dụng đất trong thời hạn 1/2 ngày.

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

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

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

33.1. Thời hạn giải quyết:

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

33.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận hồ sơ
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký QSD đất	1/2 ngày
B4	Văn phòng Đăng ký QSD đất thẩm định hồ sơ; trích lục hoặc trích đo đối với trường hợp chưa có bản đồ địa chính hoặc chưa trích đo địa chính	Viên chức văn phòng ĐKQSD đất	2,5 ngày
B5	Hoàn thiện hồ sơ; trình hủy GCN, cấp GCN		02 ngày
B6	Hủy GCN; Cấp GCN mới	Lãnh đạo Sở	02 ngày

B7	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Viên chức văn phòng ĐKQSD đất	02 ngày
B8	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Văn thư Sở	1/2 ngày
B9	Trả kết quả cho tổ chức	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

33.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

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

+ Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại TTPVHCC thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, và bàn giao hồ sơ cho nhân viên bưu chính để chuyển hồ sơ về Văn thư Sở và Văn thư Sở chuyển cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất.

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

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

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

- VPĐK có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ; trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất đối với trường hợp chưa có bản đồ địa chính và chưa trích đo địa chính thửa đất; lập hồ sơ trình cơ quan có thẩm quyền ký quyết định hủy GCN hoặc Trang bổ sung của Giấy chứng nhận bị mất; trình Sở Tài nguyên và Môi trường ký cấp lại GCN hoặc Trang bổ sung của Giấy chứng nhận.

- Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận và chuyển về Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất.

- Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cập nhật bổ sung việc cấp Giấy chứng nhận vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và luân chuyển kết quả giải quyết đến Văn thư Sở để chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả cho người sử dụng đất trong thời hạn 1/2 ngày.

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

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

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

34.1. Thời hạn giải quyết:

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

34.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân.	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh luân chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐKQSD đất thực hiện	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận hồ sơ
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký QSD đất	1/2 ngày
B4	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp	Viên chức văn phòng ĐKQSD đất	3,5 ngày
B5	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký QSD đất Ký xác nhận vào GCN đã cấp	01 ngày

B6	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Viên chức văn phòng ĐKQSD đất	01 ngày
B7	Chuyển hồ sơ trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	1/2 ngày
B8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

34.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

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

+ Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại TTPVHCC thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, và bàn giao hồ sơ cho nhân viên bưu chính để chuyển hồ sơ về Văn thư Sở và Văn thư Sở chuyển cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất.

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

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

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

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

+ Kiểm tra hồ sơ; xác minh thực địa trong trường hợp cần thiết; xác nhận nội dung biến động vào Giấy chứng nhận đã cấp trình Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký ký duyệt.

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

+ Luân chuyển kết quả giải quyết đến Văn thư Sở để chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả cho người sử dụng đất trong thời hạn 1/2 ngày.

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

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

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

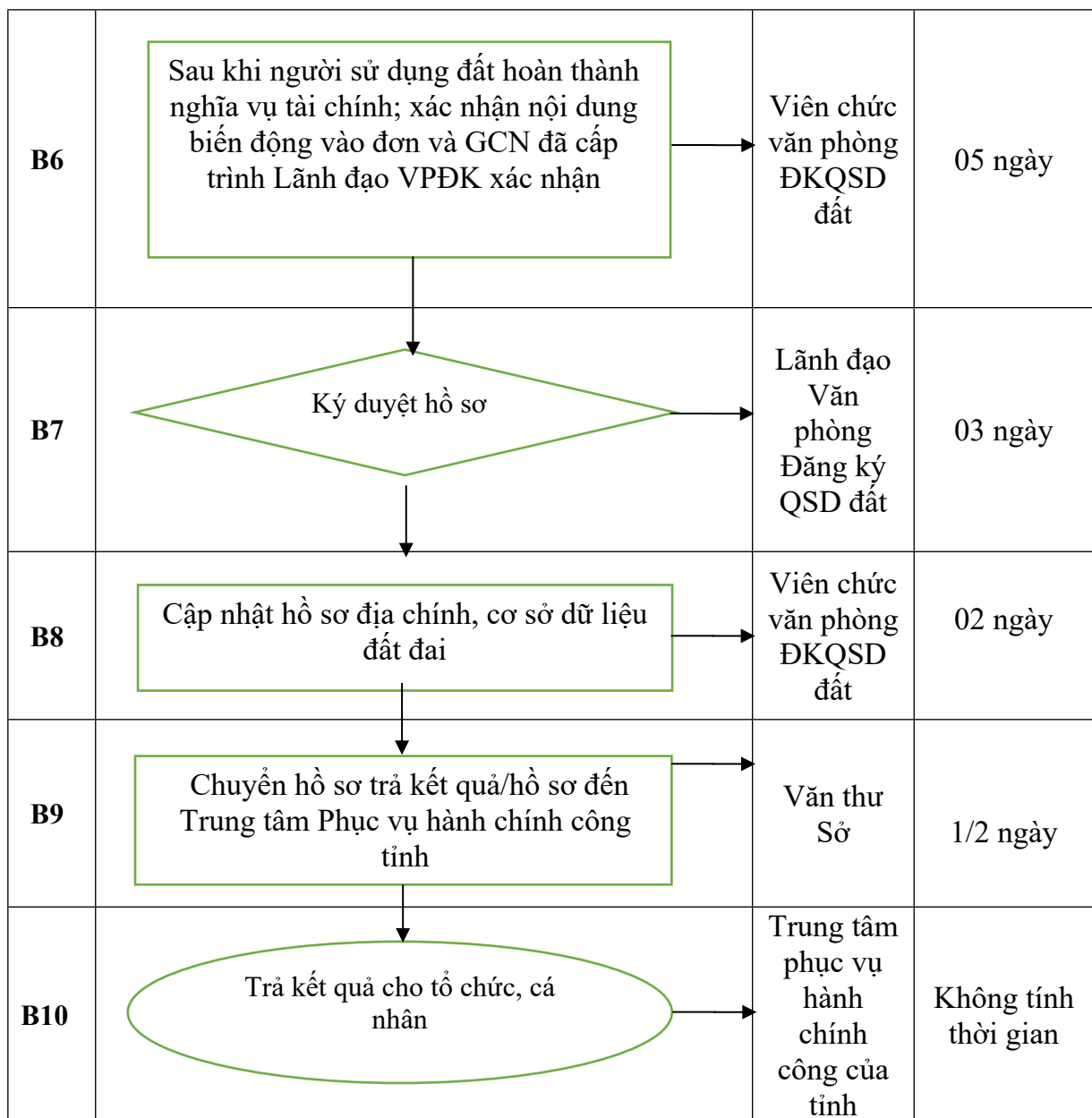
35.1. Thời hạn giải quyết:

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

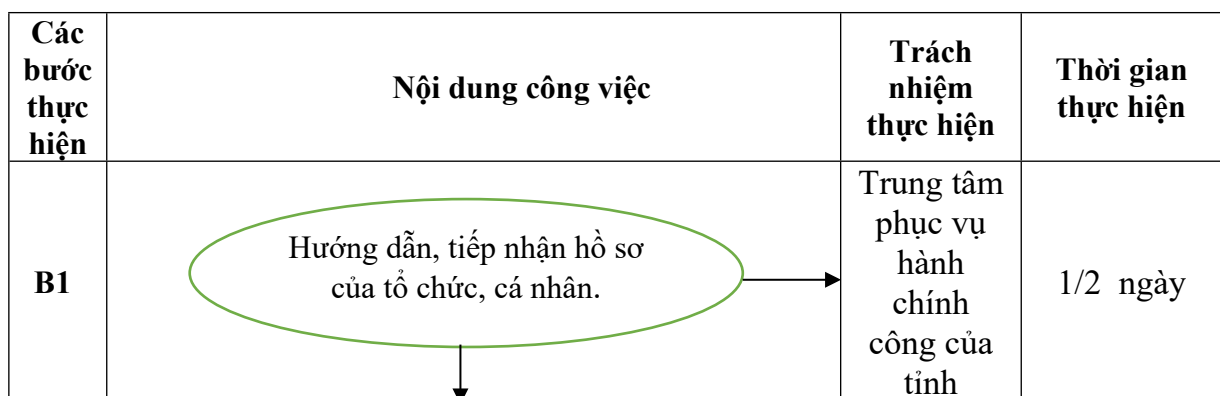
35.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

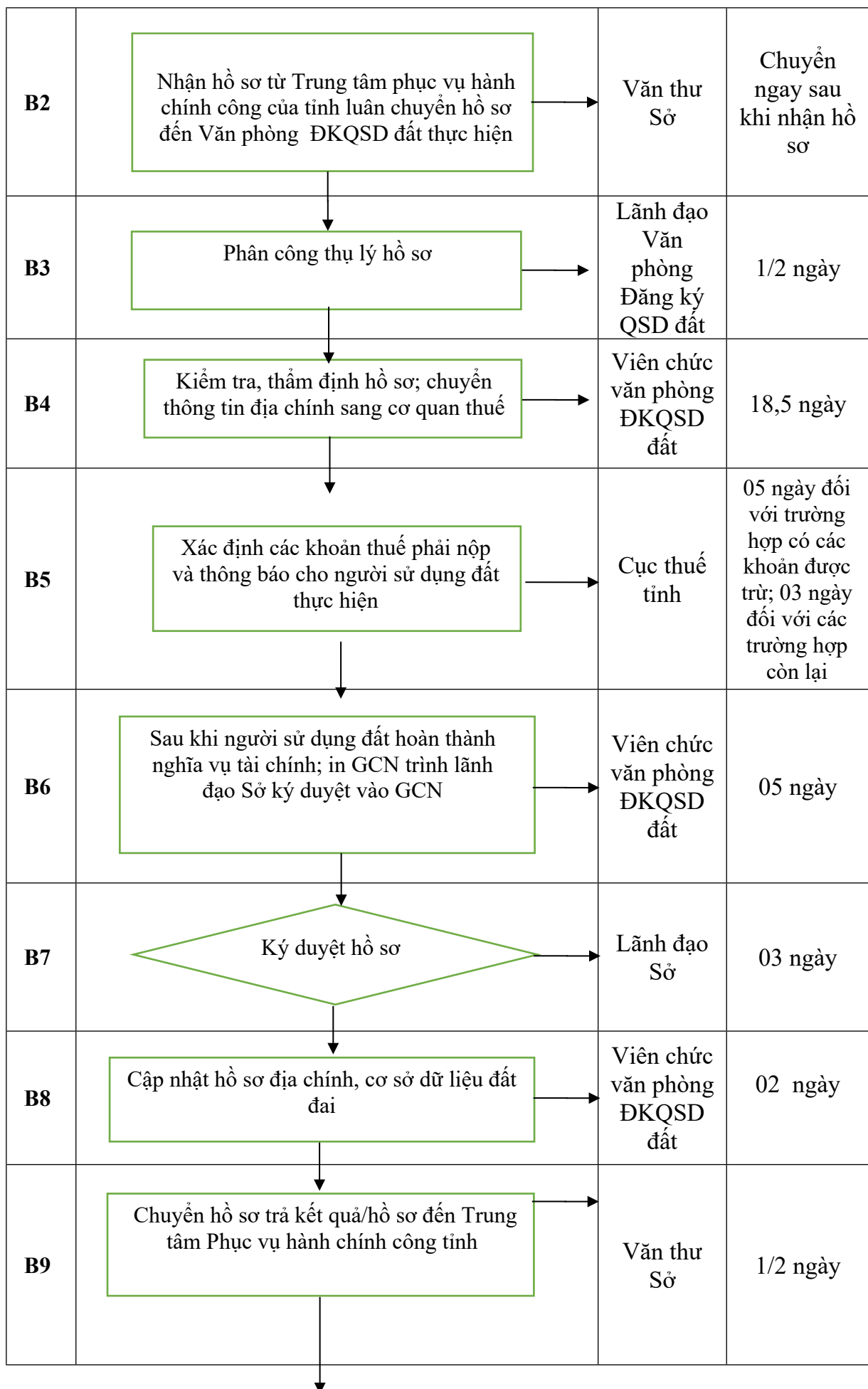
* Trường hợp xác nhận vào giấy chứng nhận đã cấp

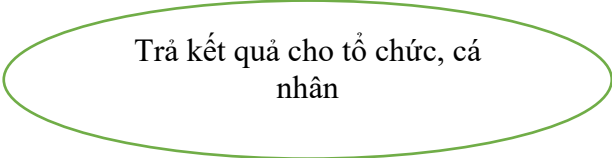
Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân.	Trung tâm phục vụ hành chính công	1/2 ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh luân chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐKQSD đất thực hiện	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận hồ sơ
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký QSD đất	1/2 ngày
B4	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; chuyển thông tin địa chính sang cơ quan thuế	Viên chức văn phòng ĐKQSD đất	18,5 ngày
B5	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện	Cục thuế tỉnh	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại



*** Trường hợp cấp mới giấy chứng nhận**





B10		Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian
------------	---	---	-------------------------

35.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

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

+ Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại TTPVHCC thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, và bàn giao hồ sơ cho nhân viên bưu chính để chuyển hồ sơ về Văn thư Sở và Văn thư Sở chuyển cho phòng Nghiệp vụ quản lý đất đai.

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

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

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

- Văn phòng Đăng ký QSD đất thực hiện:

+ Xem xét, thẩm định hồ sơ; gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính;

+ Sau khi người sử dụng đất thực hiện xong nghĩa vụ tài chính thì Văn phòng ĐKQSD đất xác nhận nội dung biến động vào giấy chứng nhận đã cấp trình Lãnh đạo văn phòng ĐKQSD đất xác nhận; Trường hợp phải cấp mới thì in GCN trình lãnh đạo Sở Ký duyệt vào GCN.

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

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

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

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

36. Thủ tục cung cấp dữ liệu đất đai

(Được áp dụng đối với dữ liệu đất đai đang được lưu trữ tại Văn phòng ĐKQSD đất – Sở Tài nguyên và Môi trường)

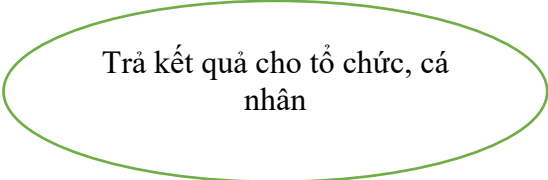
36.1. Thời hạn giải quyết:

- 01 ngày làm việc (không tính thời gian luân chuyển từ Trung tâm phục vụ hành chính công đến Văn Phòng Sở và ngược lại). Trường hợp nhận được yêu cầu trước 15 giờ thì phải cung cấp ngay trong ngày; trường hợp nhận được yêu cầu sau 15 giờ thì cung cấp dữ liệu đất đai được thực hiện vào ngày làm việc tiếp theo.

- Theo hợp đồng. Trường hợp yêu cầu cung cấp dữ liệu đất đai dưới hình thức tổng hợp thông tin thì thời hạn cung cấp dữ liệu đất đai được xác định theo thỏa thuận giữa cơ quan cung cấp dữ liệu đất đai và người có yêu cầu bằng hình thức hợp đồng.

36.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân.	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Ngay sau khi nhận hồ sơ
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận hồ sơ
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng ĐK QSD đất	Ngay sau khi nhận hồ sơ
B4	Xử lý nội dung yêu cầu cung cấp dữ liệu cho tổ chức, cá nhân	Viên chức văn phòng ĐK QSDĐ	7 giờ
B5	Chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Văn phòng Sở	1 giờ

B6		Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian
----	---	---	----------------------------

36.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

+ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp (hoặc gửi qua đường bưu điện) tại Trung tâm Hành chính công tỉnh (TTPVHCC) hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công (*trừ trường hợp yêu cầu cung cấp dữ liệu đất đai dưới hình thức tổng hợp thông tin bằng hình thức hợp đồng*).

+ Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại TTPVHCC thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, và bàn giao hồ sơ cho nhân viên bưu chính để chuyển hồ sơ về Văn thư Sở và Văn thư Sở chuyển cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất.

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

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

+ Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất tiếp nhận, xử lý và tổng hợp kết quả theo phiếu yêu cầu;

+ Chuyển kết quả đã đăng ký cho Văn phòng Sở để chuyển đến Trung tâm phục vụ hành chính công để trả kết quả cho người sử dụng đất.

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

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

PHỤ LỤC II:
Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND các huyện, thị xã, thành phố
(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND
ngày/11/2021 UBND tỉnh Hải Dương)

PHẦN I: DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

[illegible]

--	--

II. QUY TRÌNH NỘI BỘ CẤP THỰC

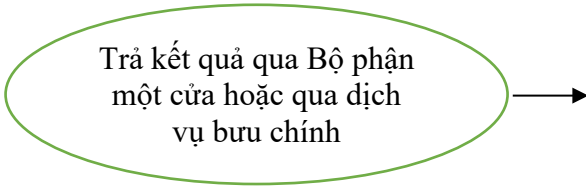
1. Quy trình thủ tục giải quyết tranh chấp đất đai thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND cấp huyện

1.1. Thời hạn giải quyết:

45 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ. Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định (đối với các xã miền núi, thời gian giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày).

1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ yêu cầu giải quyết tranh chấp	Bộ phận một cửa; Trụ sở tiếp công dân của huyện	Theo quy định
B2	Nhận, tham mưu xử lý hồ sơ do Bộ phận một cửa hoặc trụ sở tiếp công dân của huyện hoặc do bưu điện chuyển đến	Văn phòng UBND cấp huyện	2,5 ngày
B3	Chủ tịch UBND cấp huyện ký văn bản giao cơ quan chuyên môn tham mưu giải quyết	Chủ tịch UBND cấp huyện	0,5 ngày
B4	Thẩm tra, xác minh vụ việc, tổ chức hòa giải giữa các bên tranh chấp, tổ chức cuộc họp các ban, ngành để tư vấn giải quyết tranh chấp đất đai, trình Chủ tịch UBND cấp huyện	Cơ quan được giao xác minh (Thanh tra huyện hoặc phòng Tài nguyên và Môi trường)	32 ngày
B5	Ký quyết định	Chủ tịch UBND cấp huyện	09 ngày

B6		Văn phòng UBND cấp huyện	01 ngày
-----------	--	--------------------------	---------

1.3. Diễn giải quy trình

1.3.1. Nộp, tiếp nhận, xử lý hồ sơ

- Người yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai nộp hồ sơ theo một trong các cách sau:

+ Nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả (Bộ phận một cửa) thuộc UBND cấp huyện (quầy hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ lĩnh vực Tài nguyên và Môi trường); hoặc nộp trực tiếp tại trụ sở tiếp công dân- Văn phòng UBND cấp huyện thông qua các buổi tiếp công dân. Trong các trường hợp này, cán bộ tiếp nhận hồ sơ phải kiểm tra, phân loại hồ sơ, nếu đủ điều kiện, đầy đủ thành phần thì tiếp nhận hồ sơ, trường hợp chưa đầy đủ, chưa đủ điều kiện thì trả lại hồ sơ, hướng dẫn người yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

+ Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích đến Chủ tịch UBND cấp huyện.

- Sau khi tiếp nhận hồ sơ, Bộ phận một cửa, trụ sở tiếp công dân- Văn phòng UBND cấp huyện chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND cấp huyện. Công chức chuyên môn của Văn phòng UBND cấp huyện được giao nhiệm vụ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, nếu đủ điều kiện, đầy đủ thành phần thì tham mưu Lãnh đạo Văn phòng UBND cấp huyện báo cáo Chủ tịch UBND cùng cấp giao cơ quan chuyên môn xác minh, tham mưu giải quyết. Trường hợp chưa đầy đủ, chưa đủ điều kiện thì trả lại hồ sơ, hướng dẫn người yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Chủ tịch UBND cấp huyện ký văn bản giao cơ quan chuyên môn (Thanh tra huyện hoặc Phòng Tài nguyên và Môi trường) xác minh, tham mưu giải quyết.

1.3.2. Xác minh, quyết định giải quyết vụ việc

- Cơ quan được giao xác minh có trách nhiệm tổ chức thẩm tra, xác minh vụ việc, tổ chức hòa giải giữa các bên tranh chấp, tổ chức cuộc họp các phòng, ban chuyên môn, UBND cấp xã đề tư vấn giải quyết tranh chấp đất đai (nếu cần thiết); hoàn thiện hồ sơ, trình Chủ tịch UBND cùng cấp quyết định.

- Trên cơ sở hồ sơ, báo cáo của cơ quan được giao xác minh, Chủ tịch UBND cấp huyện ban hành quyết định công nhận hòa giải thành tranh chấp đất đai hoặc quyết định giải quyết tranh chấp đất đai.

1.3.3. Trả kết quả giải quyết

- Sau khi Chủ tịch UBND cấp huyện ký quyết định công nhận hòa giải thành tranh chấp đất đai hoặc quyết định giải quyết tranh chấp đất đai, Văn phòng UBND cấp huyện xử lý như sau:

+ Trường hợp người có đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa thì gửi quyết định công nhận hòa giải thành tranh chấp đất đai hoặc quyết định giải quyết tranh chấp đất đai đến Bộ phận một cửa để trả cho người có đơn yêu cầu, đồng thời gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến các bên liên quan.

+ Gửi quyết định công nhận hòa giải thành tranh chấp đất đai hoặc quyết định giải quyết tranh chấp đất đai qua dịch vụ bưu chính công ích đến địa chỉ của người có đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai và các bên liên quan đối với các trường hợp còn lại.

2. Thẩm định nhu cầu sử dụng đất để xem xét giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư

2.1. Thời hạn giải quyết: Không quá 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ

2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân, chuyển cho phòng chuyên	Bộ phận Một cửa cấp huyện	1/2 ngày
B2	Thẩm định và giải quyết hồ sơ	Phòng Tài nguyên và Môi trường	10 ngày
B3	Kiểm tra, xem xét kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường	01 ngày
B4	Chuyển kết quả đến Bộ phận Một cửa	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	1/2 ngày
B5	Trả kết quả cho hộ gia đình, cá nhân	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Không tính thời gian

2.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

2.3.1. Tiếp nhận hồ sơ.

+Người sử dụng đất nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Bộ phận Một cửa cấp huyện hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

+ Cán bộ Bộ phận Một cửa cấp huyện thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho người

sử dụng đất, chuyển hồ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì bộ phận một cửa hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho người sử dụng đất theo quy định.

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

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời hạn theo quy định, Cán bộ được giao thẩm định hồ sơ thực hiện kiểm tra thực địa nếu cần thiết, tổ chức họp thẩm định hoặc có văn bản lấy ý kiến các đơn vị có liên quan. Thời gian thực hiện không quá 10 ngày (Trường hợp có văn bản lấy ý kiến thì thời hạn có văn bản lấy ý kiến không quá 03 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ).

Kết thúc việc thẩm định, Dự thảo Văn bản thẩm định, trình Lãnh đạo phòng đề xem xét, ký duyệt; gửi văn bản thẩm định đến Bộ phận một cửa cấp huyện. Thời gian thực hiện không quá 2 ngày.

- Sau khi có kết quả, Phòng Tài nguyên và Môi trường chuyển phiếu kiểm soát thủ tục hành chính đến Bộ phận một cửa trong ½ ngày.

2.3.3. Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho người sử dụng đất.

Công chức bộ phận một cửa nhận kết quả do phòng Tài nguyên và Môi trường chuyển đến để trả cho người sử dụng đất theo quy định.

3. Thủ tục: Giao đất, cho thuê đất cho hộ gia đình, cá nhân; giao đất cho cộng đồng dân cư đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất.

3.1. Đối với trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất

3.1.1. Thời hạn giải quyết: không quá 15 ngày. Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; thời gian cơ quan có thẩm quyền tổ chức xác định giá đất, thẩm định, phê duyệt giá đất; không tính thời gian xác định, thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định (đối với các xã miền núi, thời gian giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày).

3.1.2. Sơ đồ quy trình giải quyết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân, chuyển hồ sơ phòng TNMT	Bộ phận một cửa cấp huyện	½ ngày
B2	Kiểm tra, sao gửi Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất phối hợp hoàn thiện thẩm định trình UBND cấp huyện giao đất/cho thuê đất đồng thời cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất Chuẩn bị, hoàn thiện hồ sơ cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, báo cáo Phòng Tài nguyên và Môi trường	Phòng Tài nguyên và Môi trường Văn phòng ĐKQSD đất cấp huyện	9,5 ngày
B3	Phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp huyện	3 ngày

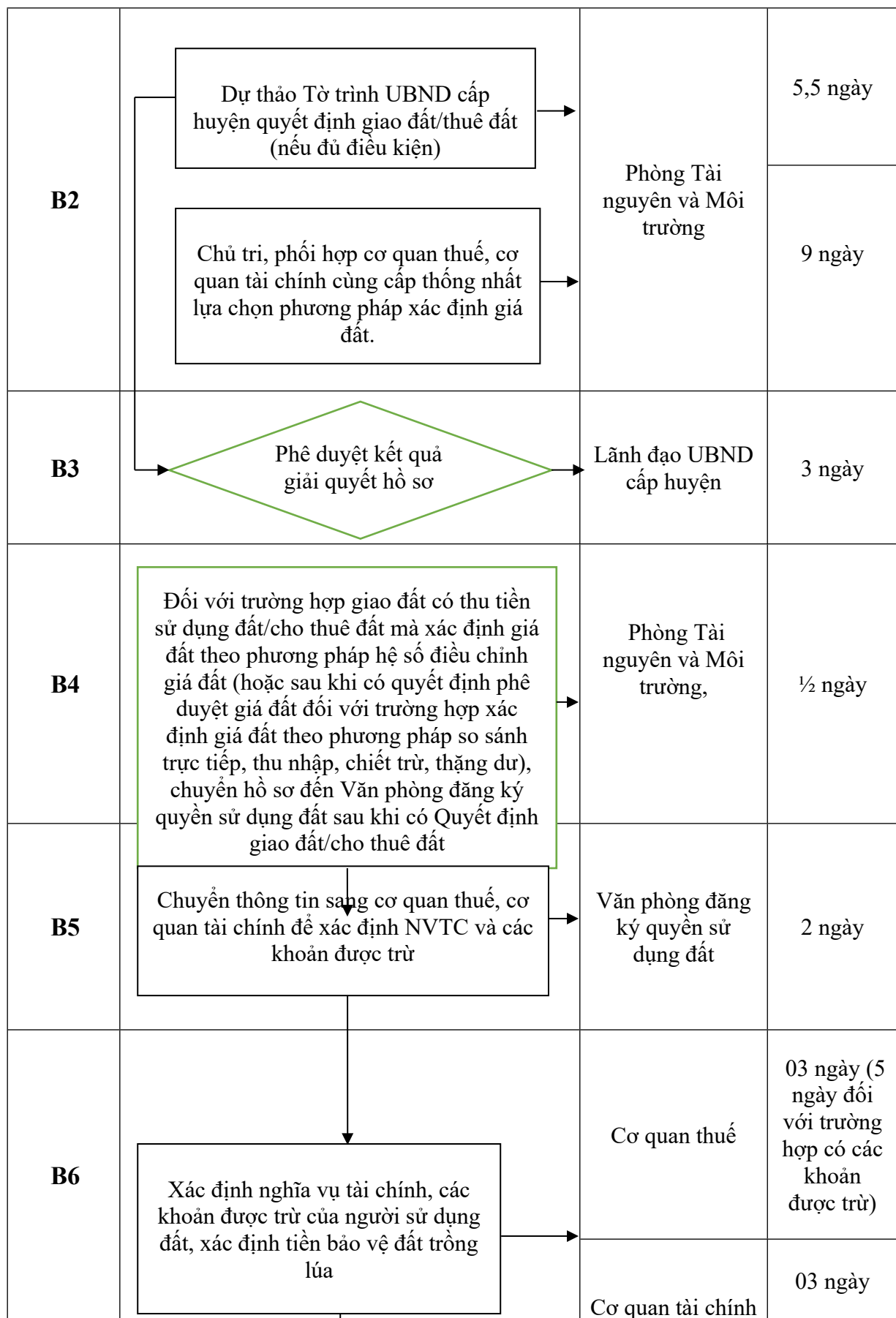
B4	Cập nhật cơ sở dữ liệu và hồ sơ địa chính	Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất	½ ngày
B5	Bàn giao đất và trao giấy chứng nhận cho người sử dụng đất. (sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định tại điểm b, khoản 1, Điều 15 Nghị định số 45/2014/NĐ-CP)	Phòng Tài nguyên và Môi trường	01 ngày
B6	Chuyển tiếp nhận đến Bộ phận một cửa cấp huyện	Phòng Tài nguyên và Môi trường	½ ngày
B7	Hoàn thiện hồ sơ trả kết quả	Bộ phận một cửa cấp huyện	Không tính thời gian

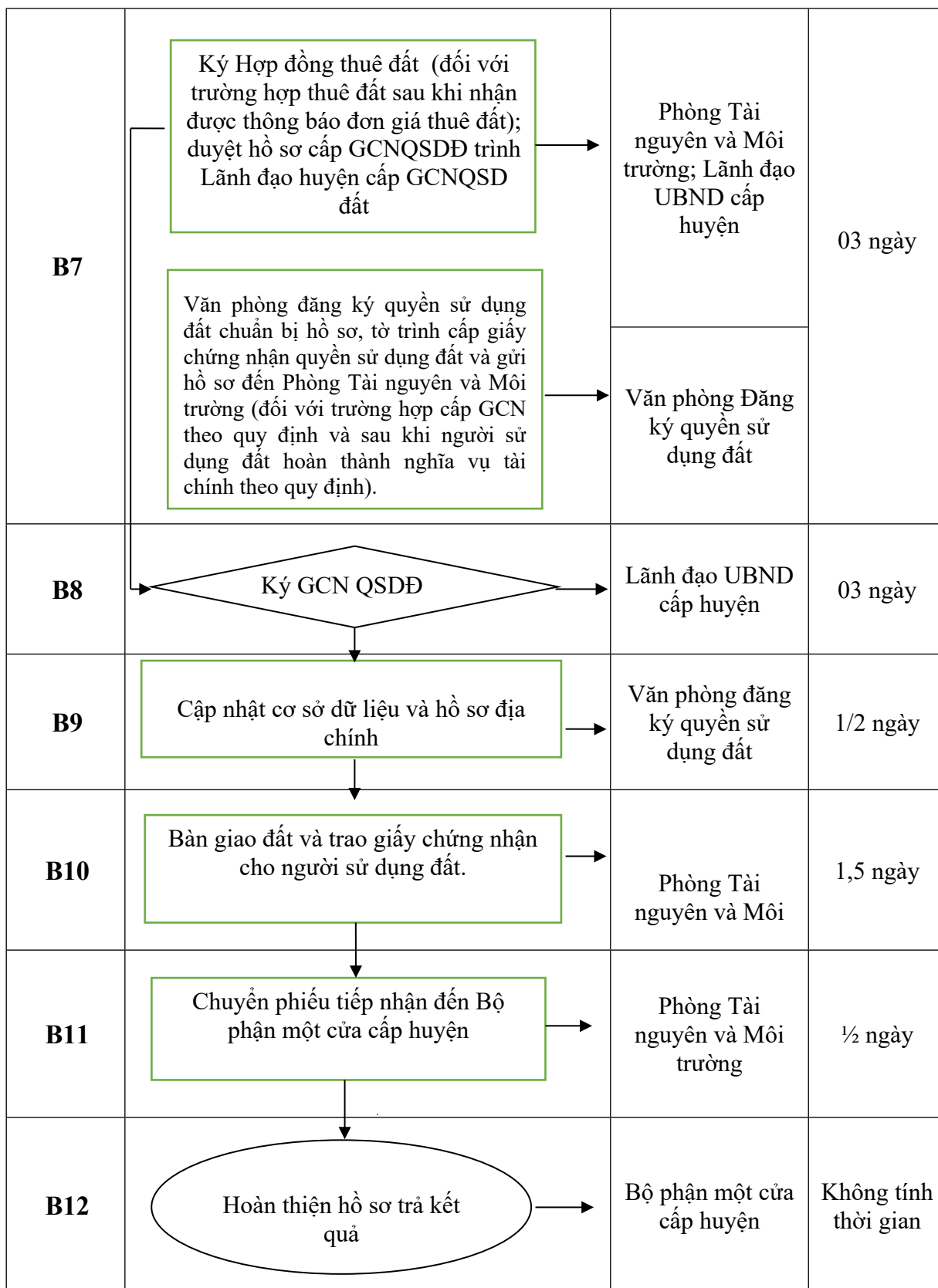
3.2. Đối với trường hợp giao đất có thu tiền sử dụng đất, cho thuê đất

3.2.1. Thời hạn giải quyết: Không quá 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp. Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; thời gian cơ quan có thẩm quyền tổ chức xác định giá đất, thẩm định, phê duyệt giá đất; không tính thời gian xác định, thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định (đối với các xã miền núi, thời gian giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày).

3.2.2. Sơ đồ quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân, chuyển phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa cấp huyện	½ ngày





3.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

3.3.1. Tiếp nhận hồ sơ.

- Người xin giao đất, thuê đất nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Bộ phận một cửa cấp huyện hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ Bộ phận một cửa cấp huyện thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho hộ gia đình, cá nhân, chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn trong thời gian ½ ngày,

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho người nộp hồ sơ theo quy định.

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

Phòng chuyên môn thực hiện giải quyết hồ sơ:

- Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết thì phòng Tài nguyên và Môi trường có văn bản trả lại hồ sơ (nêu rõ lý do trả hồ sơ), gửi kèm hồ sơ đến Bộ phận một cửa cấp huyện để trả lại hồ sơ cho người sử dụng đất hoàn thiện hồ sơ. Thời gian thực hiện không quá 3 ngày.

- Nếu đủ điều kiện, cán bộ thẩm định hồ sơ dự thảo Tờ Trình, báo cáo Lãnh đạo phòng Tài nguyên và Môi trường duyệt hồ sơ, nếu đạt thì Lãnh đạo phòng báo cáo Lãnh đạo Sở ký duyệt Tờ trình trình Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định giao đất, cho thuê đất, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; nếu không đạt, chuyển hồ sơ lại cho cán bộ thẩm định để hoàn thiện, bổ sung:

+ Đối với trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất: Phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm sao gửi các tài liệu có liên quan để phối hợp thực hiện thẩm định, hoàn thiện hồ sơ giao đất, cấp Giấy chứng nhận QSD đất, báo cáo Lãnh đạo phòng Tài nguyên và Môi trường duyệt, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện quyết định giao đất, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất. Thời gian thực hiện không quá 10 ngày. Phòng Tài nguyên và Môi trường tham mưu tổ chức bàn giao đất tại thực địa sau khi người sử dụng hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định.

+ Đối với trường hợp giao đất có thu tiền sử dụng đất/thuê đất: Phòng Tài nguyên và Môi trường yêu cầu người xin giao đất, thuê đất nộp chứng từ đã hoàn thành việc ký quỹ (đối với trường hợp phải ký quỹ theo quy định của pháp luật đầu tư), Dự thảo Tờ trình giao đất/cho thuê đất báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện quyết định giao đất/cho thuê đất (*thời gian thực hiện không quá 5,5 ngày*), chủ trì thống nhất phương pháp xác định giá đất (*thời gian thực hiện không quá 9 ngày*); sau khi nhận được có quyết định giao đất/cho thuê đất, trường hợp xác định giá đất theo phương pháp hệ số điều chỉnh (*hoặc sau khi có quyết định phê duyệt giá đất đối với trường hợp xác định giá đất theo phương pháp so sánh, chiết trừ, thu nhập, thặng dư*), phòng Tài nguyên và Môi trường chuyển hồ sơ Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất để thực hiện chuyển thông tin sang cơ quan thuế, cơ quan tài chính (nếu có).

- Sau khi nhận được thông báo đơn giá thuê đất, phòng Tài nguyên và Môi trường ký hợp đồng thuê đất người sử dụng đất (*đối với trường hợp thuê đất*), Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất chuẩn bị hồ sơ để hoàn thiện, báo cáo phòng Tài nguyên và Môi trường trình Lãnh đạo UBND cấp huyện quyết định cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (*sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính*).

- Phòng Tài nguyên và Môi trường tham mưu tổ chức giao đất trên thực địa và trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người được giao đất, cho thuê đất;

- Phòng Tài nguyên và Môi trường chỉ đạo Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.

- Sau khi có kết quả, Phòng Tài nguyên và Môi trường chuyển phiếu kiểm soát thủ tục hành chính đến Bộ phận một cửa trong $\frac{1}{2}$ ngày.

2.3.3. Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho người sử dụng đất.

Công chức bộ phận một cửa nhận kết quả do phòng Tài nguyên và Môi trường chuyển đến để trả cho người sử dụng đất theo quy định.

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

4.1. Thời hạn giải quyết:

15 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ. Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại xã; thời gian cơ quan có thẩm quyền tổ chức xác định giá đất, thẩm định, phê duyệt giá đất; thời gian xác định, thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định. (Đối với các xã miền núi, thời gian giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày).

4.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân, chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa cấp huyện	½ ngày
B2	Trình UBND cấp huyện xin ý kiến UBND tỉnh cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất nông nghiệp sang mục đích thương mại, dịch vụ có diện tích từ 0,5 ha trở lên	Phòng Tài nguyên và Môi trường	03 ngày
	- Khảo sát thực địa; yêu cầu cung cấp chứng từ hoàn thành ký quỹ.	Phòng Tài nguyên và Môi trường	05 ngày
	- Thống nhất lựa chọn phương pháp xác định giá đất	Phòng Tài nguyên và Môi trường, cơ quan tài chính, cơ quan thuế cùng cấp	

B3	Dự thảo Tờ trình UBND cấp huyện quyết định chuyển mục đích sử dụng đất (nếu đủ điều kiện)	Phòng TNMT	01 ngày
B4	Phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp huyện	½ ngày
B5	Trường hợp thuê đất phải xác định giá đất theo phương pháp hệ số điều chỉnh (hoặc sau khi có quyết định phê duyệt giá đất đối với trường hợp xác định giá đất theo phương pháp so sánh, chiết trừ, thu nhập, thặng dư), chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất	Phòng Tài nguyên và Môi trường;	1/2 ngày
B6	Chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính	Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất	1/2 ngày
B7	Xác định nghĩa vụ tài chính, các khoản được trừ của người sử dụng đất	Cơ quan thuế;	05 ngày (trường hợp có các khoản được trừ);
		Cơ quan tài chính	03 ngày
B8	Lập hợp đồng thuê đất (Sau khi nhận được đơn giá thuê đất đối với trường hợp thuê đất)	Phòng Tài nguyên và Môi trường	01 ngày

B9	Đối với trường hợp cấp mới GCN (Sau khi nhận được chứng từ thực hiện), thực hiện cấp mới GCN Sau khi nhận được chứng từ thực hiện xong nghĩa vụ tài chính, xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã cấp đối với trường hợp không cấp mới GCN	Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất;	được cộng thêm không quá 02 ngày
		Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất	01 ngày
B10	Thẩm định, trình Lãnh đạo UBND huyện	Phòng Tài nguyên và Môi trường; Lãnh đạo UBND cấp huyện	được cộng thêm 01 ngày
B11	Cập nhật cơ sở dữ liệu và hồ sơ địa chính, thu phí, lệ phí (nếu có theo quy định)	Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất	$\frac{1}{2}$ ngày
B12	Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa	Phòng Tài nguyên và Môi trường;	$\frac{1}{2}$ ngày
B13	Trả kết quả cho hộ gia đình, cá nhân	Bộ phận một cửa cấp huyện	Không tính thời gian

4.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

4.3.1. Tiếp nhận hồ sơ.

Người sử dụng đất (hộ gia đình, cá nhân) nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Bộ phận một cửa cấp huyện hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

Cán bộ thuộc Bộ phận một cửa cấp huyện thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho người sử dụng đất, chuyển hồ về phòng Tài nguyên và Môi trường. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho người sử dụng đất.

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

- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết: có văn bản trả lại hồ sơ (nêu rõ lý do trả lại), hướng dẫn người sử dụng đất, gửi hồ sơ kèm theo Văn bản trả lại hồ

so đến Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh để trả hồ sơ cho tổ chức. Thời gian thực hiện không quá 3 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: phòng Tài nguyên và Môi trường thực hiện các công việc sau:

+ Trình UBND cấp huyện xin ý kiến UBND tỉnh cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp người sử dụng đất đề nghị chuyển mục đích sử dụng đất nông nghiệp sang mục đích thương mại, dịch vụ có diện tích từ 0,5 ha trở lên. Thời gian thực hiện không quá 03 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ.

+ Khảo sát thực địa, yêu cầu người xin chuyển mục đích nộp chứng từ đã hoàn thành việc ký quỹ đối với trường hợp phải ký quỹ theo quy định của pháp luật về đầu tư; chủ trì phối hợp cơ quan tài chính, cơ quan thuế cùng cấp thống nhất lựa chọn phương pháp xác định giá đất.

+ Trình UBND cùng cấp quyết định chuyển mục đích sử dụng đất *(đối với trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất nông nghiệp sang mục đích thương mại dịch vụ có diện tích từ 0,5 ha trở lên thì UBND huyện quyết định sau khi nhận được văn bản chấp thuận của UBND tỉnh)*.

- Sau khi nhận được quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng, phòng Tài nguyên và Môi trường chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký cùng cấp để thực hiện chuyển thông tin đến cơ quan thuế, cơ quan tài chính để xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất. Trường hợp lựa chọn phương pháp so sánh, thu nhập, chiết trừ, thặng dư, Phòng Tài nguyên và Môi trường có văn bản và sao gửi tài liệu liên quan đến Sở Tài nguyên và Môi trường không quá 1 ngày kể từ ngày nhận được quyết định giao đất, cho thuê đất.

- Sau khi có đơn giá thuê đất, phòng Tài nguyên và Môi trường lập hợp đồng thuê đất *(đối với trường hợp thuê đất)*, sau khi người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất xác nhận thay đổi vào giấy chứng nhận đã cấp hoặc thực hiện cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất theo quy định.

- Cập nhật HS địa chính; Thống kê và theo dõi: Chuyên viên được phân công có trách nhiệm thống kê TTHC thực hiện tại đơn vị vào Sổ luân chuyển hồ sơ.

- Sau khi có kết quả, Phòng Tài nguyên và Môi trường chuyển phiếu kiểm soát thủ tục hành chính đến Bộ phận một cửa cấp huyện trong ½ ngày.

4.3.3. Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho người sử dụng đất.

Công chức bộ phận một cửa nhận kết quả do phòng Tài nguyên và Môi trường chuyển đến để trả cho người sử dụng đất theo quy định.

5. Thủ tục: Gia hạn sử dụng đất ngoài khu công nghệ cao, khu kinh tế.

5.1. Thời hạn giải quyết:

07 ngày tính kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ; không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính 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 (*đối với các xã miền núi, thời gian giải quyết được cộng thêm không quá 10 ngày*).

5.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân, chuyển về phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa cấp huyện	1/4 ngày
B3	Thực hiện giải quyết hồ sơ (nếu đủ điều kiện gia hạn)	Phòng Tài nguyên và Môi trường	2,5 ngày
B4	Ký duyệt	Lãnh đạo UBND cấp huyện	02 ngày
B7	Sau khi có đơn giá thuê đất, ký Hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất), chuyển hồ sơ cho Văn phòng đăng ký thực hiện	Phòng Nghiệp vụ quản lý đất đai; Giám đốc Sở	01 ngày
B8	Xác nhận vào Giấy chứng nhận	Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất	01 ngày

B9	Cập nhật cơ sở dữ liệu và hồ sơ địa chính, thu phí, lệ phí (nếu có theo quy định)	Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất	1/4 ngày
B10	Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa cấp huyện	Phòng Tài nguyên và Môi trường	½ ngày
B11	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa cấp huyện	Theo quy định

5.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

5.3.1. Tiếp nhận hồ sơ.

+ Trước khi hết hạn sử dụng đất tối thiểu 6 tháng, người có nhu cầu gia hạn thời gian sử dụng đất nộp hồ sơ đề nghị gia hạn trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Bộ phận một cửa cấp huyện hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

+ Công chức Bộ phận một cửa cấp huyện thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho hộ gia đình, cá nhân, chuyển hồ sơ cho phòng Tài nguyên và Môi trường. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì Bộ phận tiếp nhận hồ sơ lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho hộ gia đình, cá nhân.

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

+ Trường hợp đủ điều kiện Phòng Tài nguyên và Môi trường thực hiện giải quyết hồ sơ, dự thảo Tờ trình Lãnh đạo UBND huyện quyết định gia hạn quyền sử dụng đất; ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất; chuyển hồ sơ cho VPĐK để thực hiện đăng ký

+ VPĐK có trách nhiệm xác nhận gia hạn sử dụng đất vào GCNQSDĐ đã cấp; trao GCNQSDĐ cho người được cấp

- Đối với những trường hợp không đủ điều kiện được gia hạn sử dụng đất thì thông báo cho người sử dụng đất và tham mưu thực hiện thủ tục thu hồi đất theo quy định.

- Sau khi có kết quả, phòng Tài nguyên và Môi trường chuyển phiếu kiểm soát đến Bộ phận một cửa cấp huyện trong ½ ngày.

5.3.3. Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho người sử dụng đất.

Công chức bộ phận một cửa nhận kết quả do phòng Tài nguyên và Môi trường chuyển đến để trả trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích cho người sử dụng đất.

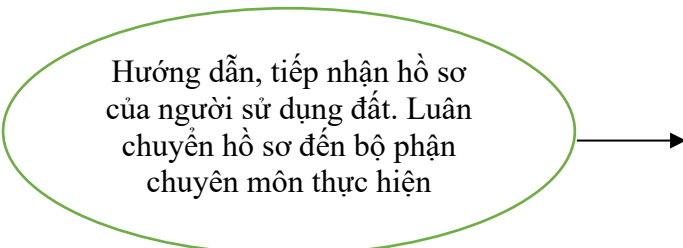
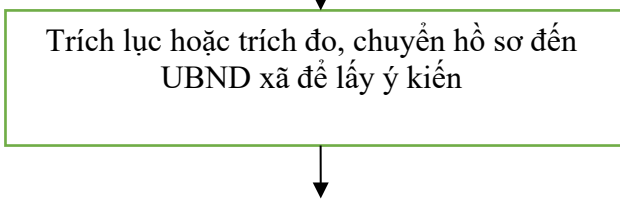
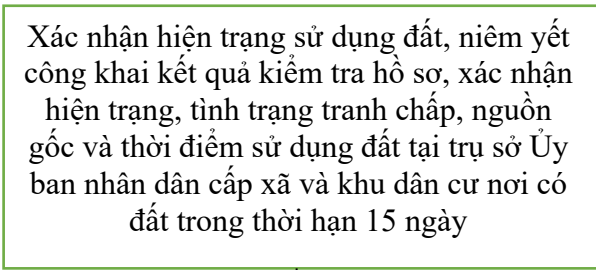
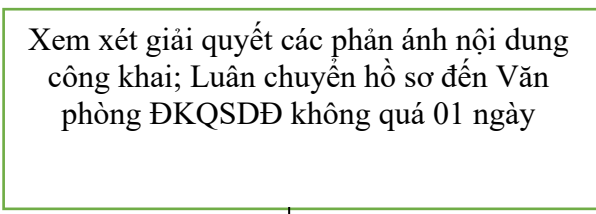
6. Đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu

6.1. Thời hạn giải quyết:

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

6.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

*** Trường hợp nộp tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện**

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

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

*** Trường hợp nộp tại UBND cấp xã**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của người sử dụng đất. Luân chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐK QSD cấp huyện	Bộ phận một cửa cấp xã	trong 02 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ
B2	Trích lục hoặc trích đo, chuyển hồ sơ đến UBND xã để lấy ý kiến	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	01 ngày (không tính thời gian đối với trường hợp trích đo)
B3	Xác nhận, niêm yết công khai kết quả kiểm tra hồ sơ, xác nhận hiện trạng, tình trạng tranh chấp, nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã và khu dân cư nơi có đất, tài sản gắn liền với đất trong thời hạn 15 ngày	UBND cấp xã	02 ngày (không tính thời gian 15 ngày niêm yết công khai)
B4	Xem xét giải quyết các phản ánh nội dung công khai; Luân chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐKQSDĐ không quá 01 ngày	UBND cấp xã	01 ngày (không tính thời gian 01 ngày luân chuyển hồ sơ)
B5	Thẩm định và xác minh thực địa nếu cần thiết. Xác nhận đơn, trình lãnh đạo Văn phòng ĐK ký duyệt	Văn phòng ĐK QSDĐ cấp huyện	08 ngày
B8	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng ĐKQSD đất	01 ngày

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

6.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

Người sử dụng đất nộp hồ sơ trực tiếp (hoặc gửi qua đường bưu điện) tại bộ phận một cửa thuộc UBND cấp huyện

Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì chuyển cho Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện thực hiện

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

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

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

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

- UBND cấp xã thực hiện:

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

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

- Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất thực hiện:

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

- + Kiểm tra hồ sơ đăng ký; xác minh thực địa trong trường hợp cần thiết; xác nhận đủ điều kiện hay không đủ điều kiện được cấp giấy chứng nhận vào đơn đăng ký.
- + Thẩm định các nội dung của HS vào đơn và trình lãnh đạo ký.
- + Cập nhật thông tin thửa đất, tài sản gắn liền với đất, đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai *(nếu có)*
- + Luân chuyển kết quả đã đăng ký cho bộ phận một cửa thuộc UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã để trả kết quả cho người sử dụng đất.

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

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

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

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

7.1. Thời hạn giải quyết:

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

7.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

* Trường hợp nộp tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của người sử dụng đất. Luân chuyển hồ sơ đến bộ phận chuyên môn cấp huyện thực hiện	Bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện	1/2 ngày
B2	Thẩm định và xem xét hồ sơ	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện thực hiện	12 ngày
B3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng ĐKQSD đất	01 ngày
B4	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	01 ngày

↓

B5	Chuyển hồ sơ đã thực hiện cho bộ phận "một cửa" để trả cho người sử dụng đất	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	1/2 ngày
B6	Trả kết quả cho người sử dụng đất	Bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện	Không tính thời gian

*** Trường hợp nộp tại UBND cấp xã**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của người sử dụng đất. Luân chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐK QSD cấp huyện	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	02 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ
B2	Thẩm định và xem xét hồ sơ	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện thực hiện	12 ngày
B3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng ĐKQSD đất	01 ngày
B4	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	01 ngày

↓

B5	Chuyển hồ sơ đã thực hiện cho UBND cấp xã để trả cho người sử dụng đất	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	01 ngày
B6	Trả kết quả cho người sử dụng đất	Bộ phận một cửa cấp xã	Không tính thời gian

7.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

+ Người sử dụng đất nộp hồ sơ trực tiếp (hoặc gửi qua đường bưu điện) tại bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện

+ Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì chuyển cho Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện thực hiện

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

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

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

Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất nhận hồ sơ, thực hiện các công việc sau:

+ Văn phòng Đăng ký QSD đất kiểm tra hồ sơ; xác minh thực địa khi cần thiết,
+ Cập nhật thông tin thửa đất, tài sản gắn liền với đất, đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

+ Luân chuyển kết quả đã đăng ký cho bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện để trả kết quả cho người sử dụng đất. Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất chuyển kết quả về UBND cấp xã để trả cho người sử dụng đất.

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

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

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

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

8.1. Thời hạn giải quyết:

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

8.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

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

+ Trường hợp nộp giấy chứng nhận và đăng ký biến động chỉnh lý vào giấy chứng nhận

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của người sử dụng đất. Luân chuyển hồ sơ đến bộ phận chuyên môn cấp huyện thực hiện	Bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện	1/2 ngày
B2	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ. Sau đó, Thông báo bằng văn bản cho bên chuyển quyền và niêm yết tại UBND xã. Nếu không rõ địa chỉ của người chuyển quyền phải đăng trên phương tiện thông tin đại chúng ba số liên tiếp	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	03 ngày
B3	Niem yết 30 ngày tại Trụ sở UBND xã; phương tiện thông tin đại chúng của địa phương. Kết thúc niêm yết mà không có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp, lập biên bản ghi nhận sự việc, luân chuyển văn bản đến Văn phòng ĐK trong 01 ngày	UBND xã	01 ngày (không tính thời gian niêm yết và thời gian luân chuyển hồ sơ)

B4	Chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	02 ngày
B5	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện	Chi cục thuế	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại
B6	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính. Lập hồ sơ trình Lãnh đạo Văn phòng ĐK xác nhận nội dung thay đổi vào GCN	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	01 ngày
B7	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký QSD đất	01 ngày
B8	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	01 ngày
B9	Chuyển hồ sơ đã thực hiện cho bộ phận "một cửa" UBND cấp huyện	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	1/2 ngày
B10	Trả kết quả cho UBND cấp xã	Bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện	Không tính thời gian

+ Trường hợp nộp giấy chứng nhận và đăng ký cấp mới giấy chứng nhận

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của người sử dụng đất. Luân chuyển hồ sơ đến bộ phận chuyên môn cấp huyện thực hiện	Bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện	1/2 ngày
B2	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ. Sau đó, Thông báo bằng văn bản cho bên chuyển quyền và niêm yết tại UBND xã. Nếu không rõ địa chỉ của người chuyển quyền phải đăng trên phương tiện thông tin đại chúng ba số liên tiếp	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	03 ngày
B3	Niêm yết 30 ngày tại Trụ sở UBND xã; phương tiện thông tin đại chúng của địa phương. Kết thúc niêm yết mà không có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp, lập biên bản ghi nhận sự việc, luân chuyển văn bản đến Văn phòng ĐK trong 01 ngày	UBND xã	01 ngày (không tính thời gian niêm yết và thời gian 01 ngày luân chuyển hồ sơ)
B4	Chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	02 ngày
B5	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện	Chi cục thuế	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại

B6	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính. Lập hồ sơ trình Lãnh đạo UBND cấp huyện cấp GCN	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	01 ngày
B7	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp huyện ký duyệt	01 ngày
B8	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	01 ngày
B9	Chuyển hồ sơ đã thực hiện cho bộ phận "một cửa" UBND cấp huyện	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	1/2 ngày
B10	Trả kết quả cho người sử dụng đất	Bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện	Không tính thời gian

+ Trường hợp không nộp giấy chứng nhận

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của người sử dụng đất. Luân chuyển hồ sơ đến bộ phận chuyên môn cấp huyện thực hiện	Bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện	1/2 ngày
B2	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ. Sau đó, Thông báo bằng văn bản cho bên chuyển quyền và niêm yết tại UBND xã. Nếu không rõ địa chỉ của người chuyển quyền phải đăng trên phương tiện thông tin đại chúng ba số liên tiếp	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	03 ngày
B3	Niem yết 30 ngày tại Trụ sở UBND xã; phương tiện thông tin đại chúng của địa phương. Kết thúc niêm yết mà không có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp, lập biên bản ghi nhận sự việc, luân chuyển văn bản đến Văn phòng ĐK trong 01 ngày	UBND xã	01 ngày (không tính thời gian niêm yết và thời gian luân chuyển hồ sơ)
B4	Chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	02 ngày
B5	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện	Chi cục thuế	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại

B6	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính. Lập hồ sơ trình cơ quan có thẩm quyền hủy GCN cũ và cấp giấy chứng nhận mới	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	01 ngày
B7	Hủy GCN cũ và Ký cấp GCN	Lãnh đạo UBND cấp huyện ký duyệt	01 ngày
B8	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	01 ngày
B9	Chuyển hồ sơ đã thực hiện cho bộ phận "một cửa" UBND cấp huyện	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	1/2 ngày
B10	Trả kết quả cho người sử dụng đất	Bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện	Không tính thời gian

*** Trường hợp nộp hồ sơ tại UBND cấp xã**

+ Trường hợp nộp giấy chứng nhận và đăng ký biến động chỉnh lý vào giấy chứng nhận

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của người sử dụng đất. Luân chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐK	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	Trong thời hạn 02 ngày kể từ khi nhận hồ sơ
B2	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ. Sau đó, Thông báo bằng văn bản cho bên chuyển quyền và niêm yết tại UBND xã. Nếu không rõ địa chỉ của người chuyển quyền phải đăng trên phương tiện thông tin đại chúng ba số liên tiếp	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	03 ngày
B3	Niêm yết 30 ngày tại Trụ sở UBND xã; phương tiện thông tin đại chúng của địa phương. Kết thúc niêm yết mà không có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp, lập biên bản ghi nhận sự việc, luân chuyển văn bản đến Văn phòng ĐK trong 01 ngày	UBND xã	01 ngày (không tính thời gian niêm yết và thời gian luân chuyển hồ sơ 30 ngày)
B4	Chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	02 ngày
B5	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện	Chi cục thuế	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại

B6	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính. Lập hồ sơ trình Lãnh đạo Văn phòng ĐK xác nhận nội dung thay đổi vào GCN	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	01 ngày
B7	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký QSD đất	01 ngày
B8	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	01 ngày
B9	Chuyển hồ sơ đã thực hiện cho UBND cấp xã	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	01 ngày
B10	Trả kết quả cho người sử dụng đất	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	Không tính thời gian

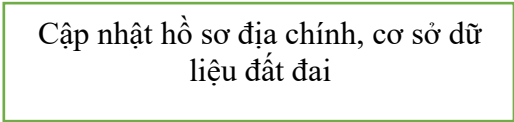
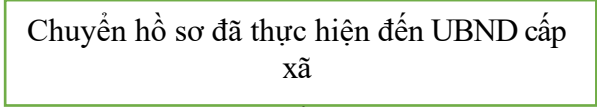
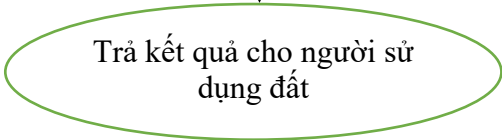
+ Trường hợp nộp giấy chứng nhận và đăng ký cấp mới giấy chứng nhận

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của người sử dụng đất. Luân chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký	Bộ phận "một cửa" UBND cấp xã	Trong 02 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ
B2	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ. Sau đó, Thông báo bằng văn bản cho bên chuyển quyền và niêm yết tại UBND xã. Nếu không rõ địa chỉ của người chuyển quyền phải đăng trên phương tiện thông tin đại chúng ba số liên tiếp	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	03 ngày
B3	Niem yết 30 ngày tại Trụ sở UBND xã; phương tiện thông tin đại chúng của địa phương. Kết thúc niêm yết mà không có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp, lập biên bản ghi nhận sự việc, luân chuyển văn bản đến Văn phòng ĐK trong 01 ngày	UBND xã	01 ngày (không tính thời gian niêm yết và thời gian 01 ngày luân chuyển hồ sơ 30 ngày)
B4	Chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	02 ngày
B5	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện;	Chi cục thuế	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại
B6	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính. Lập hồ sơ trình Lãnh đạo UBND cấp huyện cấp GCN	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	01 ngày

B7	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND huyện ký duyệt	01 ngày
B8	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	01 ngày
B9	Chuyển hồ sơ đã thực hiện đến UBND cấp xã	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	01 ngày
B10	Trả kết quả cho người sử dụng đất	Bộ phận "một cửa" UBND cấp xã	Không tính thời gian

+ Trường hợp không nộp giấy chứng nhận

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của người sử dụng đất. Luân chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký	Bộ phận "một cửa" UBND cấp xã	Trong thời hạn 02 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ
B2	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ. Sau đó, Thông báo bằng văn bản cho bên chuyển quyền và niêm yết tại UBND xã. Nếu không rõ địa chỉ của người chuyển quyền phải đăng trên phương tiện thông tin đại chúng ba số liên tiếp	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	03 ngày
B3	Niem yết 30 ngày tại Trụ sở UBND xã; phương tiện thông tin đại chúng của địa phương. Kết thúc niêm yết mà không có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp, lập biên bản ghi nhận sự việc, luân chuyển văn bản đến Văn phòng ĐK trong 01 ngày	UBND xã	01 ngày (không tính thời gian niêm yết và thời gian luân chuyển hồ sơ 30 ngày)
B4	Chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	02 ngày
B5	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện	Chi cục thuế	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại
B6	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính. Lập hồ sơ trình cơ quan có thẩm quyền hủy GCN cũ và cấp GCN mới	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	01 ngày

B7		Lãnh đạo UBND huyện ký duyệt	01 ngày
B8		Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	01 ngày
B9		Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	01 ngày
B10		Bộ phận "một cửa" UBND cấp xã	Không tính thời gian

8.3. Diễn giải quy trình:

8.3.1. Trường hợp nộp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và đăng ký chỉnh lý và giấy chứng nhận đã cấp

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

+ Người sử dụng đất nộp hồ sơ trực tiếp (hoặc gửi qua đường bưu điện) tại bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện

+ Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện thực hiện

b) Kiểm tra hồ sơ, thực hiện các bước sau:

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

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

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

- Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm niêm yết trong thời hạn 30 ngày tại trụ sở Ủy ban nhân dân; thông tin trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương nếu cần thiết. Tiếp nhận, xử lý các kiến nghị liên quan theo quy định của pháp luật nếu

có. Kết thúc việc niêm yết mà không có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp, Ủy ban nhân dân cấp xã lập biên bản ghi nhận sự việc, chuyển thông tin bằng văn bản kèm biên bản đến Văn phòng đăng ký.

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

- Văn phòng đăng ký thực hiện chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính nếu có; xác nhận thay đổi trên giấy chứng nhận kể từ ngày nhận được chứng từ thực hiện xong nghĩa vụ tài chính của người nhận chuyển quyền quyền sử dụng đất.

- Lãnh đạo UBND cấp huyện ký duyệt cấp mới Giấy chứng nhận

- Văn phòng đăng ký cập nhật thông tin thửa đất, tài sản gắn liền với đất, đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; chuyển kết quả đã đăng ký sang bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện để trả kết quả cho người sử dụng đất.

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

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

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

8.3.2. Trường hợp nộp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và đăng ký cấp mới giấy chứng nhận đã cấp

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

- + Người sử dụng đất nộp hồ sơ trực tiếp (hoặc gửi qua đường bưu điện) tại bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện

- + Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện thực hiện

b) Kiểm tra hồ sơ, thực hiện các bước sau:

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

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

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

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

nhân dân cấp xã lập biên bản ghi nhận sự việc, chuyển thông tin bằng văn bản kèm biên bản đến Văn phòng đăng ký.

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

- Văn phòng đăng ký thực hiện chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính nếu có; trình Lãnh đạo UBND cấp huyện cấp giấy chứng nhận kể từ ngày nhận được chứng từ thực hiện xong nghĩa vụ tài chính của người nhận chuyển quyền quyền sử dụng đất.

- Lãnh đạo UBND cấp huyện ký duyệt cấp mới Giấy chứng nhận

- Văn phòng đăng ký cập nhật thông tin thửa đất, tài sản gắn liền với đất, đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; chuyển kết quả đã đăng ký sang bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện để trả kết quả cho người sử dụng đất.

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

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

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

8.3.3. Trường hợp không nộp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

- + Người sử dụng đất nộp hồ sơ trực tiếp (hoặc gửi qua đường bưu điện) tại bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện

- + Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện thực hiện

b) Kiểm tra hồ sơ, thực hiện các bước sau:

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

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

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

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

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

- Văn phòng đăng ký thực hiện chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính nếu có; trình cơ quan có thẩm quyền hủy giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp không nộp lại giấy chứng nhận; trình Lãnh đạo UBND cấp huyện cấp giấy chứng nhận kể từ ngày nhận được chứng từ thực hiện xong nghĩa vụ tài chính của người nhận chuyển quyền quyền sử dụng đất.

- Lãnh đạo UBND cấp huyện ký duyệt cấp mới Giấy chứng nhận

- Văn phòng đăng ký cập nhật thông tin thửa đất, tài sản gắn liền với đất, đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; chuyển kết quả đã đăng ký sang bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện để trả kết quả cho người sử dụng đất.

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

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

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

9. 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

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

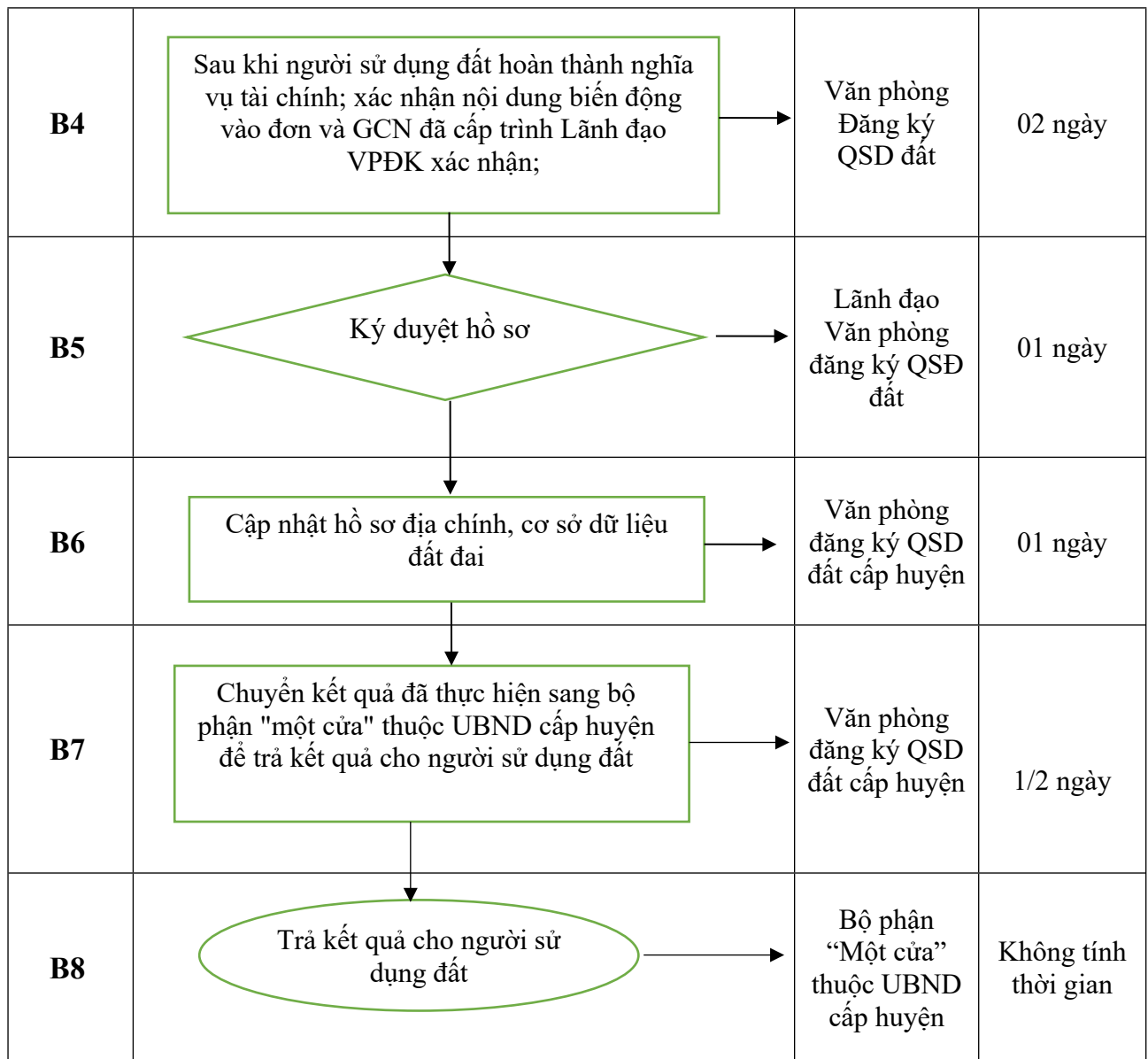
9.1.1. Thời hạn giải quyết:

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

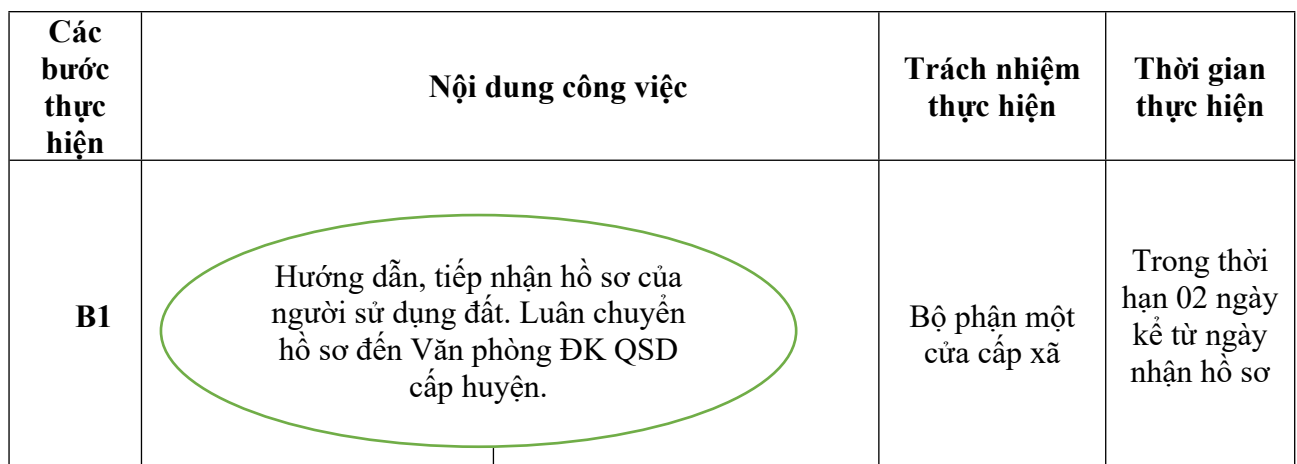
9.1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

+ Trường hợp nộp tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện

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



+ Trường hợp nộp tại Bộ phận một cửa UBND cấp xã



B2	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; chuyển thông tin địa chính sang cơ quan thuế (nếu có)	Văn phòng Đăng ký QSD đất	03 ngày
B3	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện;	Chi cục thuế	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại
B4	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính; xác nhận nội dung biến động vào đơn và GCN đã cấp trình Lãnh đạo VPĐK xác nhận	Văn phòng Đăng ký QSD đất	02 ngày
B5	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký QSD đất	01 ngày
B6	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Văn phòng đăng ký QSD đất cấp huyện	01 ngày
B7	Chuyển hồ sơ đã thực hiện cho UBND cấp xã	Văn phòng đăng ký QSD đất cấp huyện	01 ngày
B8	Trả kết quả cho người sử dụng đất	Bộ phận một cửa cấp xã	Không tính thời gian

9.1.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

+ Người sử dụng đất nộp hồ sơ trực tiếp (hoặc gửi qua đường bưu điện) tại bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện

+ Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì chuyển cho Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện thực hiện

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

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

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

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

+ Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện xem xét, thẩm định hồ sơ

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

+ Sau khi người sử dụng đất thực hiện xong nghĩa vụ tài chính thì Văn phòng ĐKQSD đất xác nhận nội dung biến động vào giấy chứng nhận đã cấp trình Lãnh đạo văn phòng ĐKQSD đất xác nhận;

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

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

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

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

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

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

9.2.1. Thời hạn giải quyết:

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

9.2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

+ Trường hợp nộp tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của người sử dụng đất. Luân chuyển hồ sơ đến bộ phận chuyên môn thực hiện.	Bộ phận “Một cửa” thuộc UBND cấp huyện	1/2 ngày
B2	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; chuyển thông tin địa chính sang cơ quan thuế (nếu có)	Văn phòng Đăng ký QSD đất	03 ngày
B3	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện;	Chi cục thuế	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại
B4	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính; In GCN trình Lãnh đạo UBND cấp huyện Ký duyệt GCN;	Văn phòng Đăng ký QSD đất	03 ngày

B5		Lãnh đạo UBND cấp huyện Ký duyệt GCN.	02 ngày
B6		Văn phòng đăng ký QSD đất cấp huyện	01 ngày
B7		Văn phòng đăng ký QSD đất cấp huyện	1/2 ngày
B8		Bộ phận “Một cửa” thuộc UBND cấp huyện	Không tính thời gian

+ Trường hợp nộp tại Bộ phận một cửa UBND cấp xã

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Bộ phận Một cửa cấp xã	Trong thời hạn 02 ngày kể từ khi nhận hồ sơ
B2		Văn phòng Đăng ký QSD đất	03 ngày

B3	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện; ↓	Chi cục thuế	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại
B4	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính; In GCN trình Lãnh đạo UBND cấp huyện Ký duyệt GCN; ↓	Văn phòng Đăng ký QSD đất	03 ngày
B5	Ký duyệt hồ sơ ↓	Lãnh đạo UBND cấp huyện Ký duyệt GCN	02 ngày
B6	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai ↓	Văn phòng đăng ký QSD đất cấp huyện	01 ngày
B7	Chuyển hồ sơ đã thực hiện cho UBND cấp xã ↓	Văn phòng đăng ký QSD đất cấp huyện	01 ngày
B8	Trả kết quả cho người sử dụng đất ↓	Bộ phận Một cửa cấp xã	Không tính thời gian

9.2.3. Diễn giải quy trình:

1. Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

+ Người sử dụng đất nộp hồ sơ trực tiếp (hoặc gửi qua đường bưu điện) tại bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện

+ Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì chuyển cho Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện thực hiện

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

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

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

- Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất tiến hành thực hiện:
- + Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện xem xét, thẩm định hồ sơ
- + Gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính;
- + Sau khi người sử dụng đất thực hiện xong nghĩa vụ tài chính thì Văn phòng ĐKQSD đất in GCN trình UBND huyện ký duyệt GCN;
- + Cập nhật thông tin thửa đất, tài sản gắn liền với đất, đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.
- + Chuyển kết quả sang bộ phận “một cửa” để trả cho người sử dụng đất. Trường hợp nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì Văn phòng ĐKQSD đất cấp huyện chuyển kết quả về UBND cấp xã để trả cho người sử dụng đất.

3. Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho người sử dụng đất

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

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

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

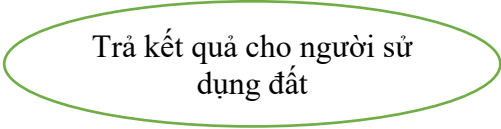
9.3.1. Thời hạn giải quyết:

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

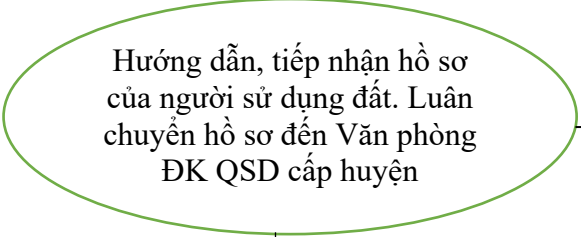
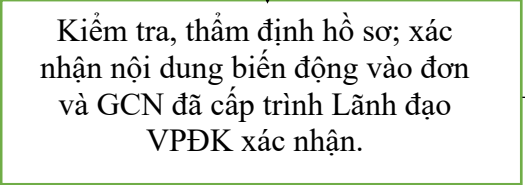
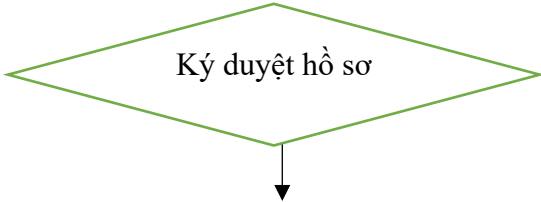
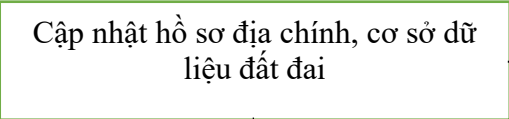
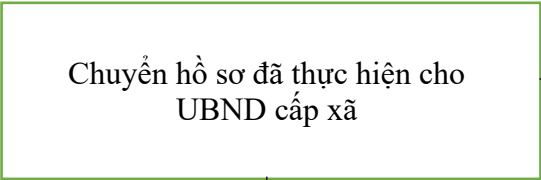
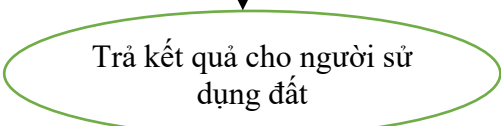
9.3.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

+ Trường hợp nộp tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện

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

B6		Bộ phận “Một cửa” thuộc UBND cấp huyện	Không tính thời gian
-----------	---	--	----------------------------

+ Trường hợp nộp tại Bộ phận một cửa UBND cấp xã

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Bộ phận một cửa cấp xã	Trong thời hạn 02 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ
B2		Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	01 ngày
B4		Lãnh đạo Văn phòng đăng ký QSD đất xác nhận nội dung biến động vào GCN đã cấp	1/2 ngày
B5		Văn phòng đăng ký QSD đất cấp huyện	1/2 ngày
B6		Văn phòng đăng ký QSD đất cấp huyện	01 ngày
B7		Bộ phận một cửa cấp xã	Không tính thời gian

9.3.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

+ Người sử dụng đất nộp hồ sơ trực tiếp (hoặc gửi qua đường bưu điện) tại bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện

+ Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì chuyển cho Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện thực hiện

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

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

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

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

+ Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện xem xét, thẩm định hồ sơ; xác nhận nội dung biên động vào giấy chứng nhận đã cấp trình Lãnh đạo Văn phòng ĐKQSD đất Ký duyệt;

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

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

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

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

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

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

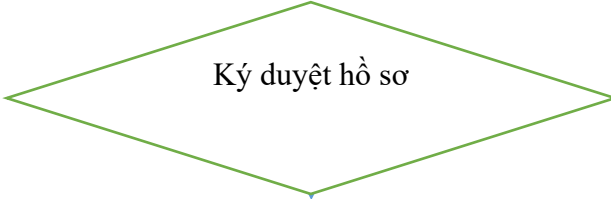
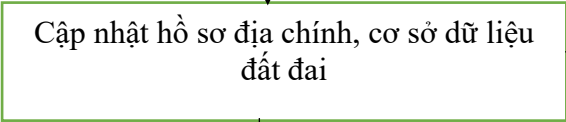
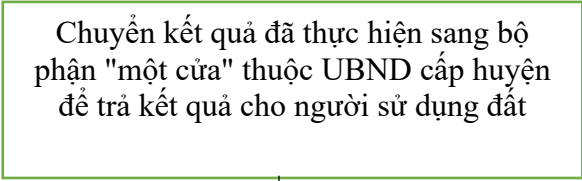
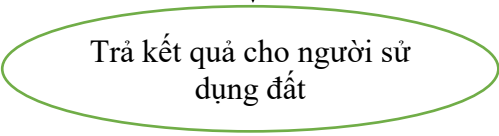
9.4.1. Thời hạn giải quyết:

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

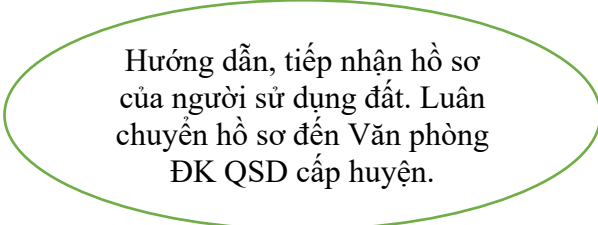
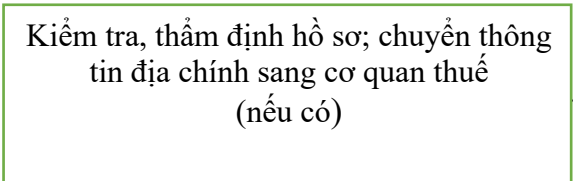
9.4.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

+ Trường hợp nộp tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của người sử dụng đất. Luân chuyển hồ sơ đến bộ phận chuyên môn thực hiện.	Bộ phận “Một cửa” thuộc UBND cấp huyện	1/2 ngày
B2	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; chuyển thông tin địa chính sang cơ quan thuế (nếu có)	Văn phòng Đăng ký QSD đất	1,5 ngày
B3	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện;	Chi cục thuế	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại
B4	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính; xác nhận nội dung biến động vào đơn và GCN đã cấp trình Lãnh đạo VPĐK xác nhận	Văn phòng Đăng ký QSD đất	01 ngày

B5		Lãnh đạo Văn phòng đăng ký QSD đất	01 ngày
B6		Văn phòng đăng ký QSD đất cấp huyện	1/2 ngày
B7		Văn phòng đăng ký QSD đất cấp huyện	1/2 ngày
B8		Bộ phận "Một cửa" thuộc UBND cấp huyện	Không tính thời gian

+ Trường hợp nộp tại Bộ phận một cửa UBND cấp xã

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Bộ phận một cửa cấp xã	Trong thời hạn 02 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ
B2		Văn phòng Đăng ký QSD đất	1,5 ngày

B3	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện;	Chi cục thuế	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại
B4	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính; xác nhận nội dung biến động vào đơn và GCN đã cấp trình Lãnh đạo VPĐK xác nhận	Văn phòng Đăng ký QSD đất	01 ngày
B5	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký QSD đất	01 ngày
B6	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Văn phòng đăng ký QSD đất cấp huyện	1/2 ngày
B7	Chuyển hồ sơ đã thực hiện cho UBND cấp xã	Văn phòng đăng ký QSD đất cấp huyện	01 ngày
B8	Trả kết quả cho người sử dụng đất	Bộ phận một cửa cấp xã	Không tính thời gian

9.4.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

+ Người sử dụng đất nộp hồ sơ trực tiếp (hoặc gửi qua đường bưu điện) tại bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện

+ Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì chuyển cho Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện thực hiện

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

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

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

- Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất tiến hành thực hiện:
- + Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện xem xét, thẩm định hồ sơ
- + Gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính;
- + Sau khi người sử dụng đất thực hiện xong nghĩa vụ tài chính thì Văn phòng ĐKQSD xác nhận nội dung biên động vào đơn và GCN đã cấp trình Lãnh đạo VPĐK xác nhận;
- + Cập nhật thông tin thửa đất, tài sản gắn liền với đất, đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.
- + Chuyển kết quả sang bộ phận “một cửa” để trả cho người sử dụng đất. Trường hợp nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì Văn phòng ĐKQSD đất cấp huyện chuyển kết quả về UBND cấp xã để trả cho người sử dụng đất.

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

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

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

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

9.5.1. Thời hạn giải quyết:

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

9.5.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

+ Trường hợp nộp tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của người sử dụng đất. Luân chuyển hồ sơ đến bộ phận chuyên môn thực hiện.	Bộ phận “Một cửa” thuộc UBND cấp huyện	1/2 ngày
B2	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; chuyển thông tin địa chính sang cơ quan thuế (nếu có)	Văn phòng Đăng ký QSD đất	1,5 ngày
B3	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện;	Chi cục thuế	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại
B4	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính; in GCN trình UBND huyện cấp GCN	Văn phòng Đăng ký QSD đất	01 ngày

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

+ Trường hợp nộp tại Bộ phận một cửa UBND cấp xã

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của người sử dụng đất. Luân chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐK QSD cấp huyện	Bộ phận một cửa cấp xã	Trong thời hạn 02 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ
B2	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; chuyển thông tin địa chính sang cơ quan thuế (nếu có)	Văn phòng Đăng ký QSD đất	1,5 ngày

B3	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện;	Chi cục thuế	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại
B4	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính; In GCN trình UBND huyện cấp GCN	Văn phòng Đăng ký QSD đất	01 ngày
B5	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND huyện	01 ngày
B6	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Văn phòng đăng ký QSD đất cấp huyện	1/2 ngày
B7	Chuyển hồ sơ đã thực hiện cho UBND cấp xã	Văn phòng đăng ký QSD đất cấp huyện	01 ngày
B8	Trả kết quả cho người sử dụng đất	Bộ phận một cửa cấp xã	Không tính thời gian

9.5.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

+ Người sử dụng đất nộp hồ sơ trực tiếp (hoặc gửi qua đường bưu điện) tại bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện

+ Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì chuyển cho Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện thực hiện

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

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

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

- Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất tiến hành thực hiện:
- + Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện xem xét, thẩm định hồ sơ
- + Gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính;
- + Sau khi người sử dụng đất thực hiện xong nghĩa vụ tài chính thì Văn phòng ĐKQSD in GCN trình Lãnh đạo UBND cấp huyện Ký duyệt GCN;
- + Cập nhật thông tin thửa đất, tài sản gắn liền với đất, đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.
- + Chuyển kết quả sang bộ phận “một cửa” để trả cho người sử dụng đất. Trường hợp nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì Văn phòng ĐKQSD đất cấp huyện chuyển kết quả về UBND cấp xã để trả cho người sử dụng đất.

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

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

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

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

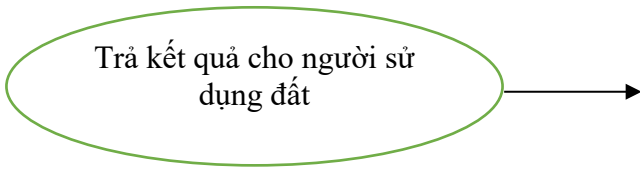
10.1. Thời hạn giải quyết:

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

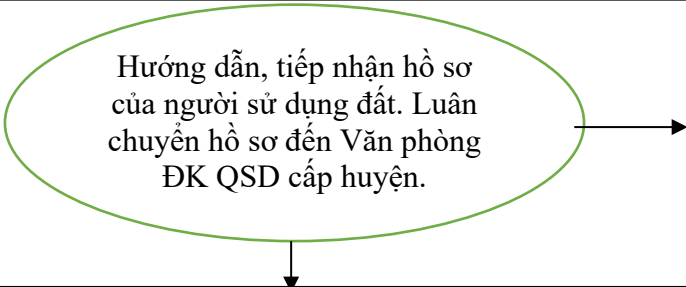
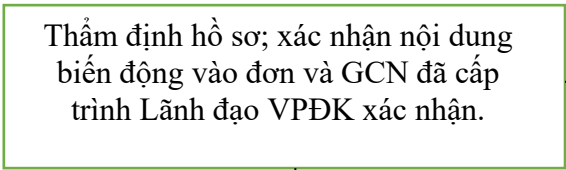
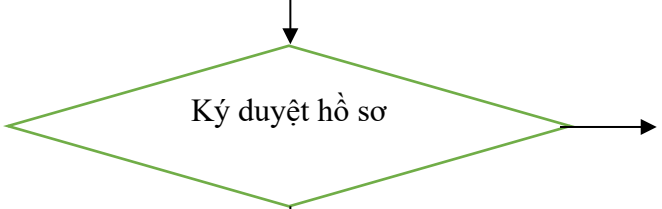
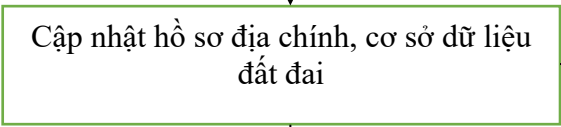
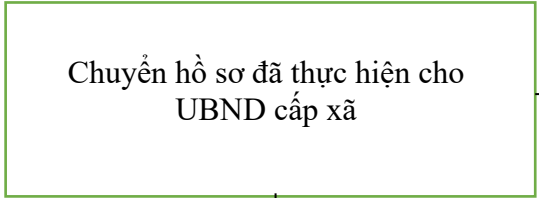
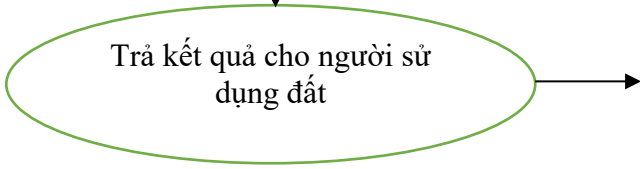
10.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

+ Trường hợp nộp tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện

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

B6		Bộ phận “Một cửa” thuộc UBND cấp huyện	Không tính thời gian
-----------	--	--	----------------------

+ Trường hợp nộp tại UBND cấp xã

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Bộ phận một cửa cấp xã	Trong thời hạn 02 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ
B2		Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	01 ngày
B3		Lãnh đạo Văn phòng đăng ký QSD đất cấp huyện	1/2 ngày
B4		Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	1/2 ngày
B5		Văn phòng đăng ký QSD đất cấp huyện	01 ngày
B6		Bộ phận một cửa cấp xã	Không tính thời gian

10.2.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

+ Người sử dụng đất nộp hồ sơ trực tiếp (hoặc gửi qua đường bưu điện) tại bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện

+ Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì chuyển cho Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện thực hiện

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. 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.

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

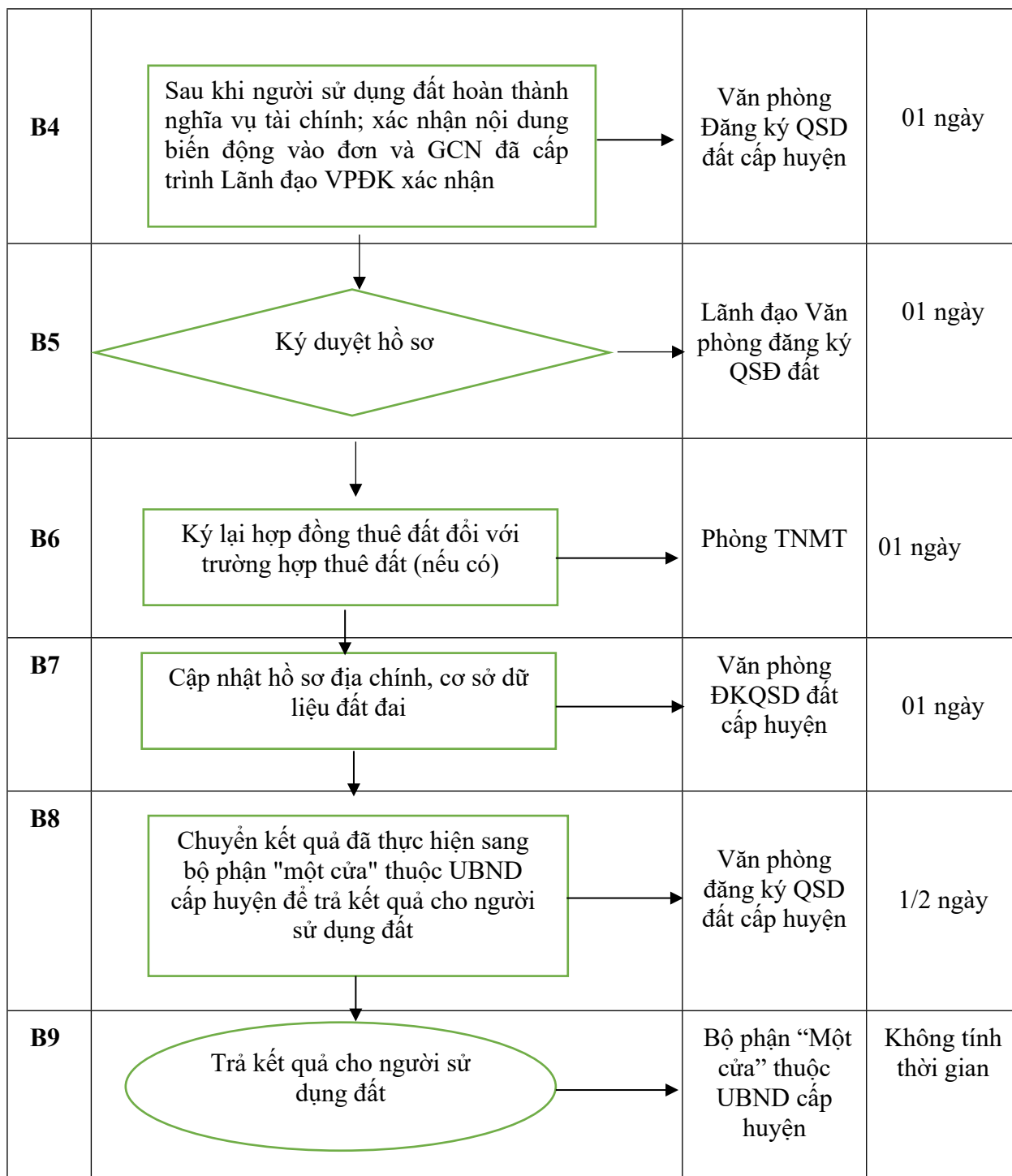
11.1.1. Thời hạn giải quyết:

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

11.1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

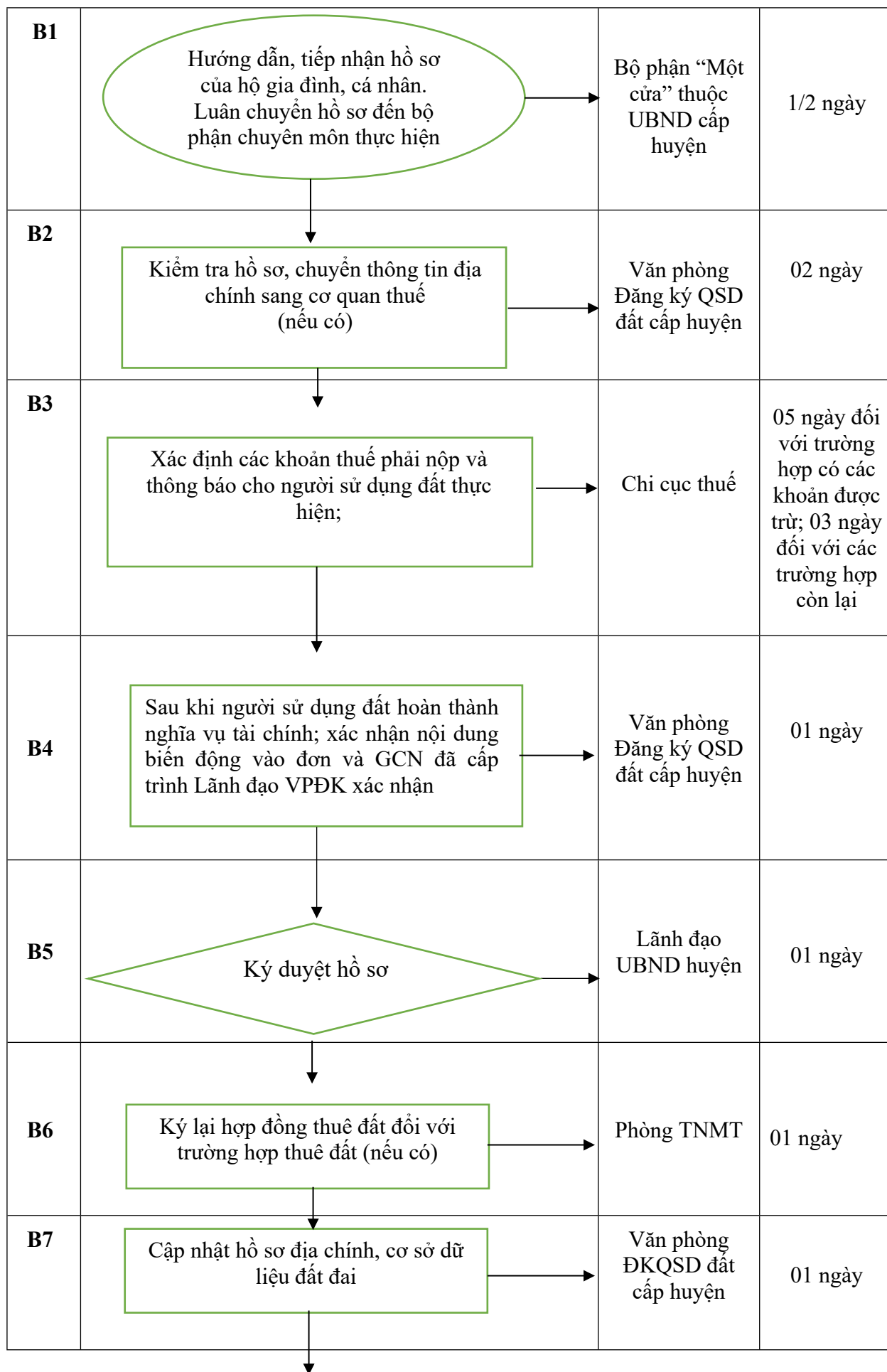
+ Trường hợp nộp tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện và xác nhận vào giấy chứng nhận đã cấp

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



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

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



B8	Chuyển kết quả đã thực hiện sang bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện để trả kết quả cho người sử dụng đất	Văn phòng đăng ký QSD đất cấp huyện	1/2 ngày
B9	Trả kết quả cho người sử dụng đất	Bộ phận “Một cửa” thuộc UBND cấp huyện	Không tính thời gian

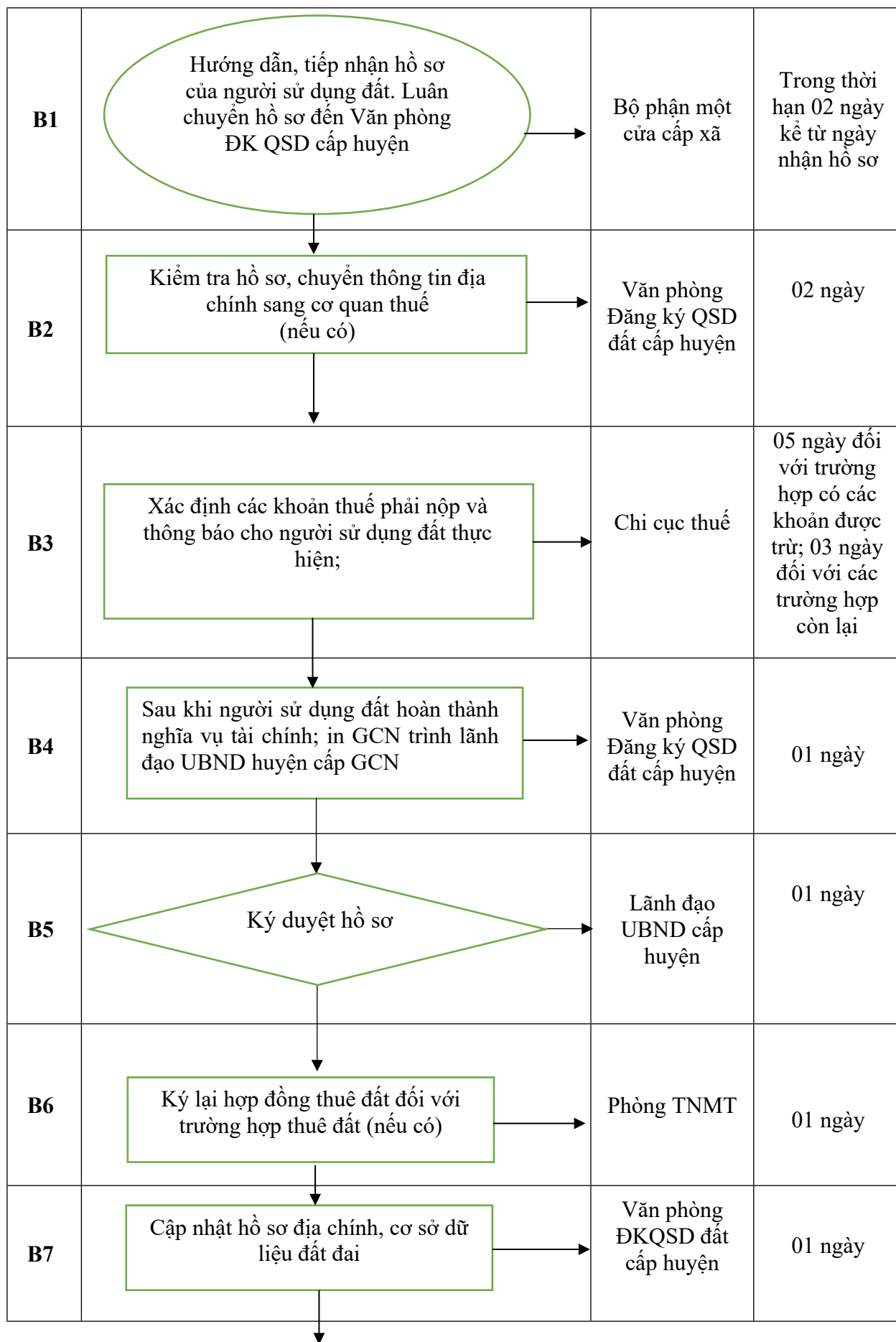
+ Trường hợp nộp tại UBND cấp xã và xác nhận vào giấy chứng nhận đã cấp

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của người sử dụng đất. Luân chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐK QSD cấp huyện	Bộ phận một cửa cấp xã	Trong thời hạn 02 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ
B2	Kiểm tra hồ sơ, chuyển thông tin địa chính sang cơ quan thuế (nếu có)	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	02 ngày
B3	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện;	Chi cục thuế	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại

B4	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính; xác nhận nội dung biến động vào đơn và GCN đã cấp trình Lãnh đạo VPĐK xác nhận	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	01 ngày
B5	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký QSD đất	01 ngày
B6	Ký lại hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất (nếu có)	Phòng TNMT	01 ngày
B7	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Văn phòng ĐKQSD đất cấp huyện	01 ngày
B8	Chuyển hồ sơ đã thực hiện cho UBND cấp xã	Văn phòng đăng ký QSD đất cấp huyện	01 ngày
B9	Trả kết quả cho người sử dụng đất	Bộ phận một cửa cấp xã	Không tính thời gian

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

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



B8	Chuyển hồ sơ đã thực hiện cho UBND cấp xã	Văn phòng đăng ký QSD đất cấp huyện	01 ngày
B9	Trả kết quả cho người sử dụng đất	Bộ phận một cửa cấp xã	Không tính thời gian

11.1.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

- + Người sử dụng đất nộp hồ sơ trực tiếp (hoặc gửi qua đường bưu điện) tại bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện
- + Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì chuyển cho Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện thực hiện

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

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

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

- Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất tiến hành thực hiện:
- + Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện xem xét, thẩm định hồ sơ
- + Gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính;
- + Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính; xác nhận nội dung biến động vào đơn và GCN đã cấp trình Lãnh đạo VPĐK xác nhận; Trường hợp phải cấp mới GCN thì in GCN trình lãnh đạo UBND huyện ký duyệt vào GCN
- + Cập nhật thông tin thửa đất, tài sản gắn liền với đất, đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.
- + Chuyển kết quả sang bộ phận “một cửa” để trả cho người sử dụng đất. Trường hợp nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì Văn phòng ĐKQSD đất cấp huyện chuyển kết quả về UBND cấp xã để trả cho người sử dụng đất.

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

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

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

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

11.2.1. Thời hạn giải quyết:

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

11.2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

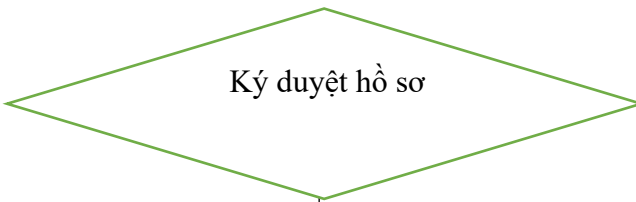
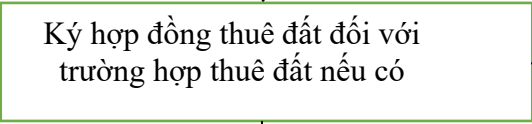
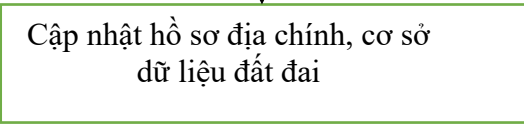
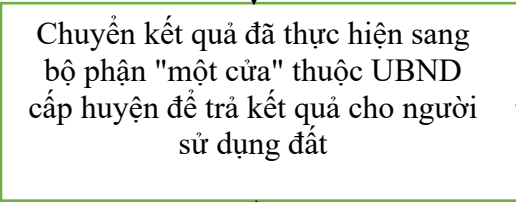
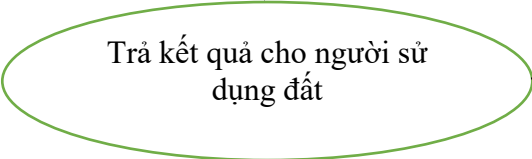
+ Trường hợp nộp tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện và xác nhận vào giấy chứng nhận đã cấp

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân. Luân chuyển hồ sơ đến bộ phận chuyên môn.	Bộ phận “Một cửa” thuộc UBND cấp huyện	1/2 ngày
B2	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; xin ý kiến Cơ quan quản lý về Xây dựng, Nông nghiệp (nếu có);	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	02 ngày
B3	Cho ý kiến về việc chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (nếu có)	Cơ quan quản lý về Xây dựng, Nông nghiệp	03 ngày
B4	chuyển thông tin địa chính sang cơ quan thuế (nếu có)	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	1/2 ngày

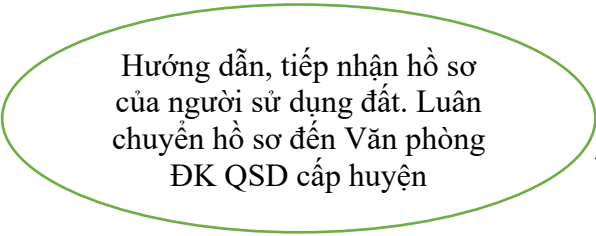
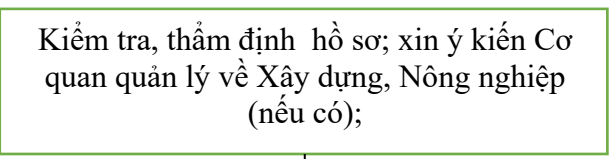
B5	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện;	Chi cục thuế	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại
B6	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính; xác nhận nội dung biến động vào đơn và GCN đã cấp trình Lãnh đạo VPĐK xác nhận;	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	01 ngày
B7	Ký duyệt hồ sơ và chuyển ký hợp đồng thuê đất nếu có	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký QSD đất	01 ngày
B8	Ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất nếu có	Phòng TNMT	01 ngày
B9	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Văn phòng ĐKQSD đất cấp huyện	1/2 ngày
B10	Chuyển kết quả đã thực hiện sang bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện để trả kết quả cho người sử dụng đất	Văn phòng đăng ký QSD đất cấp huyện	1/2 ngày
B11	Trả kết quả cho người sử dụng đất	Bộ phận "Một cửa" thuộc UBND cấp huyện	Không tính thời gian

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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân. Luân chuyển hồ sơ đến bộ phận chuyên môn.	Bộ phận “Một cửa” thuộc UBND cấp huyện	1/2 ngày
B2	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; xin ý kiến Cơ quan quản lý về Xây dựng, Nông nghiệp (nếu có);	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	02 ngày
B3	Cho ý kiến về việc chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (nếu có)	Cơ quan quản lý về Xây dựng, Nông nghiệp	03 ngày
B4	chuyển thông tin địa chính sang cơ quan thuế (nếu có)	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	1/2 ngày
B5	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện;	Chi cục thuế	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại
B6	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính; in GCN trình Lãnh đạo UBND huyện cấp GCN	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	01 ngày

B7		Lãnh đạo UBND huyện	01 ngày
B8		Phòng TNMT	01 ngày
B9		Văn phòng ĐKQSD đất cấp huyện	1/2 ngày
B10		Văn phòng đăng ký QSD đất cấp huyện	1/2 ngày
B11		Bộ phận “Một cửa” thuộc UBND cấp huyện	Không tính thời gian

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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Bộ phận một cửa cấp xã	Trong thời hạn 02 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ
B2		Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	02 ngày

↓

B3	Cho ý kiến về việc chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (nếu có)	Cơ quan quản lý về Xây dựng, Nông nghiệp	03 ngày
B4	chuyển thông tin địa chính sang cơ quan thuế (nếu có)	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	1/2 ngày
B5	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện;	Chi cục thuế	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại
B6	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính; xác nhận nội dung biến động vào đơn và GCN đã cấp trình Lãnh đạo VPĐK xác nhận;	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	01 ngày
B7	Ký duyệt hồ sơ và chuyển ký hợp đồng thuê đất nếu có	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký QSD đất	01 ngày
B8	Ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất nếu có	Phòng TNMT	01 ngày
B9	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Văn phòng ĐKQSD đất cấp huyện	1/2 ngày

B10	Chuyển hồ sơ đã thực hiện cho UBND cấp xã →	UBND cấp xã	01 ngày
B11	Trả kết quả cho người sử dụng đất →	UBND cấp xã	Không tính thời gian

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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của người sử dụng đất. Luân chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐK QSD cấp huyện →	Bộ phận một cửa cấp xã	Trong thời hạn 02 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ
B2	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; xin ý kiến Cơ quan quản lý về Xây dựng, Nông nghiệp (nếu có); →	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	02 ngày
B3	Cho ý kiến về việc chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (nếu có) →	Cơ quan quản lý về Xây dựng, Nông nghiệp	03 ngày
B4	chuyển thông tin địa chính sang cơ quan thuế (nếu có) →	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	1/2 ngày

B5	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện;	Chi cục thuế	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại
B6	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính; In GCN trình Lãnh đạo UBND huyện cấp GCN	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	01 ngày
B7	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND huyện	01 ngày
B8	Ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất nếu có	Phòng TNMT	01 ngày
B9	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Văn phòng ĐKQSD đất cấp huyện	1/2 ngày
B10	Chuyển hồ sơ đã thực hiện cho UBND cấp xã	UBND cấp xã	01 ngày
B11	Trả kết quả cho người sử dụng đất	UBND cấp xã	Không tính thời gian

11.2.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

- + Người sử dụng đất nộp hồ sơ trực tiếp (hoặc gửi qua đường bưu điện) tại bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện
- + Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì chuyển cho Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện thực hiện

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

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

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

- Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất tiến hành thực hiện:
- + Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện xem xét, thẩm định hồ sơ
- + Gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính;
- + Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính; xác nhận nội dung biến động vào đơn và GCN đã cấp trình Lãnh đạo VPĐK xác nhận; Trường hợp phải cấp mới GCN thì in GCN trình lãnh đạo UBND huyện ký duyệt vào GCN
- + Cập nhật thông tin thửa đất, tài sản gắn liền với đất, đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.
- + Chuyển kết quả sang bộ phận “một cửa” để trả cho người sử dụng đất. Trường hợp nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì Văn phòng ĐKQSD đất cấp huyện chuyển kết quả về UBND cấp xã để trả cho người sử dụng đất.

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

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

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

12. 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

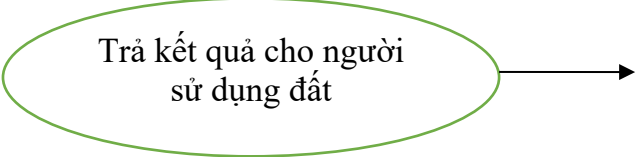
12.1. Thời hạn giải quyết:

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

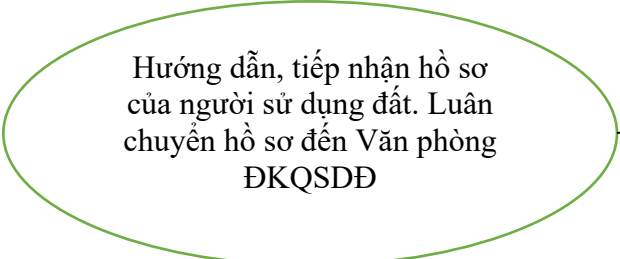
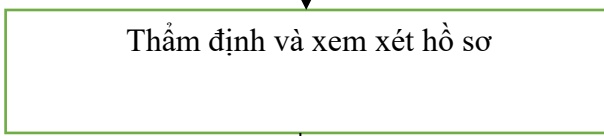
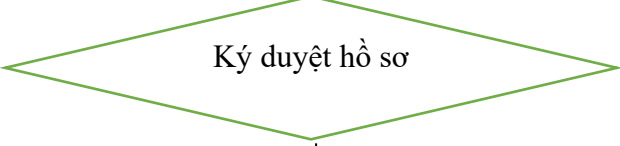
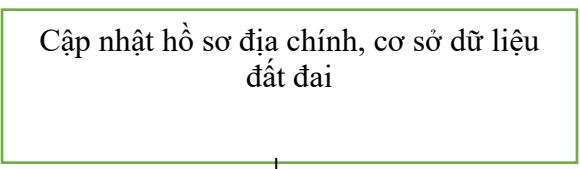
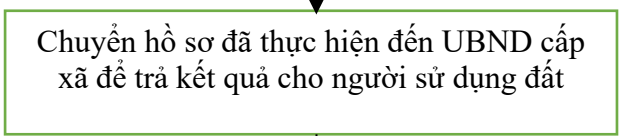
12.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

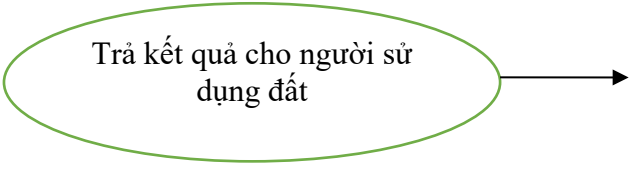
+ Trường hợp nộp tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện

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

B6		Bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện	Không tính thời gian
-----------	--	--	----------------------

+ Trường hợp nộp tại UBND cấp xã

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Bộ phận một cửa cấp xã	Trong thời hạn 02 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ
B2		Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện thực hiện	07 ngày
B3		Lãnh đạo Văn phòng ĐKQSD đất cấp huyện	01 ngày
B4		Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	01 ngày
B5		Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	01 ngày

B6		Bộ phận "một cửa" UBND cấp xã	Không tính thời gian
-----------	--	--	-------------------------

12.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

+ Người sử dụng đất nộp hồ sơ trực tiếp (hoặc gửi qua đường bưu điện) tại bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện

+ Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì chuyển cho Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện thực hiện

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

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

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

- Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất tiến hành thực hiện:
- + Kiểm tra hồ sơ; thẩm định các nội dung của HS vào đơn
- + Trình Lãnh đạo Văn phòng ĐKQSD đất xem xét ký xác nhận vào đơn đăng ký; Giấy chứng nhận QSD đất, QSH nhà ở và tài sản gắn liền với đất.
- + Cập nhật thông tin thửa đất, tài sản gắn liền với đất, đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có).
- + Chuyển GCN đã ký sang bộ phận "một cửa" để trả Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất. Trường hợp nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì Văn phòng ĐKQSD đất cấp huyện chuyển kết quả về UBND cấp xã để trả cho người sử dụng đất.

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

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

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

13. Tách thửa hoặc hợp thửa đất

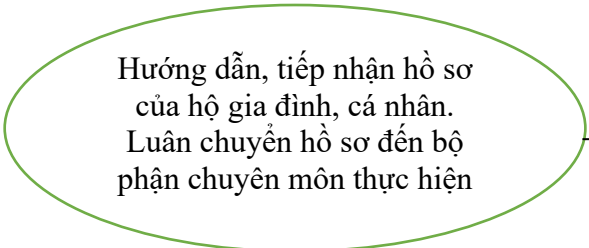
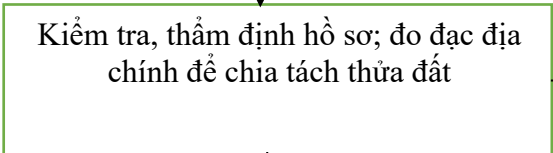
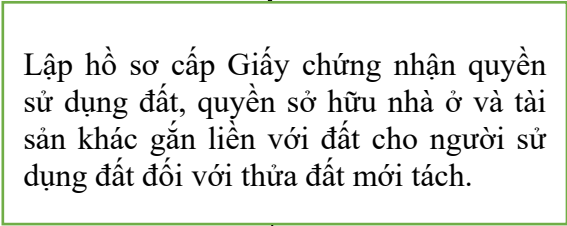
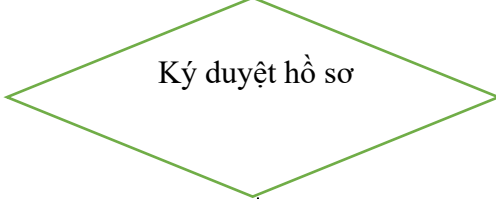
13.1. Thủ tục tách thửa đất

13.1.1. Thời hạn giải quyết:

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

13.1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

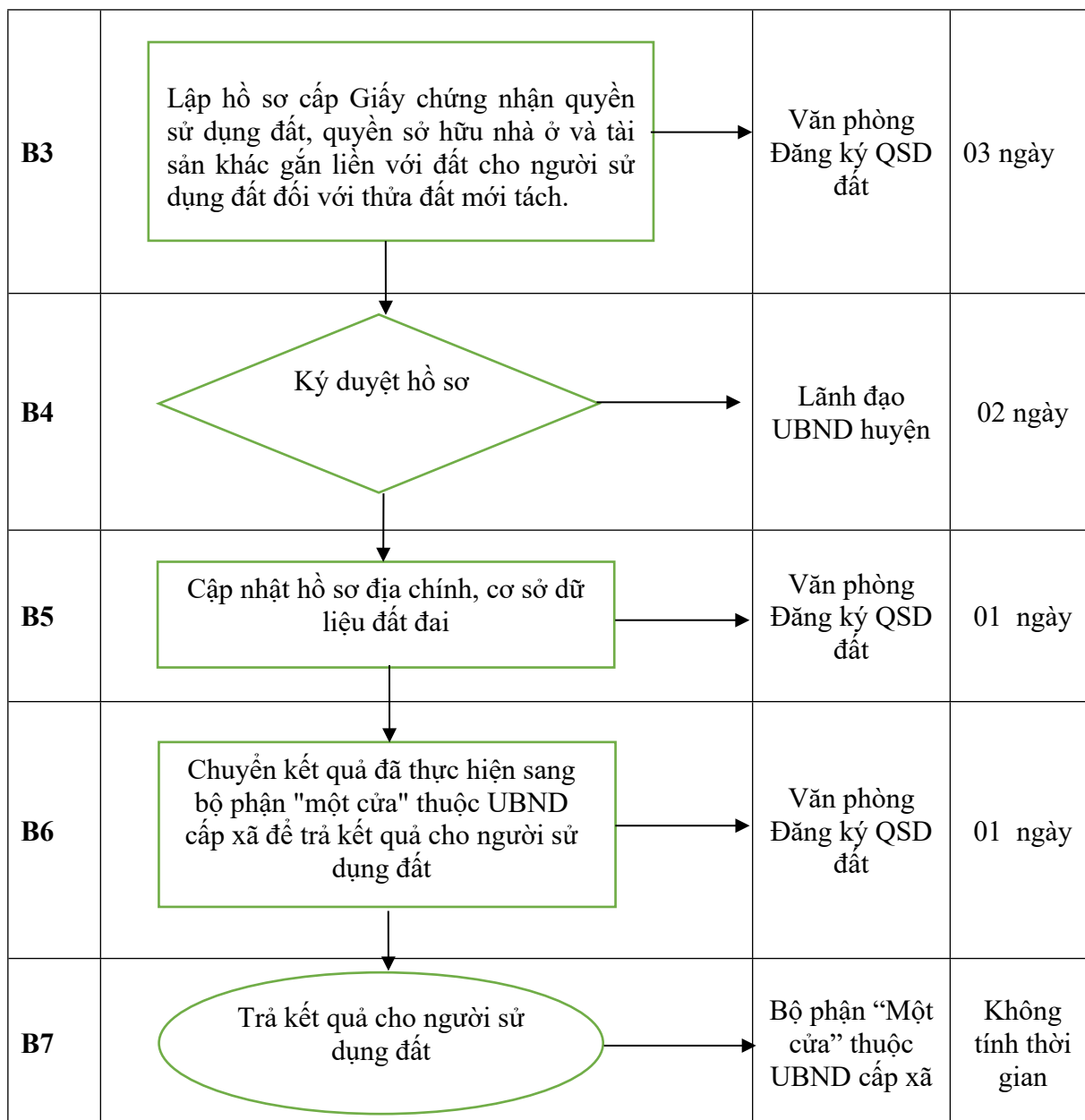
+ Trường hợp nộp tại Bộ phận một cửa cấp huyện và thực hiện tách thửa; tách thửa để thực hiện kê biên, đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất, xử lý hợp đồng thế chấp, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Bộ phận “Một cửa” thuộc UBND cấp huyện	1/2 ngày
B2		Văn phòng Đăng ký QSD đất	05 ngày
B3		Văn phòng Đăng ký QSD đất	03 ngày
B4		Lãnh đạo UBND huyện	02 ngày

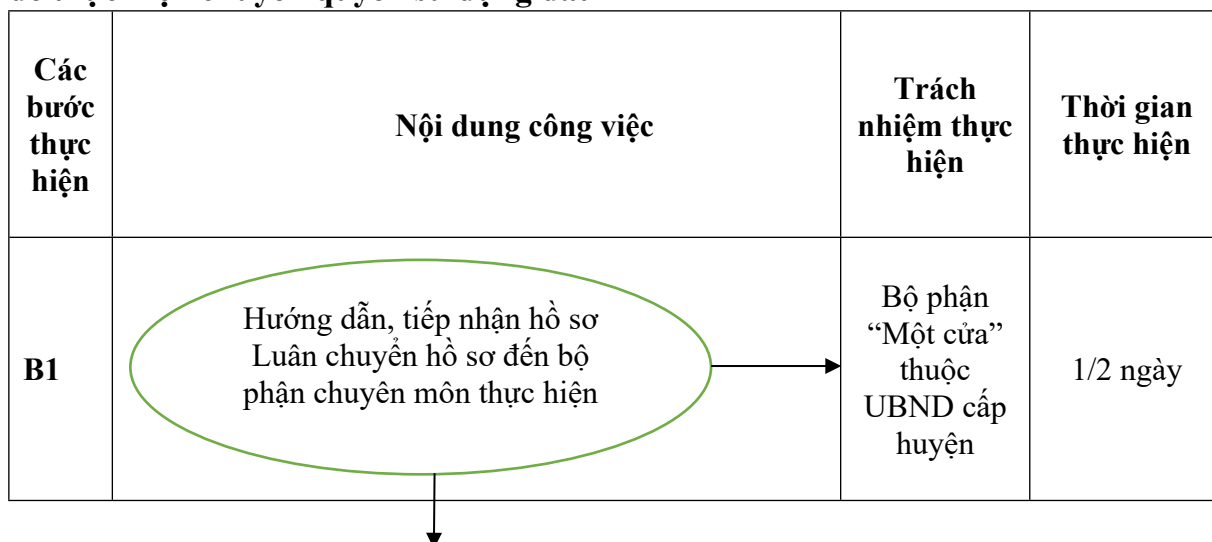
B5	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Văn phòng Đăng ký QSD đất	01 ngày
B6	Chuyển kết quả đã thực hiện sang bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện để trả kết quả cho người	Văn phòng Đăng ký QSD đất	1/2 ngày
B7	Trả kết quả cho người sử dụng đất	Bộ phận "Một cửa" thuộc UBND cấp huyện	Không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

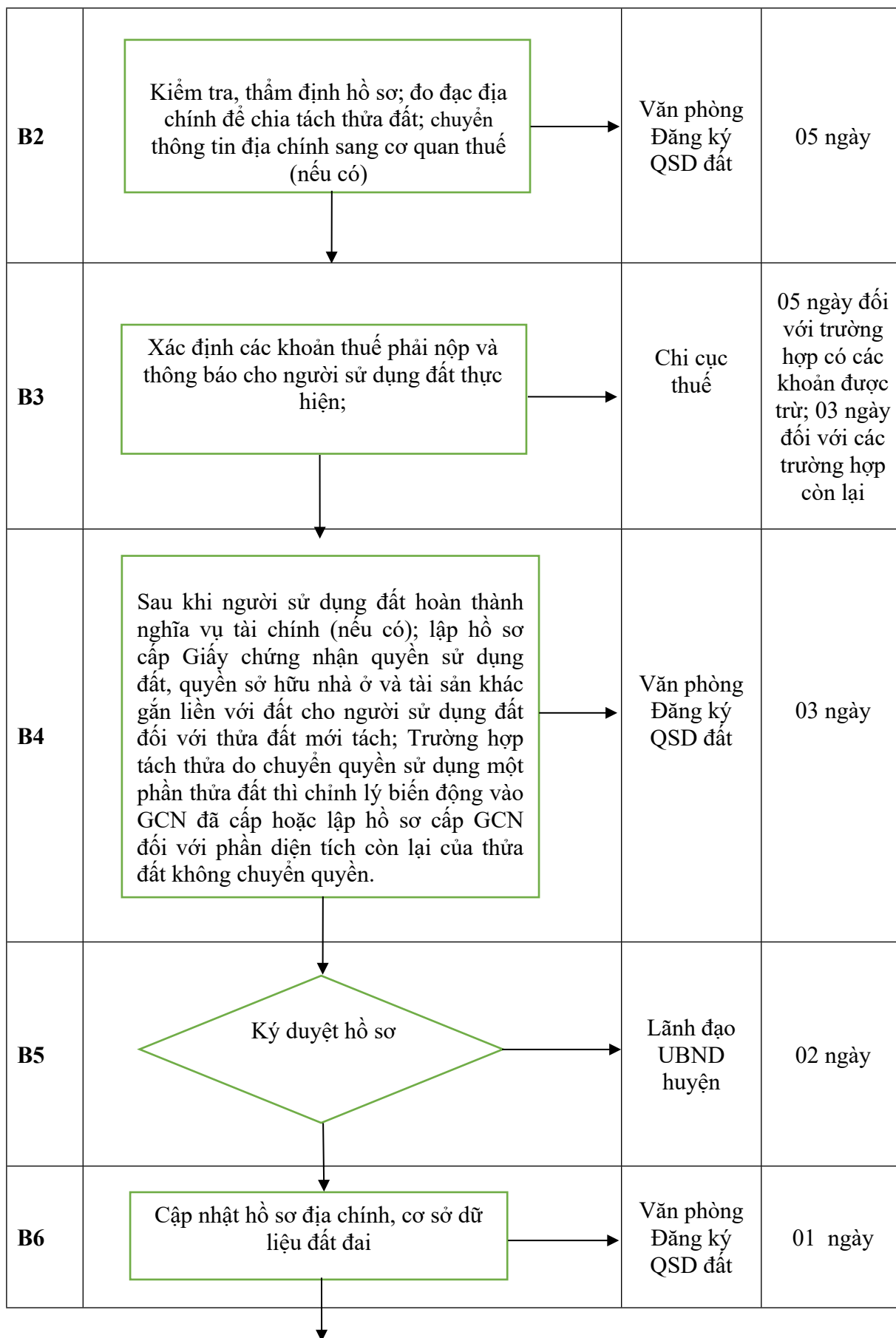
+ Trường hợp nộp tại Bộ phận một cửa cấp xã và thực hiện tách thửa; tách thửa để thực hiện kê biên, đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất, xử lý hợp đồng thế chấp, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ. Chuyển hồ sơ tới VPĐK cấp huyện	Bộ phận "Một cửa" thuộc UBND cấp xã	Trong thời hạn 02 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ
B2	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; đo đạc địa chính để chia tách thửa đất	Văn phòng Đăng ký QSD đất	05 ngày



+ Trường hợp nộp tại Bộ phận một cửa cấp huyện và thực hiện tách thửa để thực hiện chuyển quyền sử dụng đất

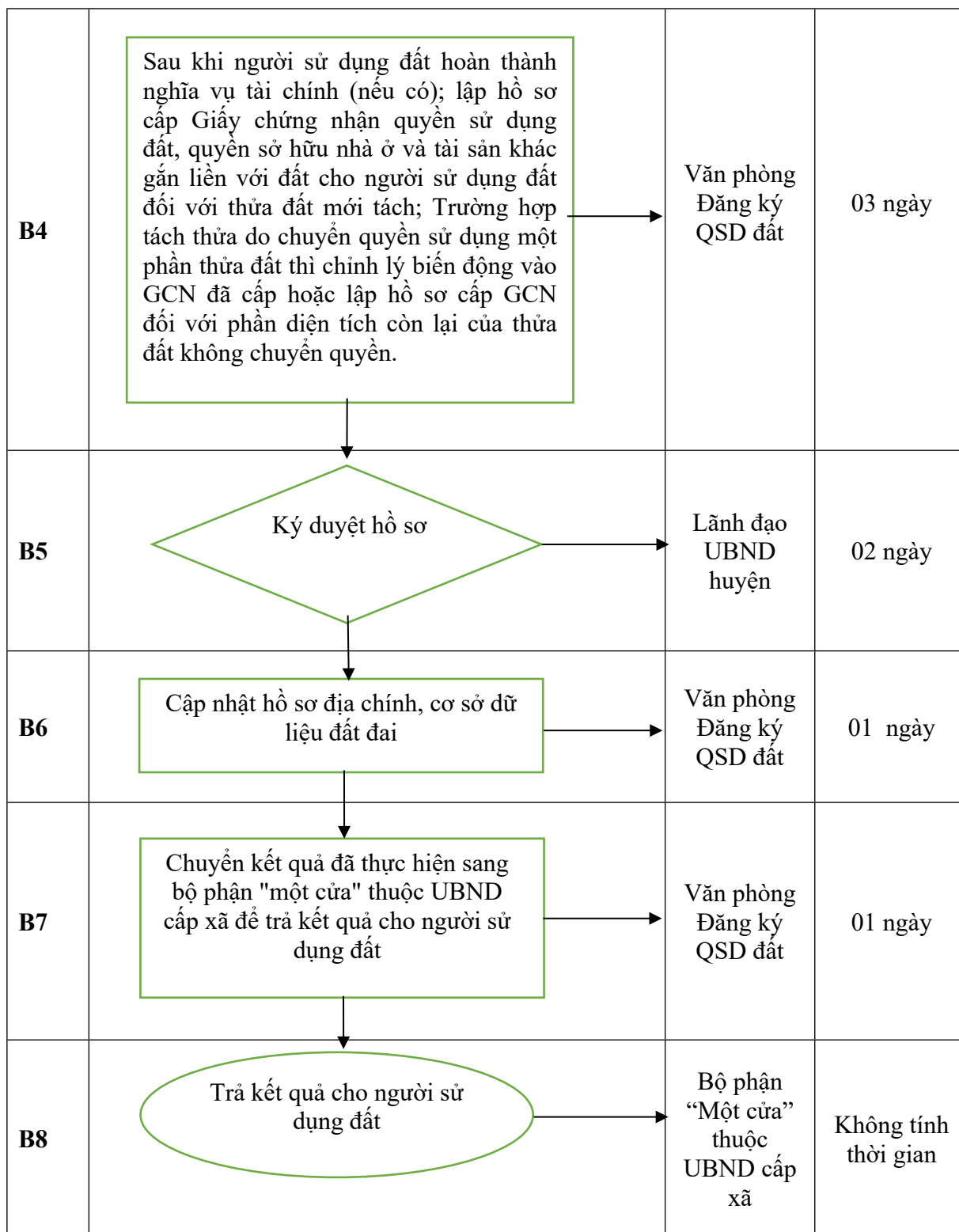




B7	Chuyển kết quả đã thực hiện sang bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện để trả kết quả cho người sử dụng đất	Văn phòng Đăng ký QSD đất	1/2 ngày
B8	Trả kết quả cho người sử dụng đất	Bộ phận "Một cửa" thuộc UBND cấp huyện	Không tính thời gian

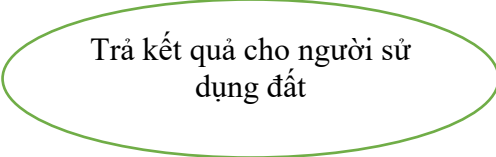
+ Trường hợp nộp tại Bộ phận một cửa cấp xã và thực hiện tách thửa để thực hiện chuyển quyền sử dụng đất

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ. Chuyển hồ sơ tới VPĐK cấp huyện	Bộ phận "Một cửa" thuộc UBND cấp xã	Trong thời hạn 02 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ
B2	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; đo đạc địa chính để chia tách thửa đất; chuyển thông tin địa chính sang cơ quan thuế (nếu có)	Văn phòng Đăng ký QSD đất	05 ngày
B3	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện;	Chi cục thuế	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại

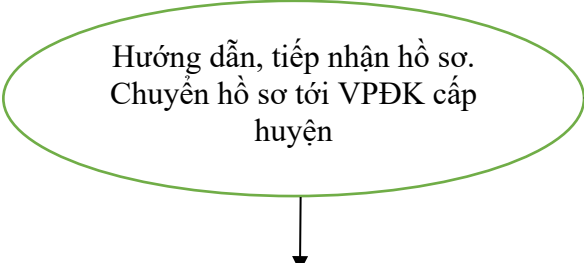
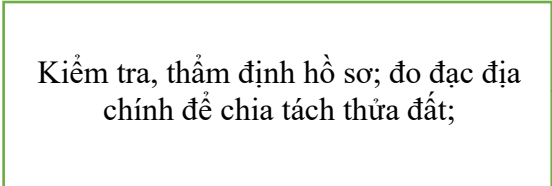
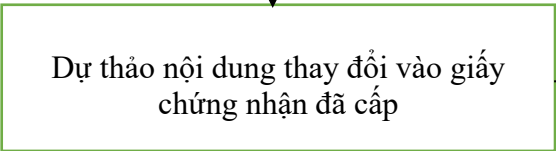
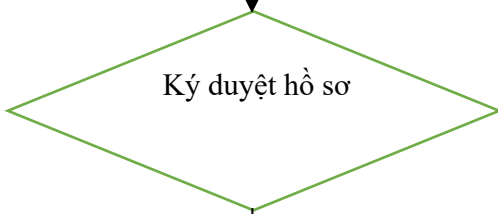
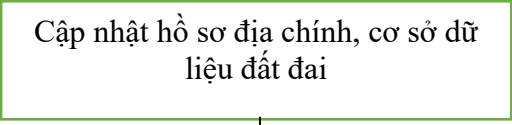


+ Trường hợp nộp tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện và thực hiện tách thửa do Nhà nước thu hồi một phần thửa đất

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ Luân chuyển hồ sơ đến bộ phận chuyên môn thực hiện	Bộ phận “Một cửa” thuộc UBND cấp huyện	1/2 ngày
B2	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; đo đạc địa chính để chia tách thửa đất;	Văn phòng Đăng ký QSD đất	05 ngày
B3	Dự thảo nội dung thay đổi vào giấy chứng nhận đã cấp	Văn phòng Đăng ký QSD đất	03 ngày
B4	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng ĐK QSD đất	02 ngày
B5	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Văn phòng Đăng ký QSD đất	01 ngày
B6	Chuyển kết quả đã thực hiện sang bộ phận “một cửa” thuộc UBND cấp huyện để trả kết quả cho người sử dụng đất	Văn thư Sở	1/2 ngày

B7		Bộ phận “Một cửa” thuộc UBND cấp huyện	Không tính thời gian
-----------	---	--	----------------------

+ Trường hợp nộp tại Bộ phận một cửa UBND cấp xã và thực hiện tách thửa do Nhà nước thu hồi một phần thửa đất

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Bộ phận “Một cửa” thuộc UBND cấp xã	Trong thời hạn 02 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ
B2		Văn phòng Đăng ký QSD đất	05 ngày
B3		Văn phòng Đăng ký QSD đất	03 ngày
B4		Lãnh đạo Văn phòng ĐK QSD đất	02 ngày
B5		Văn phòng Đăng ký QSD đất	01 ngày

B6	Chuyển kết quả đã thực hiện sang bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp xã để trả kết quả cho người sử dụng đất	Lãnh đạo Văn phòng ĐK QSD đất	01 ngày
B7	Trả kết quả cho người sử dụng đất	Bộ phận “Một cửa” thuộc UBND cấp xã	Không tính thời gian

13.1.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

- + Người sử dụng đất nộp hồ sơ trực tiếp (hoặc gửi qua đường bưu điện) tại bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện
- + Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì chuyển cho Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện thực hiện

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

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

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

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

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

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

+ Lãnh đạo UBND huyện ký giấy chứng nhận

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

*** Trường hợp tách thửa do chuyển quyền sử dụng một phần thửa đất :**

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

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

+ Văn phòng ĐKQSD đất chỉnh lý biến động vào GCN đã cấp hoặc in GCN trình lãnh đạo UBND huyện ký duyệt vào GCN sau khi người sử dụng đất thực hiện xong nghĩa vụ tài chính; Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

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

+ Văn phòng đăng ký QSD đất đo đạc địa chính để tách thửa đất; Xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp; Chỉnh lý, cập nhật biến động hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

- Văn phòng ĐK QSD đất chuyển kết quả sang bộ phận “một cửa” để trả cho người sử dụng đất. Trường hợp nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì Văn phòng ĐKQSD đất cấp huyện chuyển kết quả về UBND cấp xã để trả cho người sử dụng đất.

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

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

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

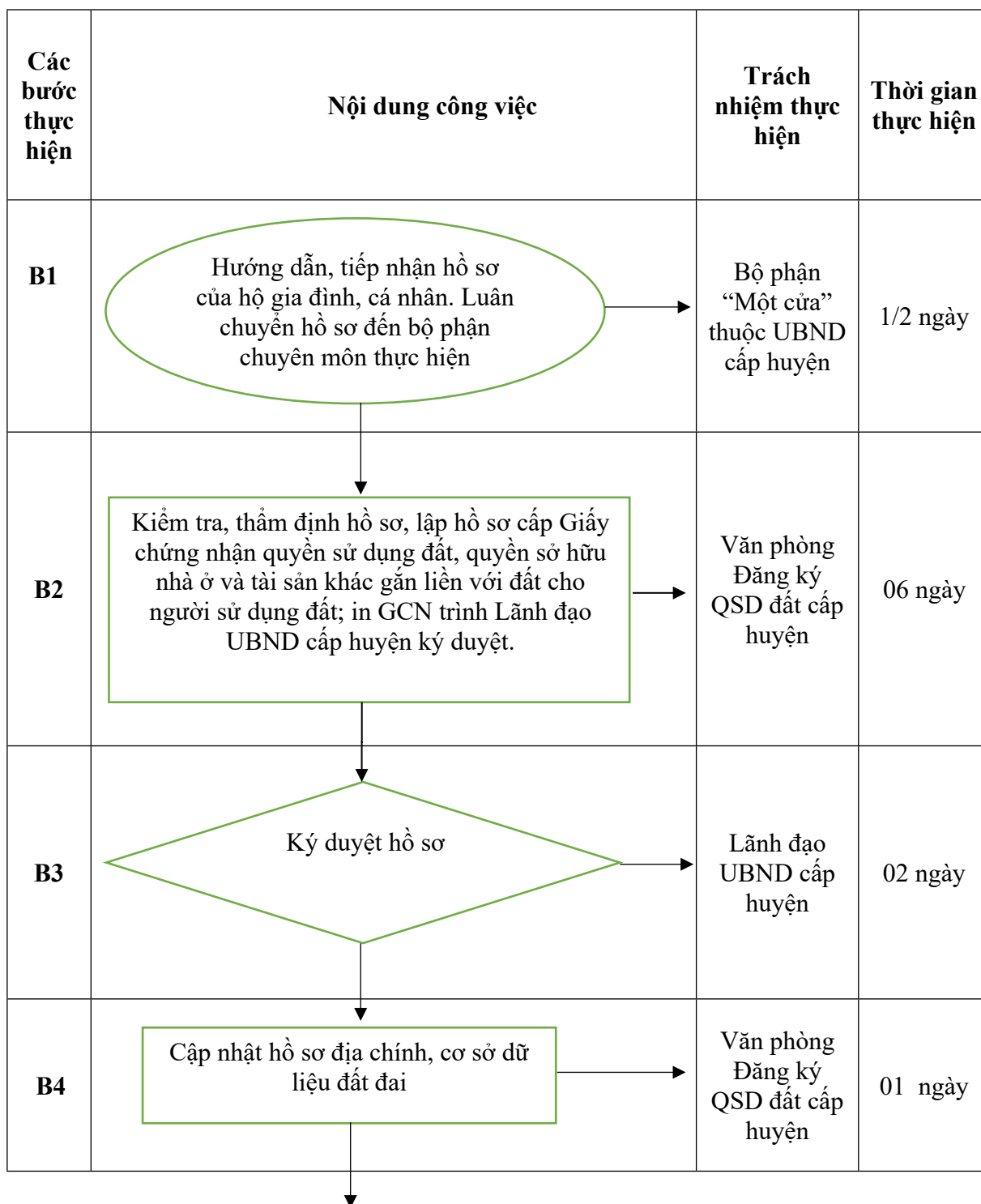
13.2 Thủ tục hợp thửa đất.

13.2.1. Thời hạn giải quyết:

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

13.2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

+ Trường hợp nộp tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện



B5	Chuyển kết quả đã thực hiện sang bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện để trả kết quả cho người sử dụng đất	Văn phòng đăng ký QSD đất cấp huyện	1/2 ngày
B6	Trả kết quả cho người sử dụng đất	Bộ phận "Một cửa" thuộc UBND cấp huyện	Không tính thời gian

+ Trường hợp nộp tại Bộ phận một cửa UBND cấp xã

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của người sử dụng đất. Luân chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐK QSD cấp huyện	Bộ phận một cửa cấp xã	Trong thời hạn 02 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ
B2	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, lập hồ sơ cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người sử dụng đất; in GCN trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký duyệt.	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	06 ngày
B3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp huyện	02 ngày

B4	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	01 ngày
B5	Chuyển hồ sơ đã thực hiện cho UBND cấp xã	Văn phòng đăng ký QSD đất cấp huyện	01 ngày
B6	Trả kết quả cho người sử dụng đất	Bộ phận một cửa cấp xã	Không tính thời gian

13.2.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

+ Người sử dụng đất nộp hồ sơ trực tiếp (hoặc gửi qua đường bưu điện) tại bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện

+ Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì chuyển cho Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện thực hiện

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

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

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

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

+ Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, lập hồ sơ cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người sử dụng đất; in GCN trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký duyệt;

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

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

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

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

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

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

14.1. Thời hạn giải quyết:

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

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

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

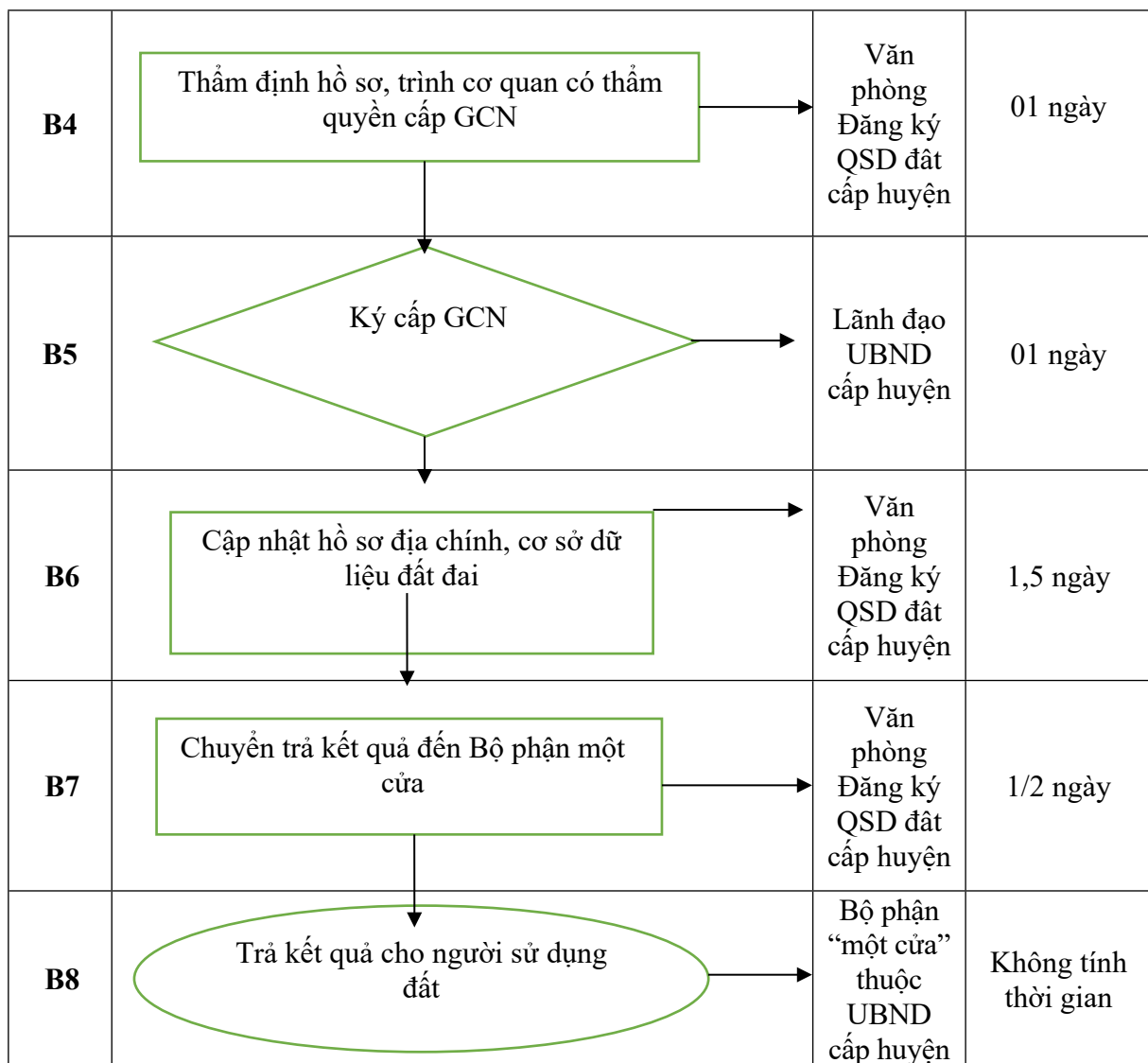
(đối với các xã miền núi, thời hạn giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày)

14.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

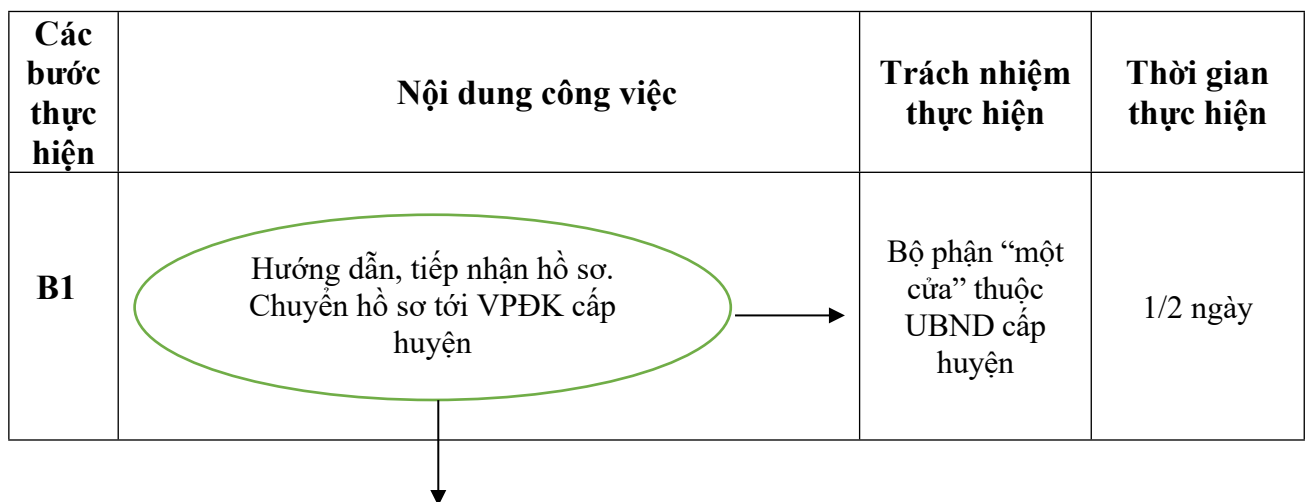
14.2.1. Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện

+ Trường hợp cấp đổi giấy chứng nhận đơn lẻ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ. Chuyển hồ sơ tới VPĐK cấp huyện	Bộ phận “một cửa” thuộc UBND cấp huyện	1/2 ngày
B2	Kiểm tra hồ sơ	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	02 ngày
B3	Thông báo danh sách cấp đổi cho tổ chức tín dụng; lấy xác nhận tổ chức tín dụng (TH thể chấp)	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	1/2 ngày



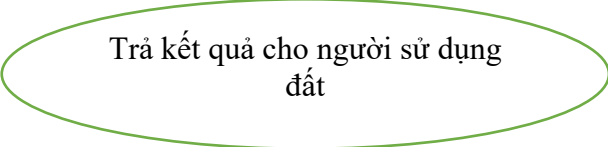
+ Trường hợp cấp đổi dưới 100 giấy chứng nhận



B2	Kiểm tra hồ sơ	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	03 ngày
B3	Thông báo danh sách cấp đổi cho tổ chức tín dụng; lấy xác nhận tổ chức tín dụng (TH thể chấp)	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	1/2 ngày
B4	Thẩm định hồ sơ, trình cơ quan có thẩm quyền cấp GCN	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	14 ngày
B5	Ký cấp GCN	Lãnh đạo UBND cấp huyện	07 ngày
B6	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	4,5 ngày
B7	Chuyển trả kết quả đến Bộ phận một cửa	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	1/2 ngày
B8	Trả kết quả cho người sử dụng đất	Bộ phận “một cửa” thuộc UBND cấp huyện	Không tính thời gian

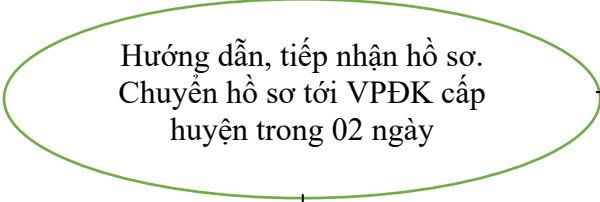
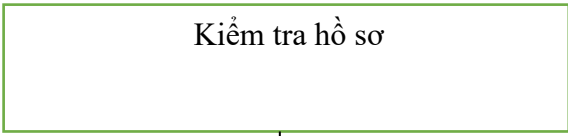
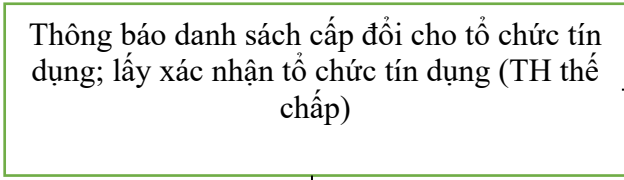
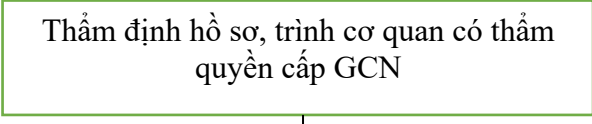
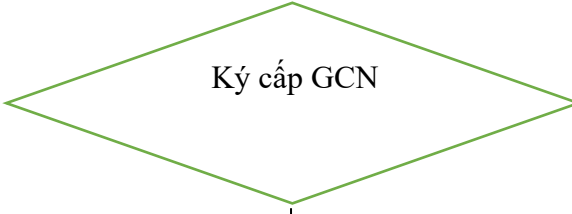
+ Trường hợp cấp đổi từ 100 giấy chứng nhận trở lên

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ. Chuyển hồ sơ tới VPĐK cấp huyện	Bộ phận “một cửa” thuộc UBND cấp huyện	1/2 ngày
B2	Kiểm tra hồ sơ	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	03 ngày
B3	Thông báo danh sách cấp đổi cho tổ chức tín dụng; lấy xác nhận tổ chức tín dụng (TH thể chấp)	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	1/2 ngày
B4	Thẩm định hồ sơ, trình cơ quan có thẩm quyền cấp GCN	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	26 ngày
B5	Ký cấp GCN	Lãnh đạo UBND cấp huyện	10 ngày
B6	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	9,5 ngày
B7	Chuyển trả kết quả đến Bộ phận một cửa	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	1/2 ngày

B8		Bộ phận “một cửa” thuộc UBND cấp huyện	Không tính thời gian
-----------	---	--	-------------------------

14.2.2. Trường hợp nộp hồ sơ tại UBND cấp xã

+ Trường hợp cấp đổi giấy chứng nhận đơn lẻ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Bộ phận một cửa UBND cấp xã	Trong thời hạn 02 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ
B2		Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	02 ngày
B3		Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	1/2 ngày
B4		Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	01 ngày
B5		Lãnh đạo UBND cấp huyện	01 ngày

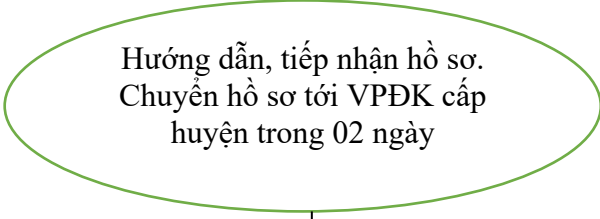
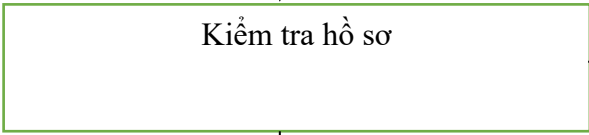
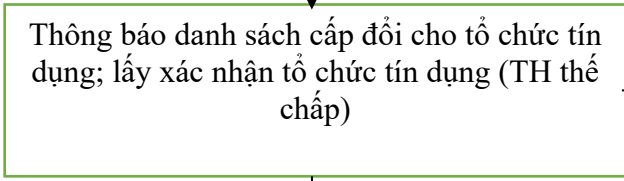
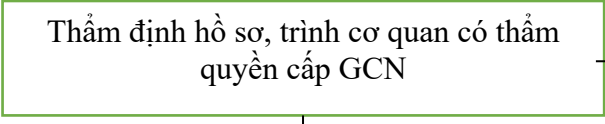
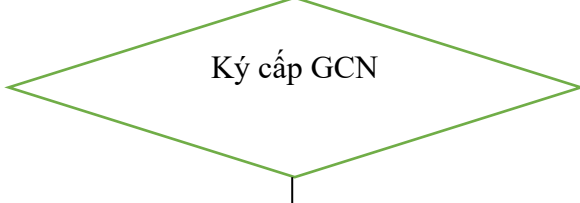
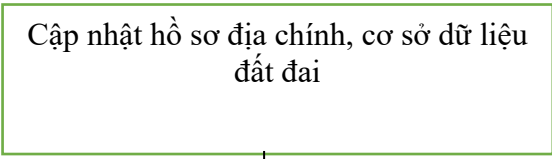
B6	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	1,5 ngày
B7	Chuyển trả kết quả đến UBND cấp xã	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	01 ngày
B8	Trả kết quả cho người sử dụng đất	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	Không tính thời gian

+ Trường hợp cấp đổi dưới 100 giấy chứng nhận

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ. Chuyển hồ sơ tới VPĐK cấp huyện	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	Trong thời hạn 02 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ
B2	Kiểm tra hồ sơ	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	03 ngày
B3	Thông báo danh sách cấp đổi cho tổ chức tín dụng; lấy xác nhận tổ chức tín dụng (TH thể chấp)	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	1/2 ngày

B4	Thẩm định hồ sơ, trình cơ quan có thẩm quyền cấp GCN	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	14 ngày
B5	Ký cấp GCN	Lãnh đạo UBND cấp huyện	07 ngày
B6	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	4,5 ngày
B7	Chuyển trả kết quả đến UBND cấp xã	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	01 ngày
B8	Trả kết quả cho người sử dụng đất	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	Không tính thời gian

+ Trường hợp cấp đổi từ 100 giấy chứng nhận trở lên

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Bộ phận một cửa UBND cấp xã	Không tính thời gian
B2		Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	03 ngày
B3		Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	1/2 ngày
B4		Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	26 ngày
B5		Lãnh đạo UBND cấp huyện	10 ngày
B6		Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	9,5 ngày

B7	Chuyển trả kết quả đến UBND cấp xã	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	01 ngày
B8	Trả kết quả cho người sử dụng đất	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	Không tính thời gian

14.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

- + Người sử dụng đất nộp hồ sơ trực tiếp (hoặc gửi qua đường bưu điện) tại bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện
- + Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì chuyển cho Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện thực hiện

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

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

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

- Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện có trách nhiệm:
 - + Kiểm tra hồ sơ, xác nhận vào đơn đề nghị về lý do cấp đổi GCN;
 - + Lập hồ sơ trình Sở TN&MT cấp GCN;
 - + Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;
- UBND cấp huyện thực hiện Ký GCN, chuyển hồ sơ về VPĐK
- Trường hợp cấp đổi đồng loạt, VPĐK thực hiện công việc như sau:

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

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

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

Bộ phận “một cửa” hoặc UBND xã nhận hồ sơ/kết quả từ Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất và trả hồ sơ/ kết quả cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư.

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

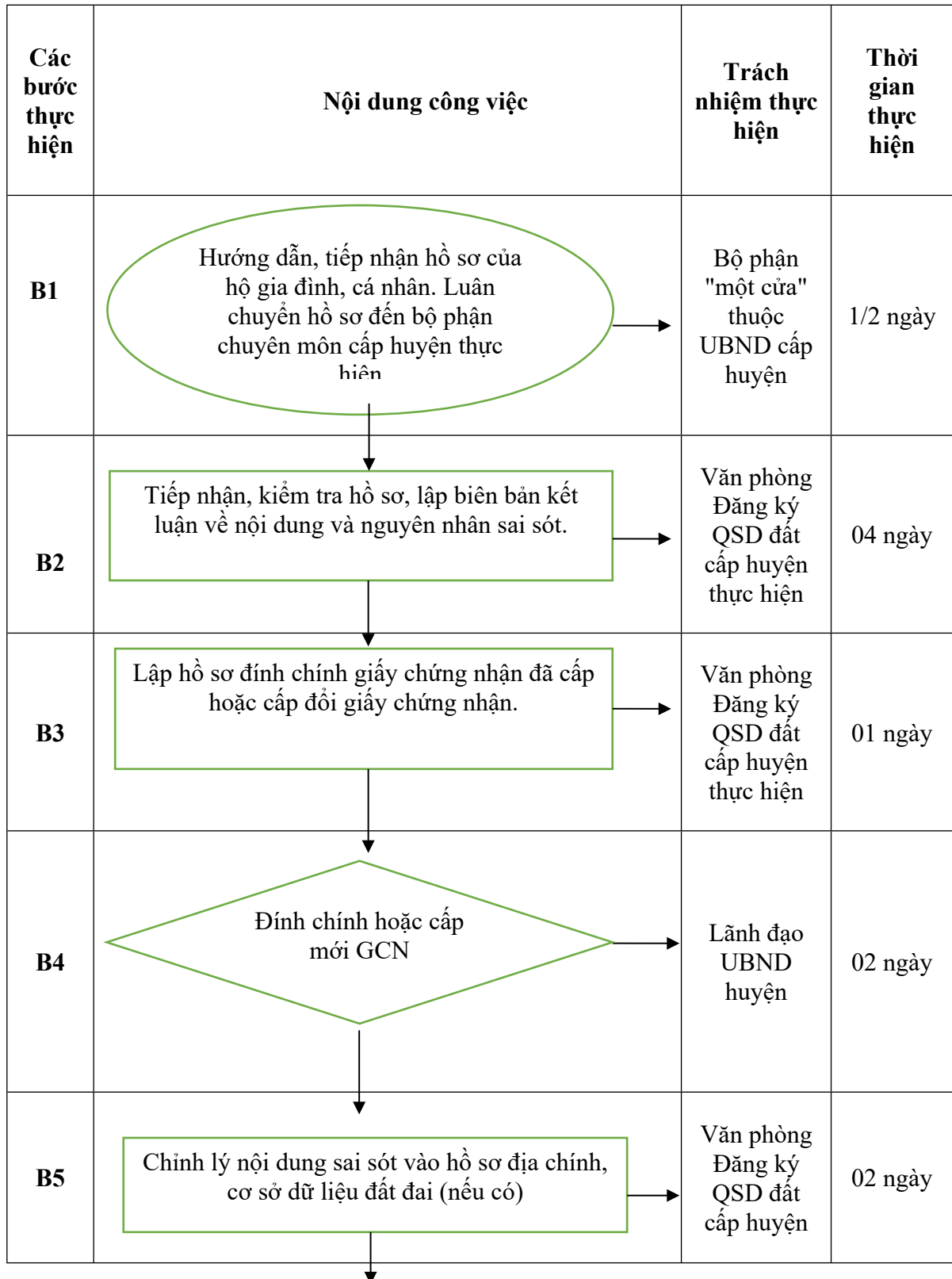
- Người sử dụng đất ký, nhận GCN mới từ Bộ phận một cửa để trao cho tổ chức tín dụng nơi đang nhận thế chấp;
- Tổ chức tín dụng có trách nhiệm trao GCN cũ đang thế chấp cho Bộ phận một cửa để chuyển cho VPĐK.

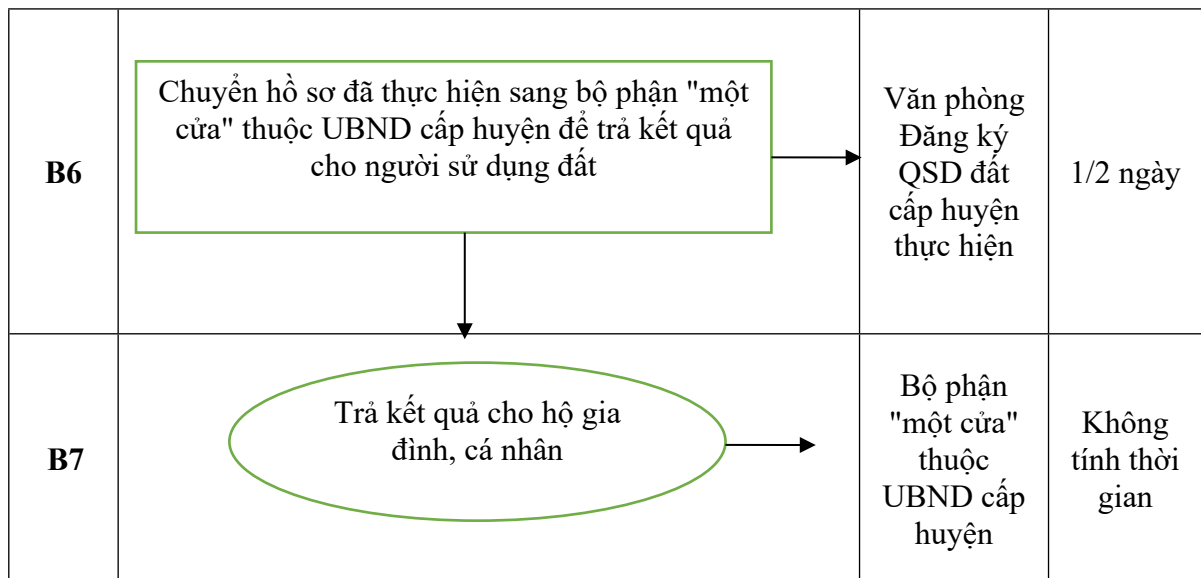
15. Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp

15.1. Thời hạn giải quyết:

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

15.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:





15.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

Hộ gia đình, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp (hoặc gửi qua đường bưu điện) tại bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện

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

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

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

- Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

+ Kiểm tra hồ sơ; lập biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót (*biên bản kết luận về nguyên nhân sai sót phải có đại diện Phòng Tài nguyên và Môi trường đối với các giấy chứng nhận trước đây do Phòng Tài nguyên và Môi trường trình ký*); lập hồ sơ trình UBND cấp huyện thực hiện đính chính vào GCN đã cấp có sai sót; đồng thời chỉnh lý nội dung sai sót vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

+ Trường hợp đính chính mà người được cấp GCN có yêu cầu cấp đổi sang GCN thì VPĐK cấp huyện lập hồ sơ trình UBND huyện ký GCN.

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

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

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

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

16. 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

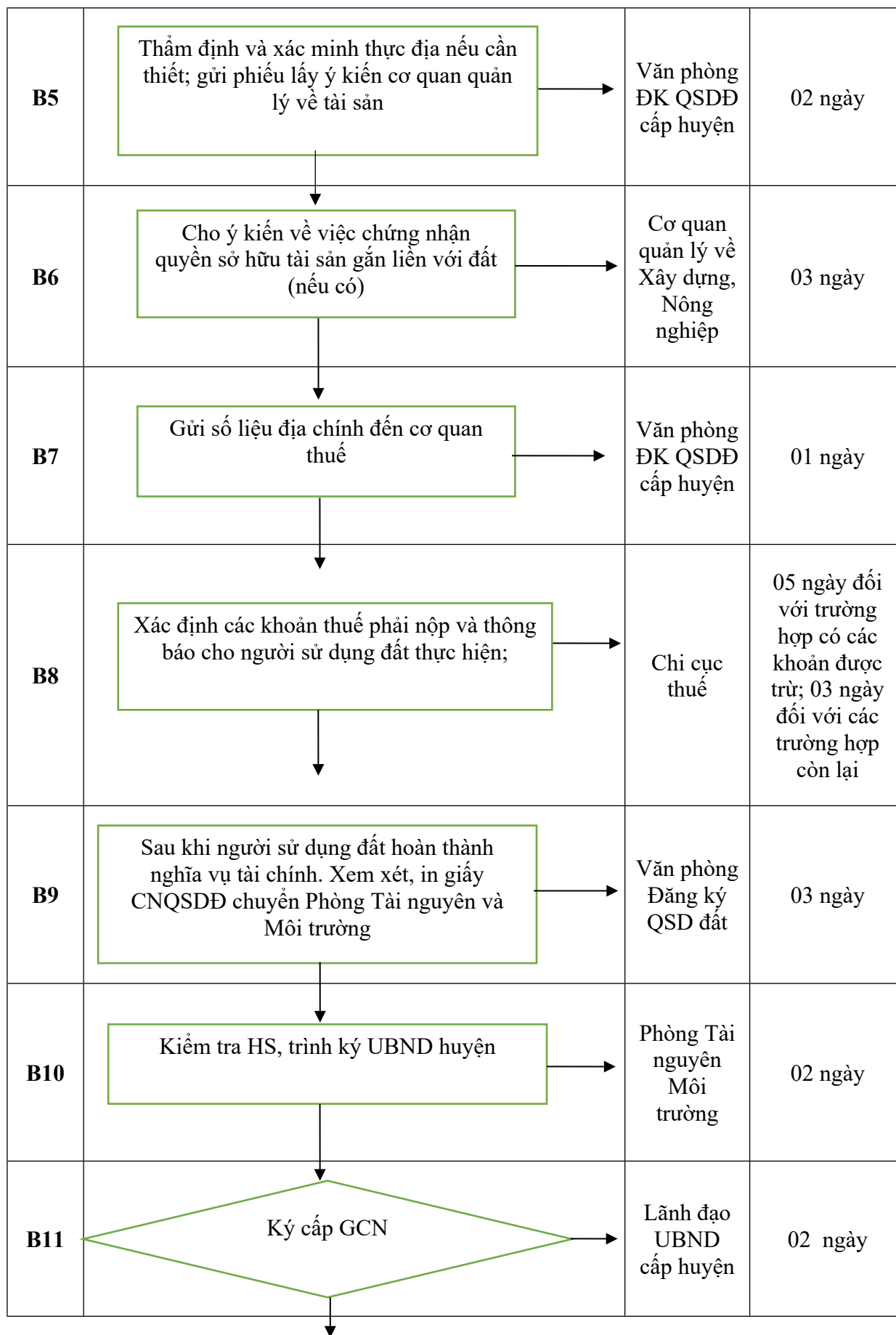
16.1. Thời hạn giải quyết:

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

16.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

+ Trường hợp nộp tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện

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



B12	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	02 ngày
B13	Chuyển hồ sơ đã thực hiện cho bộ phận "một cửa" UBND cấp huyện	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	1/2 ngày
B14	Trả kết quả cho người sử dụng đất	Bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện	Không tính thời gian

+ Trường hợp nộp tại UBND cấp xã

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của người sử dụng đất. Luân chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐK trong 02 ngày	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	Trong thời hạn 02 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ
B2	Trích lục hoặc trích đo, chuyển hồ sơ đến UBND xã để lấy ý kiến	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	01 ngày <i>(không tính thời gian đối với trường hợp trích đo)</i>

B3	Xác nhận, niêm yết công khai kết quả kiểm tra hồ sơ, xác nhận hiện trạng, tình trạng tranh chấp, nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã và khu dân cư nơi có đất, tài sản gắn liền với đất trong thời hạn 15 ngày	→ UBND cấp xã	02 ngày (không tính thời gian 15 ngày niêm yết công khai)
B4	↓ Xem xét giải quyết các phản ánh nội dung công khai; Luân chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐKQSDĐ không quá 01 ngày	→ UBND cấp xã	01 ngày (không tính thời gian 01 ngày luân chuyển hồ sơ)
B5	↓ Thẩm định và xác minh thực địa nếu cần thiết; gửi phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý về tài sản	→ Văn phòng ĐK QSDĐ cấp huyện	02 ngày
B6	↓ Cho ý kiến về việc chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (nếu có)	Cơ quan quản lý về Xây dựng, Nông nghiệp	03 ngày
B7	↓ Gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế	→ Văn phòng ĐK QSDĐ cấp huyện	01 ngày
B8	↓ Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện;	→ Chi cục thuế	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại

B9	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính. Xem xét, in giấy CNQSDĐ chuyển Phòng Tài nguyên và Môi trường	Văn phòng Đăng ký QSD đất	03 ngày
B10	Kiểm tra HS, trình ký UBND huyện	Phòng Tài nguyên Môi trường	02 ngày
B11	Ký cấp GCN	Lãnh đạo UBND cấp huyện	02 ngày
B12	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	02 ngày
B13	Chuyển hồ sơ đã thực hiện đến UBND cấp xã	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	01 ngày
B14	Trả kết quả cho người sử dụng đất	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	Không tính thời gian

16.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

- + Người sử dụng đất nộp hồ sơ trực tiếp (hoặc gửi qua đường bưu điện) tại bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện
- + Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì chuyển cho Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện thực hiện

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

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

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

- Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất tiến hành thực hiện trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất ở nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc đã có bản đồ địa chính nhưng hiện trạng ranh giới sử dụng đất đã thay đổi hoặc kiểm tra bản trích đo địa chính thửa đất do người sử dụng đất nộp.

- UBND cấp xã thực hiện:

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

- + Trường hợp đăng ký tài sản gắn liền với đất thì xác nhận hiện trạng tài sản gắn liền với đất so với nội dung kê khai đăng ký; trường hợp không có giấy tờ quy định thì xác nhận tình trạng tranh chấp quyền sở hữu tài sản; đối với nhà ở, công trình xây dựng thì xác nhận thời điểm tạo lập tài sản, thuộc hay không thuộc trường hợp phải cấp phép xây dựng, sự phù hợp với quy hoạch được duyệt; xác nhận sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng nếu chưa có xác nhận của tổ chức có tư cách pháp nhân về hoạt động xây dựng hoặc hoạt động đo đạc bản đồ;

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

- Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất thực hiện:

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

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

- + Gửi phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý về Xây dựng, Nông nghiệp đối với trường hợp chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có giấy tờ hoặc hiện trạng tài sản có thay đổi so với giấy tờ theo quy định.

- Cơ quan quản lý về Xây dựng, Nông nghiệp đối với tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện.

- Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính (trừ trường hợp không thuộc đối tượng phải nộp nghĩa vụ tài chính hoặc được ghi nợ theo quy định của pháp luật); chuẩn bị hồ sơ để phòng Tài nguyên và Môi trường trình ký cấp Giấy chứng nhận.

- Phòng Tài nguyên và Môi trường thực hiện các công việc sau:

- + Kiểm tra hồ sơ và trình cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận.

- + Chuyển hồ sơ đã giải quyết cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện.

- Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện bổ sung việc cấp Giấy chứng

nhận vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển kết quả đến Bộ phận “Một cửa” trả cho người được cấp hoặc gửi Ủy ban nhân dân cấp xã để trao đổi với trường hợp nộp hồ sơ tại cấp xã.

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

Bộ phận “một cửa” hoặc UBND xã nhận hồ sơ/kết quả từ Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất và trả hồ sơ/ kết quả cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư.

17. 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.

17.1. Thời hạn giải quyết:

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

17.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

+ Trường hợp nộp tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của người sử dụng đất. Luân chuyển hồ sơ đến bộ phận chuyên môn cấp huyện thực hiện	Bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện	1/2 ngày
B2	Luân chuyển hồ sơ đến UBND cấp xã để xác nhận hiện trạng tài sản đối với trường hợp chứng nhận tài sản gắn liền với đất	Văn phòng ĐK QSDĐ cấp huyện	01 ngày
B3	Xác nhận hiện trạng tài sản đối với trường hợp chứng nhận tài sản gắn liền với đất; gửi hồ sơ đến Văn phòng ĐK trong 01 ngày	UBND cấp xã	02 ngày (Không tính thời gian 01 ngày luân chuyển hồ sơ)
B4	Thẩm định; gửi phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý về tài sản	Văn phòng ĐK QSDĐ cấp huyện	02 ngày
B5	Cho ý kiến về việc chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (nếu có)	Cơ quan quản lý về Xây dựng, Nông nghiệp	03 ngày

B6	Gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế (nếu có)	Văn phòng ĐK QSDĐ cấp huyện	1/2 ngày
B7	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện;	Chi cục thuế	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại
B8	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính. Xem xét, in giấy CNQSDĐ chuyển Phòng Tài nguyên và Môi trường	Văn phòng Đăng ký QSD đất	02 ngày
B9	Kiểm tra HS, trình ký UBND huyện	Phòng Tài nguyên Môi trường	02 ngày
B10	Ký cấp GCN	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01 ngày
B11	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	1/2 ngày
B12	Chuyển hồ sơ đã thực hiện cho bộ phận "một cửa"	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	1/2 ngày
B13	Trả kết quả cho người sử dụng đất	Bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện	Không tính thời gian

+ Trường hợp nộp tại UBND cấp xã

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của người sử dụng đất.	Bộ phận "một cửa" UBND cấp xã	Không quy định
B2	Xác nhận hiện trạng tài sản đối với trường hợp chứng nhận tài sản gắn liền với đất; gửi hồ sơ đến Văn phòng ĐK trong 01 ngày	UBND cấp xã	02 ngày (Không tính thời gian 01 ngày luân chuyển hồ sơ)
B3	Thẩm định; gửi phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý về tài sản	Văn phòng ĐK QSDĐ cấp huyện	02 ngày
B4	Cho ý kiến về việc chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (nếu có)	Cơ quan quản lý về Xây dựng, Nông nghiệp	03 ngày
B5	Gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế (nếu có)	Văn phòng ĐK QSDĐ cấp huyện	1/2 ngày
B6	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện;	Chi cục thuế	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại

B7	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính. Xem xét, in giấy CNQSDĐ chuyển Phòng Tài nguyên và Môi trường	Văn phòng Đăng ký QSD đất	02 ngày
B8	Kiểm tra HS, trình ký UBND huyện	Phòng Tài nguyên Môi trường	02 ngày
B9	Ký cấp GCN	Lãnh đạo UBND cấp huyện	02 ngày
B10	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	1/2 ngày
B11	Chuyển hồ sơ đã thực hiện đến UBND cấp xã	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	01 ngày
B12	Trả kết quả cho người sử dụng đất	Bộ phận "một cửa" UBND cấp xã	Không tính thời gian

17.3. Diễn giải quy trình:

17.3.1. Trường hợp nộp tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

Người sử dụng đất nộp hồ sơ trực tiếp (hoặc gửi qua đường bưu điện) tại bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện, chuyển hồ sơ cho Văn phòng ĐKQSD đất thực hiện.

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

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

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

- Trường hợp chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; luân chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã kiểm tra hồ sơ; xác nhận hiện trạng tài sản gắn liền với đất so với nội dung kê khai đăng ký; xác nhận nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất, tình trạng tranh chấp đất, sự phù hợp với quy hoạch đối với trường hợp không có giấy tờ hợp lệ về quyền sử dụng đất; xác nhận tình trạng tranh chấp quyền sở hữu tài sản đối với trường hợp không có giấy tờ về quyền sở hữu tài sản theo quy định; xác nhận thời điểm tạo lập tài sản, thuộc hay không thuộc trường hợp phải cấp phép xây dựng, sự phù hợp với quy hoạch được duyệt đối với nhà ở, công trình xây dựng; xác nhận sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng nếu chưa có xác nhận của tổ chức có tư cách pháp nhân về hoạt động xây dựng hoặc hoạt động đo đạc bản đồ. Luân chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐK QSD đất.

- Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện thực hiện các công việc như sau:

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

- + Gửi phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý về Xây dựng, Nông nghiệp đối với trường hợp chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có giấy tờ hoặc hiện trạng tài sản có thay đổi so với giấy tờ theo quy định.

- Cơ quan quản lý về Xây dựng, Nông nghiệp đối với tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện.

- Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện thực gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính (trừ trường hợp không thuộc đối tượng phải nộp nghĩa vụ tài chính hoặc được ghi nợ theo quy định của pháp luật); chuẩn bị hồ sơ để phòng Tài nguyên và Môi trường trình ký cấp Giấy chứng nhận.

- Phòng Tài nguyên và Môi trường thực hiện các công việc sau:

- + Kiểm tra hồ sơ và trình cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận.

- + Chuyển hồ sơ đã giải quyết cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện.

- Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cập nhật bổ sung việc cấp Giấy chứng nhận vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển kết quả đến Bộ phận “Một cửa” trả cho người được cấp.

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

Bộ phận “một cửa” nhận hồ sơ/kết quả từ Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất và trả hồ sơ/ kết quả cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư.

17.3.2. Trường hợp nộp tại UBND cấp xã

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

Người sử dụng đất nộp hồ sơ trực tiếp tại UBND cấp xã

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

- Trường hợp chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; Ủy ban nhân dân cấp xã kiểm tra hồ sơ; xác nhận hiện trạng tài sản gắn liền với đất so với nội dung kê khai đăng ký; xác nhận nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất, tình trạng tranh chấp đất, sự phù hợp với quy hoạch đối với trường hợp không có giấy tờ hợp lệ về quyền sử dụng đất; xác nhận tình trạng tranh chấp quyền sở hữu tài sản đối với trường hợp không có giấy tờ về quyền sở hữu tài sản theo quy định; xác nhận thời điểm tạo lập tài sản, thuộc hay không thuộc trường hợp phải cấp phép xây dựng, sự phù hợp với quy hoạch được duyệt đối với nhà ở, công trình xây dựng; xác nhận sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng nếu chưa có xác nhận của tổ chức có tư cách pháp nhân về hoạt động xây dựng hoặc hoạt động đo đạc bản đồ. Luân chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐK QSD đất.

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

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

- Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện thực hiện các công việc như sau:

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

+ Gửi phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý về Xây dựng, Nông nghiệp đối với trường hợp chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có giấy tờ hoặc hiện trạng tài sản có thay đổi so với giấy tờ theo quy định.

- Cơ quan quản lý về Xây dựng, Nông nghiệp đối với tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện.

- Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện thực gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính (trừ trường hợp không thuộc đối tượng phải nộp nghĩa vụ tài chính hoặc được ghi nợ theo quy định của pháp luật); chuẩn bị hồ sơ để phòng Tài nguyên và Môi trường trình ký cấp Giấy chứng nhận.

- Phòng Tài nguyên và Môi trường thực hiện các công việc sau:

+ Kiểm tra hồ sơ và trình cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận.

+ Chuyển hồ sơ đã giải quyết cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện.

- Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cập nhật bổ sung việc cấp Giấy chứng nhận vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển kết quả đến UBND cấp xã trả cho người được cấp.

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

UBND cấp xã nhận hồ sơ/kết quả từ Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất và trả hồ sơ/ kết quả cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư.

18. 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.

18.1. Thời hạn giải quyết:

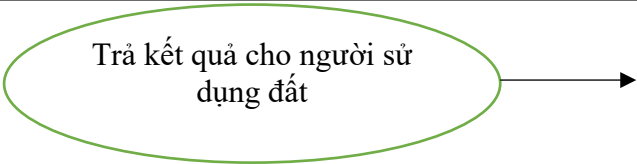
15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (đối với các xã miền núi, thời hạn giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày)

18.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

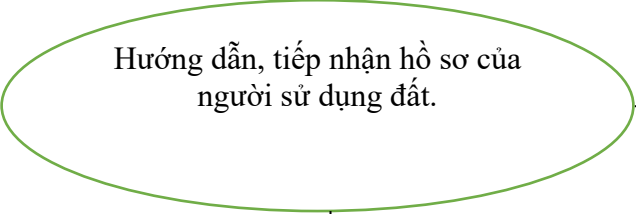
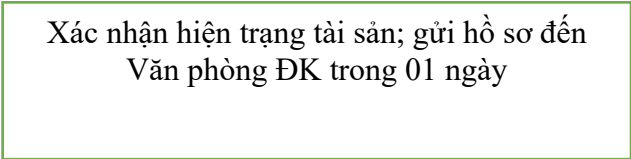
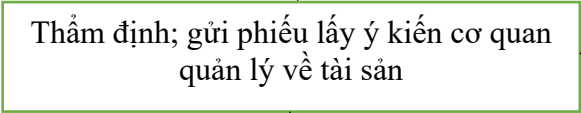
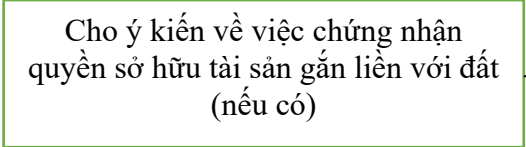
+ Trường hợp nộp tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của người sử dụng đất. Luân chuyển hồ sơ đến bộ phận chuyên môn cấp huyện thực hiện	Bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện	1/2 ngày
B2	Luân chuyển hồ sơ đến UBND cấp xã để xác nhận hiện trạng tài sản	Văn phòng ĐK QSDĐ cấp huyện	01 ngày
B3	Xác nhận hiện trạng tài sản; gửi hồ sơ đến Văn phòng ĐK trong 01 ngày	UBND cấp xã	02 ngày (Không tính thời gian 01 ngày luân chuyển hồ sơ)
B4	Thẩm định; gửi phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý về tài sản	Văn phòng ĐK QSDĐ cấp huyện	02 ngày
B5	Cho ý kiến về việc chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (nếu có)	Cơ quan quản lý về Xây dựng, Nông nghiệp	03 ngày

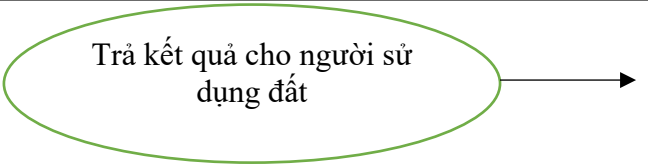
B6	Gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế (nếu có)	Văn phòng ĐK QSDĐ cấp huyện	1/2 ngày
B7	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện;	Chi cục thuế	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại
B8	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính. Xem xét, in giấy CNQSDĐ chuyển Phòng Tài nguyên và Môi trường	Văn phòng Đăng ký QSD đất	02 ngày
B9	Kiểm tra HS, trình ký UBND huyện	Phòng Tài nguyên Môi trường	02 ngày
B10	Ký cấp GCN	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01 ngày
B11	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	1/2 ngày
B12	Chuyển hồ sơ đã thực hiện cho bộ phận "một cửa"	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	1/2 ngày

B13		Bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện	Không tính thời gian
------------	--	--	-------------------------

+ Trường hợp nộp tại UBND cấp xã

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Bộ phận "một cửa" UBND cấp xã	Không quy định
B2		UBND cấp xã	02 ngày (Không tính thời gian 01 ngày luân chuyển hồ sơ)
B3		Văn phòng ĐK QSDĐ cấp huyện	02 ngày
B4		Cơ quan quản lý về Xây dựng, Nông nghiệp	03 ngày

B5	Gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế (nếu có)	Văn phòng ĐK QSDĐ cấp huyện	1/2 ngày
B6	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện;	Chi cục thuế	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại
B7	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính. Xem xét, in giấy CNQSDĐ chuyển Phòng Tài nguyên và Môi trường	Văn phòng Đăng ký QSD đất	02 ngày
B8	Kiểm tra HS, trình ký UBND huyện	Phòng Tài nguyên Môi trường	02 ngày
B9	Ký cấp GCN	Lãnh đạo UBND cấp huyện	02 ngày
B10	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	1/2 ngày
B11	Chuyển hồ sơ đã thực hiện đến UBND cấp xã	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	01 ngày

B12		Bộ phận "một cửa" UBND cấp xã	Không tính thời gian
------------	--	--	-------------------------

18.3. Diễn giải quy trình:

18.3.1. Trường hợp nộp tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

Người sử dụng đất nộp hồ sơ trực tiếp (hoặc gửi qua đường bưu điện) tại bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện, chuyển hồ sơ cho Văn phòng ĐKQSD đất thực hiện.

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

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

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

- Luân chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã kiểm tra hồ sơ; xác nhận hiện trạng tài sản gắn liền với đất so với nội dung kê khai đăng ký; xác nhận nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất, tình trạng tranh chấp đất, sự phù hợp với quy hoạch đối với trường hợp không có giấy tờ hợp lệ về quyền sử dụng đất; xác nhận tình trạng tranh chấp quyền sở hữu tài sản đối với trường hợp không có giấy tờ về quyền sở hữu tài sản theo quy định; xác nhận thời điểm tạo lập tài sản, thuộc hay không thuộc trường hợp phải cấp phép xây dựng, sự phù hợp với quy hoạch được duyệt đối với nhà ở, công trình xây dựng; xác nhận sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng nếu chưa có xác nhận của tổ chức có tư cách pháp nhân về hoạt động xây dựng hoặc hoạt động đo đạc bản đồ. Luân chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐK QSD đất.

- Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện thực hiện các công việc như sau:

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

- + Gửi phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý về Xây dựng, Nông nghiệp đối với trường hợp chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có giấy tờ hoặc hiện trạng tài sản có thay đổi so với giấy tờ theo quy định.

- Cơ quan quản lý về Xây dựng, Nông nghiệp đối với tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện.

- Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện thực gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính (trừ trường hợp không thuộc đối tượng phải nộp nghĩa vụ tài chính hoặc được ghi nợ theo quy định của pháp luật); chuẩn bị hồ sơ để phòng Tài nguyên và Môi trường trình ký cấp Giấy

chứng nhận.

- Phòng Tài nguyên và Môi trường thực hiện các công việc sau:
- + Kiểm tra hồ sơ và trình cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận.
- + Chuyển hồ sơ đã giải quyết cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện.

- Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cập nhật bổ sung việc cấp Giấy chứng nhận vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển kết quả đến Bộ phận “Một cửa” trả cho người được cấp.

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

Bộ phận “một cửa” nhận hồ sơ/kết quả từ Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất và trả hồ sơ/ kết quả cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư.

18.3.2. Trường hợp nộp tại UBND cấp xã

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

Người sử dụng đất nộp hồ sơ trực tiếp tại UBND cấp xã

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

- Ủy ban nhân dân cấp xã kiểm tra hồ sơ; xác nhận hiện trạng tài sản gắn liền với đất so với nội dung kê khai đăng ký; xác nhận nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất, tình trạng tranh chấp đất, sự phù hợp với quy hoạch đối với trường hợp không có giấy tờ hợp lệ về quyền sử dụng đất; xác nhận tình trạng tranh chấp quyền sở hữu tài sản đối với trường hợp không có giấy tờ về quyền sở hữu tài sản theo quy định; xác nhận thời điểm tạo lập tài sản, thuộc hay không thuộc trường hợp phải cấp phép xây dựng, sự phù hợp với quy hoạch được duyệt đối với nhà ở, công trình xây dựng; xác nhận sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng nếu chưa có xác nhận của tổ chức có tư cách pháp nhân về hoạt động xây dựng hoặc hoạt động đo đạc bản đồ. Luân chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐK QSD đất.

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

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

- Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện thực hiện các công việc như sau:

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

+ Gửi phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý về Xây dựng, Nông nghiệp đối với trường hợp chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có giấy tờ hoặc hiện trạng tài sản có thay đổi so với giấy tờ theo quy định.

- Cơ quan quản lý về Xây dựng, Nông nghiệp đối với tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện.

- Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện thực gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính (trừ trường hợp không thuộc đối tượng phải nộp nghĩa vụ tài chính hoặc được ghi nợ theo quy định của pháp luật); chuẩn bị hồ sơ đề phòng Tài nguyên và Môi trường trình ký cấp Giấy chứng nhận.

- Phòng Tài nguyên và Môi trường thực hiện các công việc sau:

+ Kiểm tra hồ sơ và trình cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận.

+ Chuyển hồ sơ đã giải quyết cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện.

- Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cập nhật bổ sung việc cấp Giấy chứng nhận vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển kết quả đến UBND cấp xã trả cho người được cấp.

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

UBND cấp xã nhận hồ sơ/kết quả từ Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất và trả hồ sơ/ kết quả cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư.

19. Đăng ký bổ sung tài sản gắn liền với đất vào Giấy chứng nhận đã cấp.

19.1. Thời hạn giải quyết:

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

19.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

+ Trường hợp nộp tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện

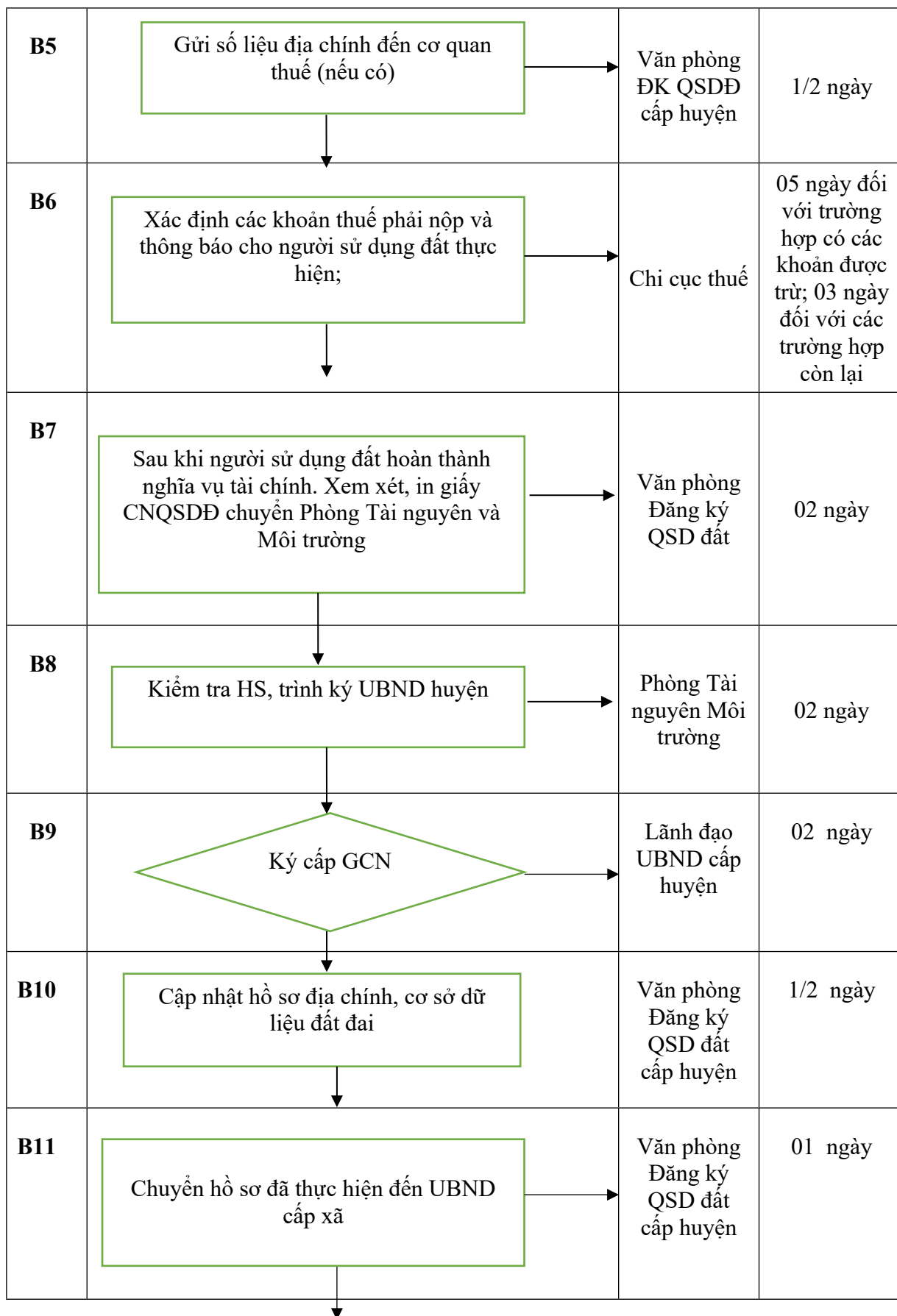
Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của người sử dụng đất. Luân chuyển hồ sơ đến bộ phận chuyên môn cấp huyện thực hiện	Bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện	1/2 ngày
B2	Luân chuyển hồ sơ đến UBND cấp xã để xác nhận hiện trạng tài sản	Văn phòng ĐK QSDĐ cấp huyện	01 ngày
B3	Xác nhận hiện trạng tài sản; gửi hồ sơ đến Văn phòng ĐK trong 01 ngày	UBND cấp xã	02 ngày (Không tính thời gian 01 ngày luân chuyển hồ sơ)
B4	Thẩm định; gửi phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý về tài sản	Văn phòng ĐK QSDĐ cấp huyện	02 ngày

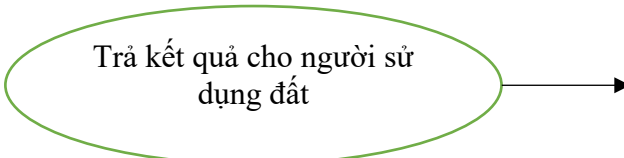
B5	Cho ý kiến về việc chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (nếu có)	Cơ quan quản lý về Xây dựng, Nông nghiệp	03 ngày
B6	Gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế (nếu có)	Văn phòng ĐK QSDĐ cấp huyện	1/2 ngày
B7	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện;	Chi cục thuế	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại
B8	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính. Xem xét, in giấy CNQSDĐ chuyển Phòng Tài nguyên và Môi trường	Văn phòng Đăng ký QSD đất	02 ngày
B9	Kiểm tra HS, trình ký UBND huyện	Phòng Tài nguyên Môi trường	02 ngày
B10	Ký cấp GCN	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01 ngày
B11	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	1/2 ngày

B12	Chuyển hồ sơ đã thực hiện cho bộ phận "một cửa"	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	1/2 ngày
B13	Trả kết quả cho người sử dụng đất	Bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện	Không tính thời gian

+ Trường hợp nộp tại UBND cấp xã

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của người sử dụng đất.	Bộ phận "một cửa" UBND cấp xã	Không quy định
B2	Xác nhận hiện trạng tài sản; gửi hồ sơ đến Văn phòng ĐK trong 01 ngày	UBND cấp xã	02 ngày (Không tính thời gian 01 ngày luân chuyển hồ sơ)
B3	Thẩm định; gửi phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý về tài sản	Văn phòng ĐK QSDĐ cấp huyện	02 ngày
B4	Cho ý kiến về việc chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (nếu có)	Cơ quan quản lý về Xây dựng, Nông nghiệp	03 ngày



B12		Bộ phận "một cửa" UBND cấp xã	Không tính thời gian
------------	--	--	-------------------------

19.3. Diễn giải quy trình:

19.3.1. Trường hợp nộp tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

Người sử dụng đất nộp hồ sơ trực tiếp (hoặc gửi qua đường bưu điện) tại bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện, chuyển hồ sơ cho Văn phòng ĐKQSD đất thực hiện.

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

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

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

- Luân chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã kiểm tra hồ sơ; xác nhận hiện trạng tài sản gắn liền với đất so với nội dung kê khai đăng ký; xác nhận nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất, tình trạng tranh chấp đất, sự phù hợp với quy hoạch đối với trường hợp không có giấy tờ hợp lệ về quyền sử dụng đất; xác nhận tình trạng tranh chấp quyền sở hữu tài sản đối với trường hợp không có giấy tờ về quyền sở hữu tài sản theo quy định; xác nhận thời điểm tạo lập tài sản, thuộc hay không thuộc trường hợp phải cấp phép xây dựng, sự phù hợp với quy hoạch được duyệt đối với nhà ở, công trình xây dựng; xác nhận sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng nếu chưa có xác nhận của tổ chức có tư cách pháp nhân về hoạt động xây dựng hoặc hoạt động đo đạc bản đồ. Luân chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐK QSD đất.

- Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện thực hiện các công việc như sau:

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

- + Gửi phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý về Xây dựng, Nông nghiệp đối với trường hợp chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có giấy tờ hoặc hiện trạng tài sản có thay đổi so với giấy tờ theo quy định.

- Cơ quan quản lý về Xây dựng, Nông nghiệp đối với tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện.

- Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện thực gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính (trừ trường hợp không thuộc đối tượng phải nộp nghĩa vụ tài chính hoặc được ghi nợ theo quy định của pháp luật); chuẩn bị hồ sơ để phòng Tài nguyên và Môi trường trình ký cấp Giấy chứng nhận.

- Phòng Tài nguyên và Môi trường thực hiện các công việc sau:
- + Kiểm tra hồ sơ và trình cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận.
- + Chuyển hồ sơ đã giải quyết cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện.
- Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cập nhật bổ sung việc cấp Giấy chứng nhận vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển kết quả đến Bộ phận “Một cửa” trả cho người được cấp.

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

Bộ phận “một cửa” nhận hồ sơ/kết quả từ Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất và trả hồ sơ/ kết quả cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư.

19.3.2. Trường hợp nộp tại UBND cấp xã

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

Người sử dụng đất nộp hồ sơ trực tiếp tại UBND cấp xã

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

- Ủy ban nhân dân cấp xã kiểm tra hồ sơ; xác nhận hiện trạng tài sản gắn liền với đất so với nội dung kê khai đăng ký; xác nhận nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất, tình trạng tranh chấp đất, sự phù hợp với quy hoạch đối với trường hợp không có giấy tờ hợp lệ về quyền sử dụng đất; xác nhận tình trạng tranh chấp quyền sở hữu tài sản đối với trường hợp không có giấy tờ về quyền sở hữu tài sản theo quy định; xác nhận thời điểm tạo lập tài sản, thuộc hay không thuộc trường hợp phải cấp phép xây dựng, sự phù hợp với quy hoạch được duyệt đối với nhà ở, công trình xây dựng; xác nhận sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng nếu chưa có xác nhận của tổ chức có tư cách pháp nhân về hoạt động xây dựng hoặc hoạt động đo đạc bản đồ. Luân chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐK QSD đất.

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

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

- Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện thực hiện các công việc như sau:
 - + Kiểm tra, xác nhận sơ đồ tài sản gắn liền với đất đối với tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư mà sơ đồ đó chưa có xác nhận của tổ chức có tư cách pháp nhân về hoạt động xây dựng hoặc hoạt động đo đạc bản đồ;
 - + Gửi phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý về Xây dựng, Nông nghiệp đối với trường hợp chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có giấy tờ hoặc hiện trạng tài sản có thay đổi so với giấy tờ theo quy định.
 - Cơ quan quản lý về Xây dựng, Nông nghiệp đối với tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện.
 - Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện thực gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính (trừ trường hợp

không thuộc đối tượng phải nộp nghĩa vụ tài chính hoặc được ghi nợ theo quy định của pháp luật); chuẩn bị hồ sơ đề phòng Tài nguyên và Môi trường trình ký cấp Giấy chứng nhận.

- Phòng Tài nguyên và Môi trường thực hiện các công việc sau:
 - + Kiểm tra hồ sơ và trình cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận.
 - + Chuyển hồ sơ đã giải quyết cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện.
 - Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cập nhật bổ sung việc cấp Giấy chứng nhận vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển kết quả đến UBND cấp xã trả cho người được cấp.

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

UBND cấp xã nhận hồ sơ/kết quả từ Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất và trả hồ sơ/ kết quả cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư.

20. 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

20.1. Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua nhà ở, công trình xây dựng trong các dự án phát triển nhà ở đối với trường hợp xác nhận vào giấy chứng nhận đã cấp

20.1.1. Thời hạn giải quyết:

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

20.1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

+ Trường hợp nộp tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện

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

B4	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính. Hoàn thiện hồ sơ, xác nhận nội dung biến động vào đơn và GCN đã cấp trình Lãnh đạo VPĐK	Văn phòng ĐKQSD đất cấp huyện	01 ngày
B5	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký QSD xác nhận nội dung biến động vào GCN đã cấp	02 ngày
B6	Cập nhật thông tin vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện	01 ngày
B7	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Bộ phận một cửa	Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện	1/2 ngày
B8	Trả kết quả cho người sử dụng đất	Bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện	Không tính thời gian

+ Trường hợp nộp tại UBND cấp xã

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của người sử dụng đất. Luân chuyển đến Văn phòng ĐK QSD cấp huyện	Bộ phận "một cửa" UBND cấp xã	Trong thời hạn 02 ngày kể từ khi tiếp nhận hồ sơ
B2	Thẩm định, xem xét hồ sơ và gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính	Văn phòng ĐKQSD đất cấp huyện	03 ngày
B3	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện;	Chi cục thuế	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại
B4	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính. Hoàn thiện hồ sơ, xác nhận nội dung biến động vào đơn và GCN đã cấp trình Lãnh đạo VPĐK	Văn phòng ĐKQSD đất cấp huyện	01 ngày
B5	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký QSD	02 ngày

B6	Cập nhật thông tin vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh và cấp huyện	01 ngày
B7	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Bộ phận một cửa UBND cấp xã	Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện	01 ngày
B8	Trả kết quả cho người sử dụng đất	Bộ phận "một cửa" UBND cấp xã	Không tính thời gian

20.1.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

Chủ đầu tư dự án hoặc Hộ gia đình, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp (hoặc gửi qua đường bưu điện) tại bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện

Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì chuyển cho Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện thực hiện

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

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

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

- Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

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

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

- Văn phòng ĐKQSD đất cấp huyện xác nhận thay đổi vào giấy chứng nhận đã cấp;

- Văn phòng ĐKQSD đất cấp huyện cập nhật thông tin vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai đồng thời gửi Văn phòng ĐKQSD đất cấp tỉnh cập nhật thông tin vào hồ sơ địa chính; chuyển GCN đã ký sang bộ phận "một cửa" cấp huyện hoặc cấp xã để trả Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất.

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

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

20.2. Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua nhà ở, công trình xây dựng trong các dự án phát triển nhà ở đối với trường hợp cấp mới giấy chứng nhận

20.2.1. Thời gian giải quyết

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

20.2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

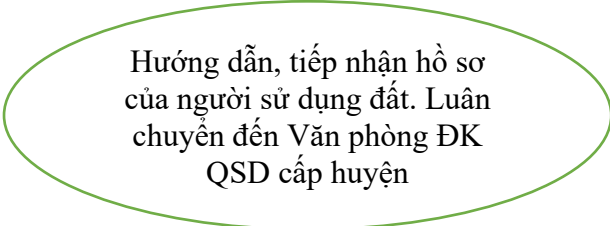
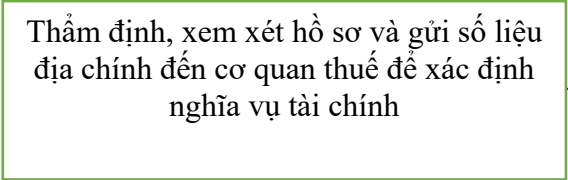
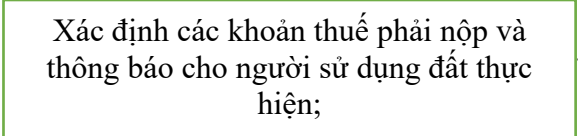
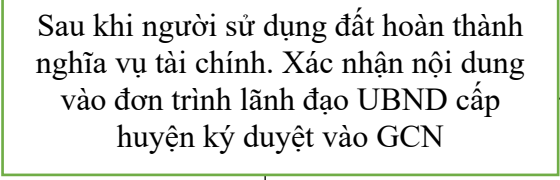
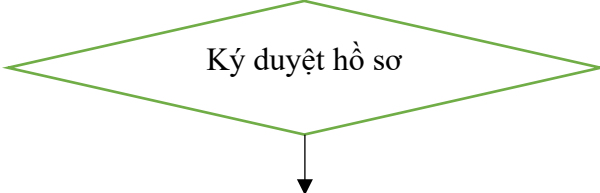
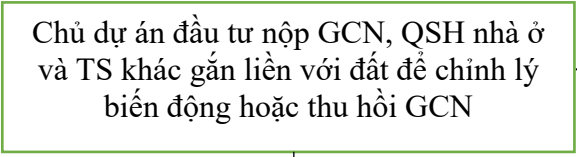
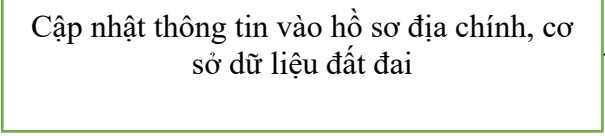
+ Trường hợp nộp tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện

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

B4	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính. Xác nhận nội dung vào đơn trình lãnh đạo UBND cấp huyện ký duyệt vào GCN	→ Văn phòng ĐKQSD đất cấp huyện	01 ngày
B5	Ký duyệt hồ sơ	→ Lãnh đạo UBND huyện	01 ngày
B6	Chủ dự án đầu tư nộp GCN, QSH nhà ở và TS khác gắn liền với đất để chỉnh lý biên động hoặc thu hồi GCN	→ Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh	01 ngày
B7	Cập nhật thông tin vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	→ Văn phòng Đăng ký QSDĐ cấp tỉnh/cấp huyện	01 ngày
B8	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Bộ phận một cửa hoặc UBND cấp xã	→ Văn phòng Đăng ký QSDĐ cấp huyện	1/2 ngày
B9	Trả kết quả cho người sử dụng đất	→ Bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện	Không tính thời gian

+ Trường hợp nộp tại UBND cấp xã

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

B1	 Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của người sử dụng đất. Luân chuyển đến Văn phòng ĐK QSD cấp huyện	Bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp xã	Trong thời hạn 02 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ
B2	 Thẩm định, xem xét hồ sơ và gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính	Văn phòng ĐKQSD đất cấp huyện	05 ngày
B3	 Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện;	Chi cục thuế	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại
B4	 Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính. Xác nhận nội dung vào đơn trình lãnh đạo UBND cấp huyện ký duyệt vào GCN	Văn phòng ĐKQSD đất cấp huyện	01 ngày
B5	 Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND huyện	01 ngày
B6	 Chủ dự án đầu tư nộp GCN, QSH nhà ở và TS khác gắn liền với đất để chỉnh lý biến động hoặc thu hồi GCN	Văn phòng Đăng ký QSDĐ cấp tỉnh	01 ngày
B7	 Cập nhật thông tin vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Văn phòng Đăng ký QSDĐ cấp tỉnh/cấp huyện	01 ngày

B8	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Bộ phận một cửa hoặc UBND cấp xã	Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện	1/2 ngày
B9	Trả kết quả cho người sử dụng đất	Bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp xã	Không tính thời gian

20.2.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

Chủ đầu tư dự án hoặc Hộ gia đình, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp (hoặc gửi qua đường bưu điện) tại bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện

Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì chuyển cho Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện thực hiện

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

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

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

- Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

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

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

- Văn phòng ĐKQSD đất cấp huyện trình UBND huyện cấp giấy chứng nhận;

- UBND huyện cấp giấy chứng nhận;

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

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

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

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

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

21.1. Thời hạn giải quyết:

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

21.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

+ Trường hợp nộp tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân. Luân chuyển hồ sơ đến. Luân chuyển hồ sơ đến Phòng Tài nguyên và Môi trường	Bộ phận “Một cửa” thuộc UBND cấp huyện	1/2 ngày
B2	Thẩm tra hồ sơ, tờ trình thu hồi đất	Phòng TN&MT	10 ngày
B3	Xem xét, ký trình lãnh đạo UBND cấp huyện	Lãnh đạo Phòng TN&MT	02 ngày
B4	Ký ban hành quyết định thuê đất	UBND cấp huyện	02 ngày
B5	Trường hợp xác định giá đất theo phương pháp hệ số điều chỉnh giá đất (hoặc sau khi có quyết định phê duyệt giá đất đối với trường hợp xác định giá đất theo phương pháp so sánh trực tiếp, thu nhập, chiết trừ, thặng dư), Luân chuyển đến Văn phòng ĐKQSD đất để chuyển thông tin đất đai	Phòng Tài chính	04 ngày

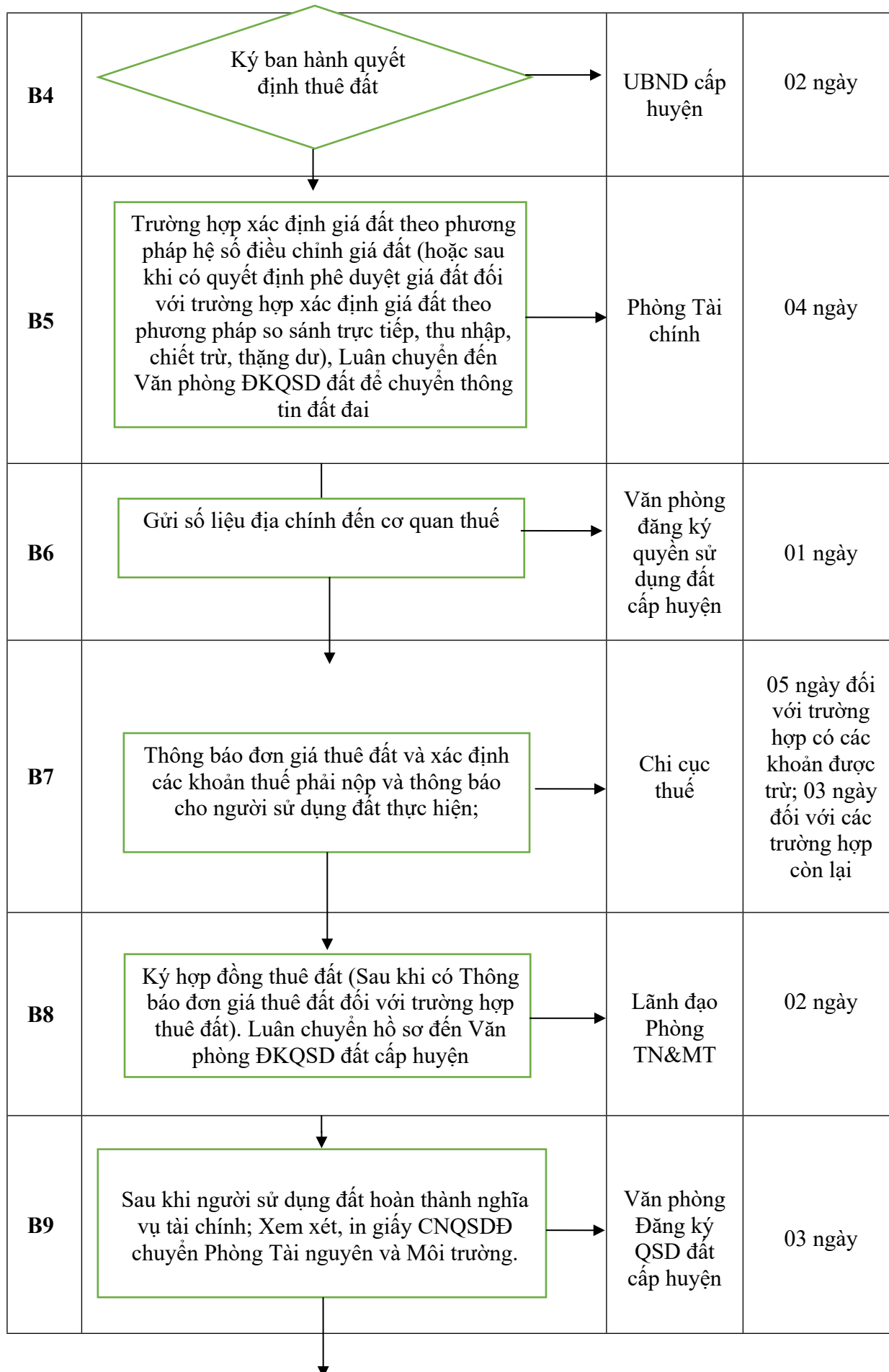


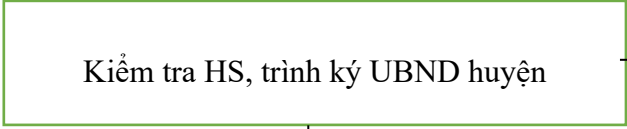
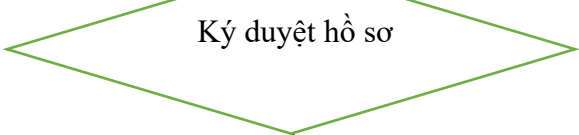
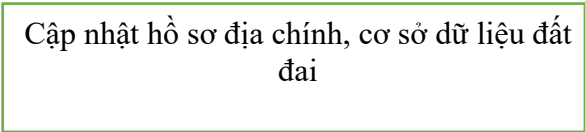
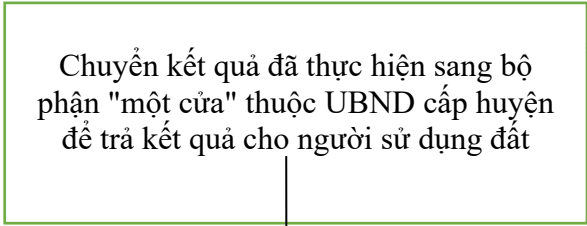
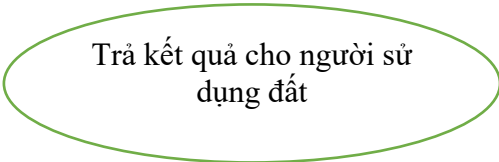
B6	Gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế	Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện	01 ngày
B7	Thông báo đơn giá thuê đất và xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện;	Chi cục thuế	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại
B8	Ký hợp đồng thuê đất (Sau khi có Thông báo đơn giá thuê đất đối với trường hợp thuê đất). Luân chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐKQSD đất cấp huyện	Lãnh đạo Phòng TN&MT	02 ngày
B9	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính; Xem xét, in giấy CNQSDĐ chuyển Phòng Tài nguyên và Môi trường.	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	03 ngày
B10	Kiểm tra HS, trình ký UBND huyện	Phòng Tài nguyên và Môi trường	03 ngày
B11	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01 ngày

B12	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	01 ngày
B13	Chuyển kết quả đã thực hiện sang bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện để trả kết quả cho người sử dụng đất	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	1/ 2 ngày
B14	Trả kết quả cho người sử dụng đất	Bộ phận "Một cửa" thuộc UBND cấp huyện	Không tính thời gian

+ Trường hợp nộp tại UBND cấp xã

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của người sử dụng đất. Luân chuyển hồ sơ đến Phòng TNMT cấp huyện	Bộ phận một cửa cấp xã	Trong thời hạn 02 ngày kể từ khi nhận hồ sơ
B2	Thẩm tra hồ sơ, tờ trình thu hồi đất	Phòng TN&MT	10 ngày
B3	Ký duyệt tờ trình	Lãnh đạo Phòng TN&MT	02 ngày



B10		Phòng Tài nguyên và Môi trường	03 ngày
B11		Lãnh đạo UBND cấp huyện	01 ngày
B12		Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	01 ngày
B13		Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	01 ngày
B14		Bộ phận "Một cửa" thuộc UBND cấp xã	Không tính thời gian

21.3. Diễn giải quy trình:

21.3.1. Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

- + Người sử dụng đất nộp hồ sơ trực tiếp (hoặc gửi qua đường bưu điện) tại bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện
- + Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì chuyển cho Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện thực hiện

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

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

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

- Trường hợp mua bán, góp vốn bằng tài sản gắn liền với một phần thửa đất thuê thì phải làm thủ tục tách thửa đất trước khi làm thủ tục thuê đất.

+ Phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc UBND cấp huyện thẩm tra hồ sơ trình Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định việc thu hồi đất của bên bán, bên góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê để cho bên mua, bên nhận góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất tiếp tục thuê đất;

+ Sau khi có Quyết định cho thuê đất Lãnh đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường ký hợp đồng thuê đất đối với bên mua, nhận góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê; thông báo bằng văn bản cho cơ quan thuế về việc hết hiệu lực của hợp đồng thuê đất đối với người bán, người góp vốn bằng tài sản; luân chuyển hồ đến Văn phòng Đăng ký QSD đất để chuyển thông tin địa chính sang cơ quan thuế để xác định NVTC;

+ Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính; Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện xác nhận nội dung biến động vào Giấy chứng nhận đã cấp trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký ký duyệt;

- Trường hợp phải cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định thì lập hồ sơ cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất trình lãnh đạo UBND cấp huyện ký duyệt;

+ Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cập nhật thông tin thửa đất, tài sản gắn liền với đất, đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;

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

21.3.3. Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho người sử dụng đất

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

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

22. 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; 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.

Người sử dụng đất hoặc người nộp hồ sơ theo quy định của pháp luật phải thực hiện xong thủ tục tách thửa;

Thủ tục này không áp dụng đối với trường hợp kê biên, bán đấu giá tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm.

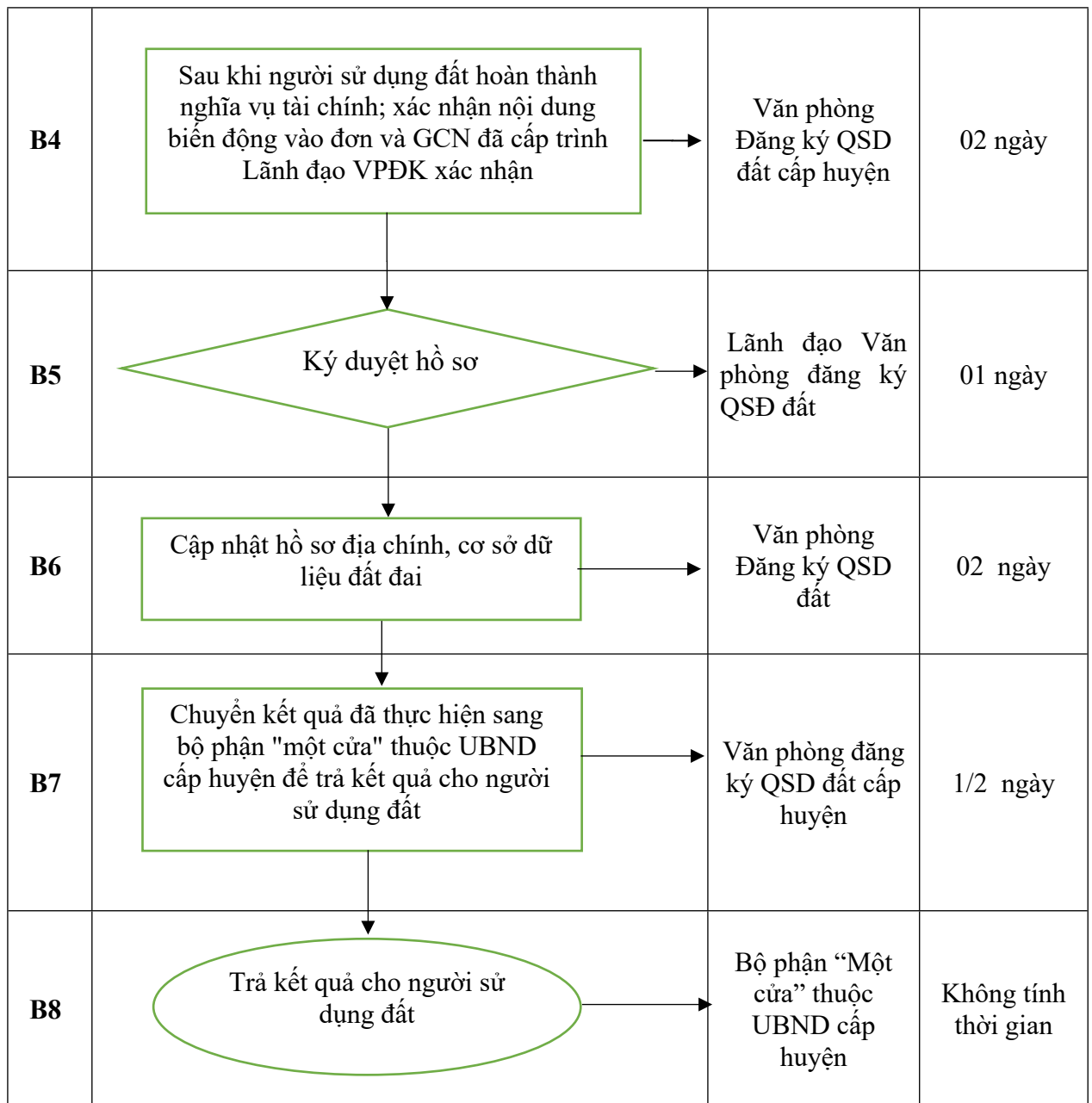
22.1. Thời hạn giải quyết

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

22.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

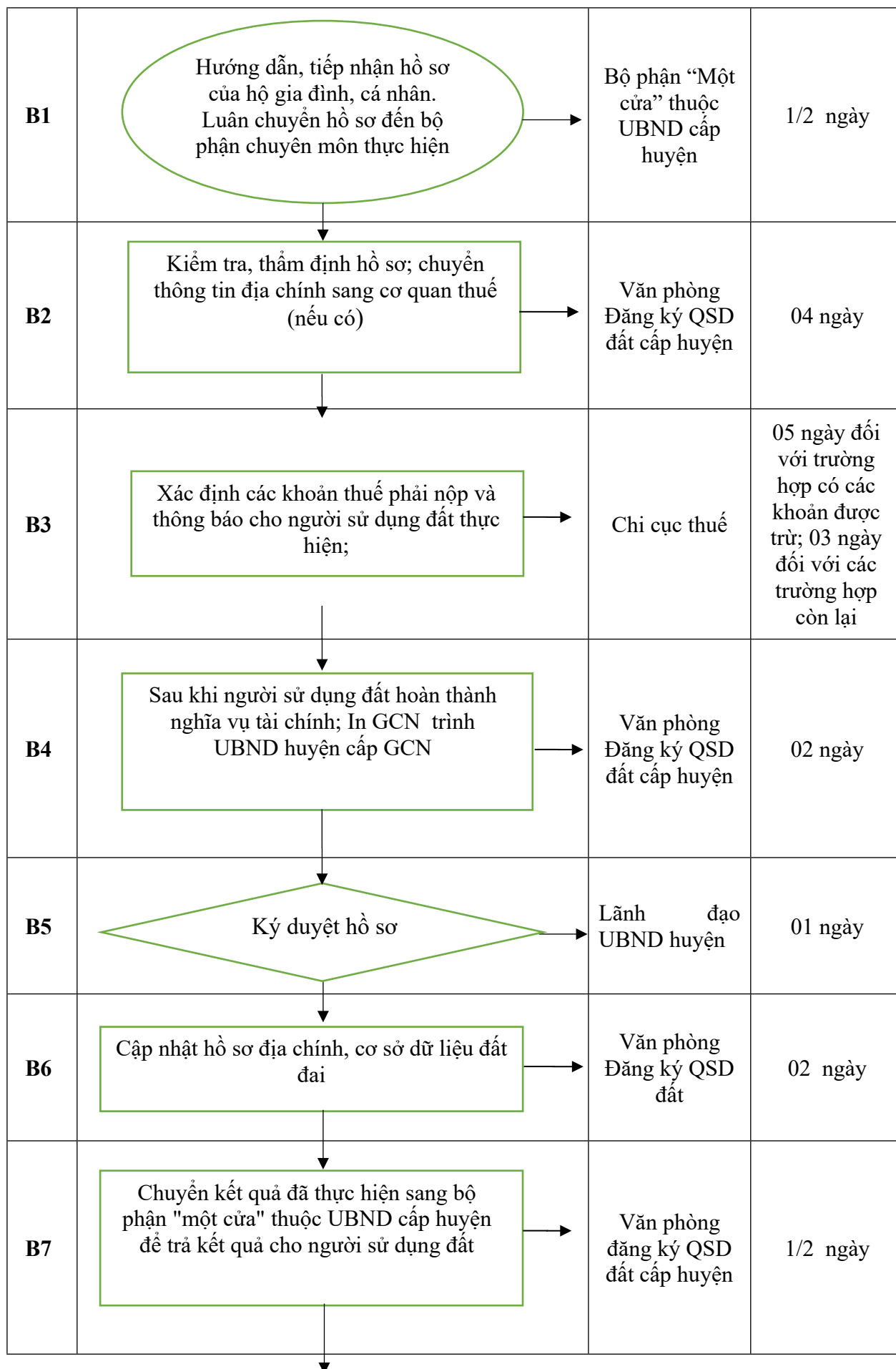
+ Trường hợp nộp tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện và xác nhận vào giấy chứng nhận đã cấp

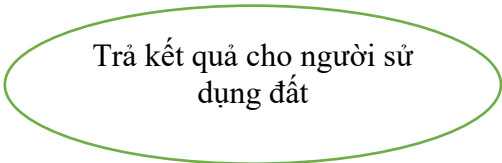
Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân. Luân chuyển hồ sơ đến bộ phận chuyên môn thực hiện	Bộ phận “Một cửa” thuộc UBND cấp huyện	1/2 ngày
B2	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; chuyển thông tin địa chính sang cơ quan thuế (nếu có)	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	04 ngày
B3	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện;	Chi cục thuế	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại



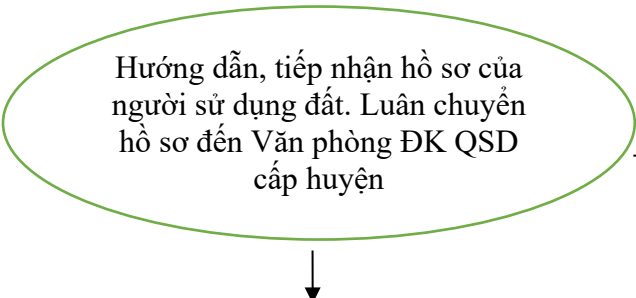
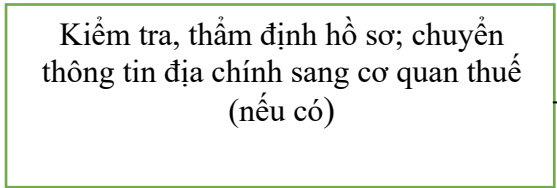
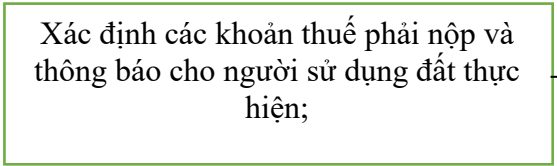
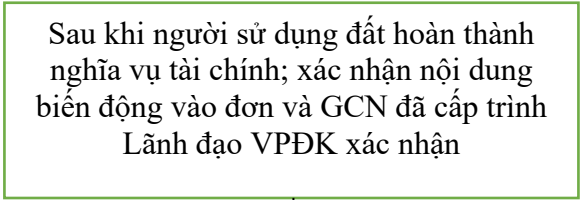
+ Trường hợp nộp tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện và cấp mới giấy chứng nhận

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



B8		Bộ phận “Một cửa” thuộc UBND cấp huyện	Không tính thời gian
-----------	---	--	----------------------

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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Bộ phận một cửa cấp xã	Trong thời hạn 02 ngày kể từ khi nhận hồ sơ
B2		Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	04 ngày
B3		Chi cục thuế	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại
B4		Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	02 ngày



B5		Lãnh đạo Văn phòng đăng ký QSD đất	01 ngày
B6		Văn phòng Đăng ký QSD đất	02 ngày
B7		Văn phòng đăng ký QSD đất cấp huyện	01 ngày
B8		Bộ phận “Một cửa” thuộc UBND cấp xã	Không tính thời gian

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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Bộ phận một cửa cấp xã	Trong thời hạn 02 ngày kể từ khi nhận hồ sơ
B2		Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	04 ngày

B3	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện;	Chi cục thuế	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại
B4	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính; In GCN trình UBND huyện cấp GCN	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	02 ngày
B5	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND huyện	01 ngày
B6	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Văn phòng Đăng ký QSD đất	02 ngày
B7	Chuyển hồ sơ đã thực hiện cho UBND cấp xã	Văn phòng đăng ký QSD đất cấp huyện	01 ngày
B8	Trả kết quả cho người sử dụng đất	Bộ phận "Một cửa" thuộc UBND cấp huyện	Không tính thời gian

22.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

+ Người sử dụng đất nộp hồ sơ trực tiếp (hoặc gửi qua đường bưu điện) tại bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện

+ Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì chuyển cho Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện thực hiện

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

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

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

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

+ Văn phòng Đăng ký QSD đất xem xét, kiểm tra, thực hiện trích đo địa chính thửa đất đối với trường hợp chưa có bản đồ địa chính, chưa trích đo địa chính thửa đất hoặc nhận quyền sử dụng một phần thửa đất đã cấp Giấy chứng nhận thực hiện đo đạc tách thửa đối với phần diện tích cần thực hiện quyền của người sử dụng đất trước khi nộp hồ sơ thực hiện quyền của người sử dụng đất (không tính vào thời gian thực hiện thủ tục);

+ Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính;

+ Sau khi người sử dụng đất thực hiện xong nghĩa vụ tài chính thì Văn phòng ĐKQSD đất xác nhận nội dung biến động vào giấy chứng nhận đã cấp trình Lãnh đạo văn phòng ĐKQSD Ký duyệt; Trường hợp phải cấp mới thì in GCN trình lãnh đạo UBND cấp huyện Ký duyệt vào GCN;

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

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

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

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

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

23. 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

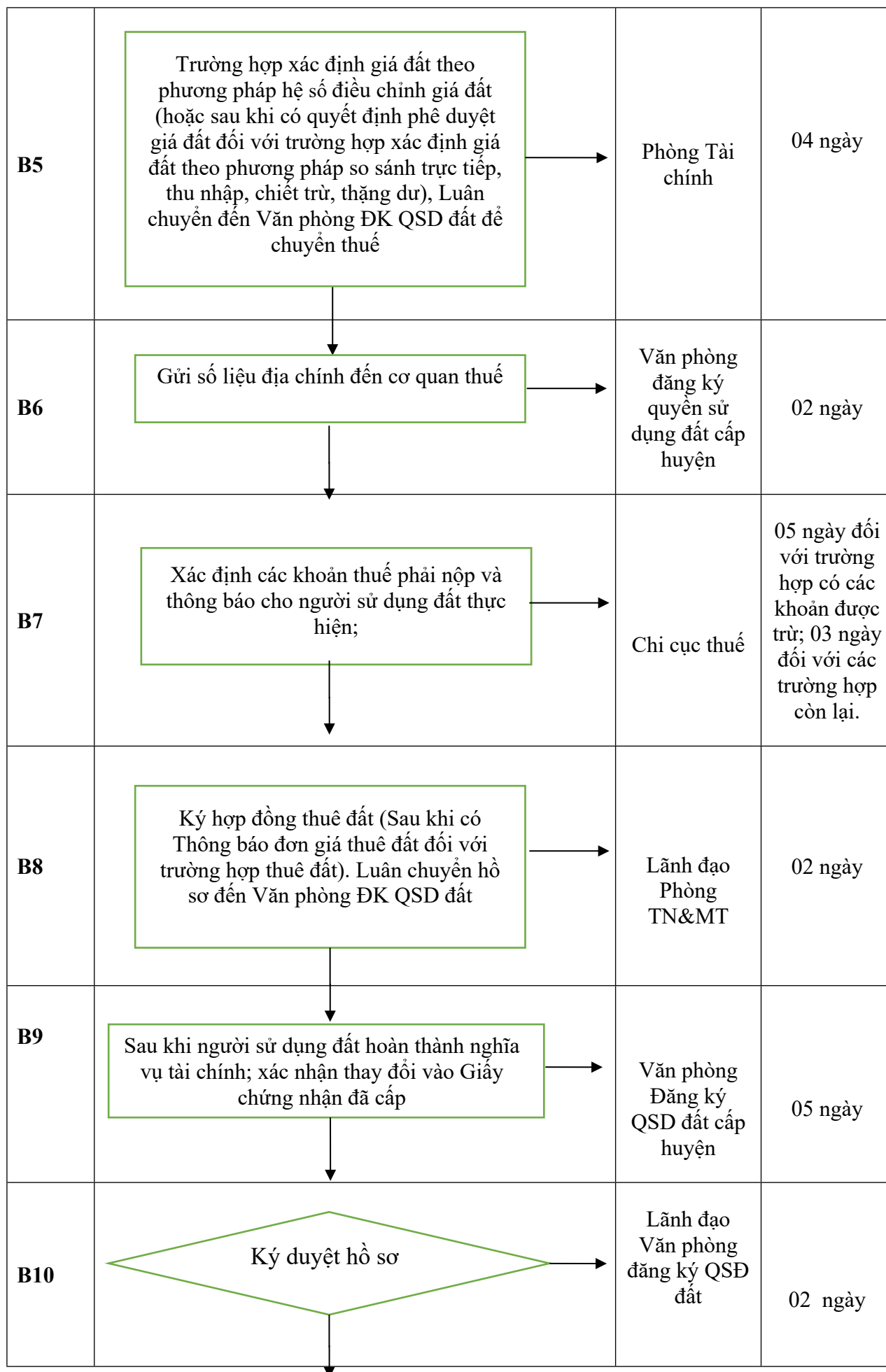
23.1. Thời hạn giải quyết:

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

23.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

+ Trường hợp nộp tại UBND cấp huyện và xác nhận vào GCN đã cấp

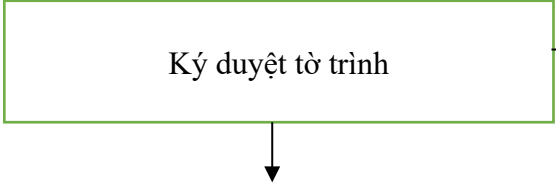
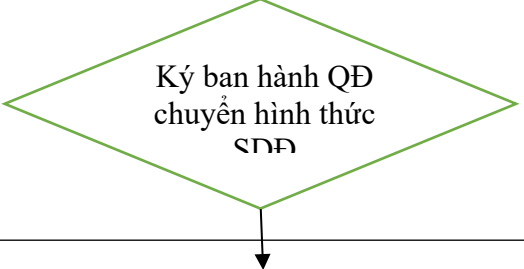
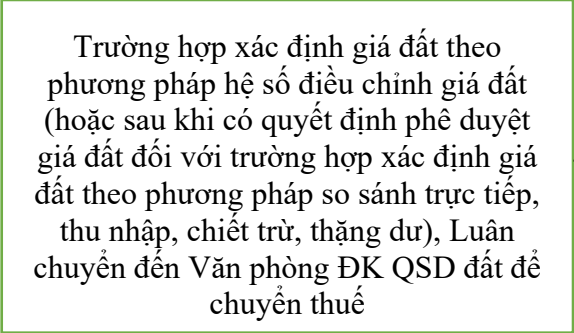
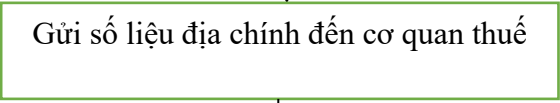
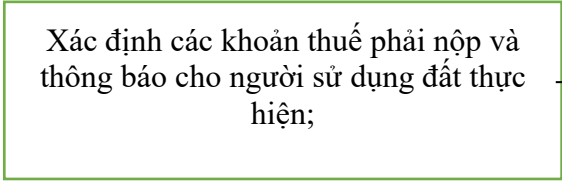
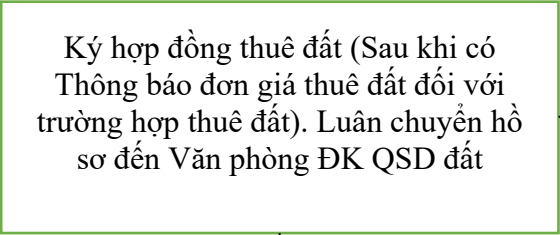
Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân. Luân chuyển hồ sơ đến. Luân chuyển hồ sơ đến Phòng Tài nguyên và Môi trường	Bộ phận “Một cửa” thuộc UBND cấp huyện.	1/2 ngày
B2	Thẩm tra hồ sơ, lập tờ Trình chuyển hình thức sử dụng đất	Phòng TN&MT	08 ngày
B3	Xem xét ký trình lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo Phòng TN&MT	02 ngày
B4	Ký ban hành QĐ chuyển hình thức SDD	UBND cấp huyện	02 ngày



B11	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	02 ngày
B12	Chuyển kết quả đã thực hiện sang bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện để trả kết quả cho người sử dụng đất	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	1/2 ngày
B13	Trả kết quả cho người sử dụng đất	Bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện	Không tính thời gian

+ Trường hợp nộp tại UBND cấp huyện và cấp mới GCN khi trang 4 GCN không còn dòng trống

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân. Luân chuyển hồ sơ đến. Luân chuyển hồ sơ đến Phòng Tài nguyên và Môi trường	Bộ phận "Một cửa" thuộc UBND cấp huyện.	1/2 ngày
B2	Thẩm tra hồ sơ, lập tờ Trình chuyển hình thức sử dụng đất	Phòng TN&MT	08 ngày

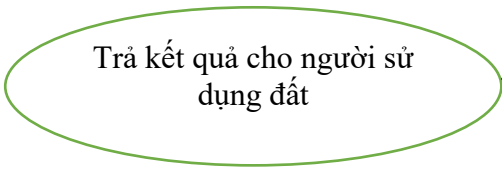
B3		Lãnh đạo Phòng TN&MT	02 ngày
B4		UBND cấp huyện	02 ngày
B5		Phòng Tài chính	04 ngày
B6		Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện	02 ngày
B7		Chi cục thuế	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại.
B8		Lãnh đạo Phòng TN&MT	02 ngày

B9	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính; In GCN trình Lãnh đạo UBND huyện cấp mới GCN đối với trường hợp trang 4 không còn dòng trống	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	05 ngày
B10	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND huyện	02 ngày
B11	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	02 ngày
B12	Chuyển kết quả đã thực hiện sang bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện để trả kết quả cho người sử dụng đất	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	1/2 ngày
B13	Trả kết quả cho người sử dụng đất	Bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện	Không tính thời gian

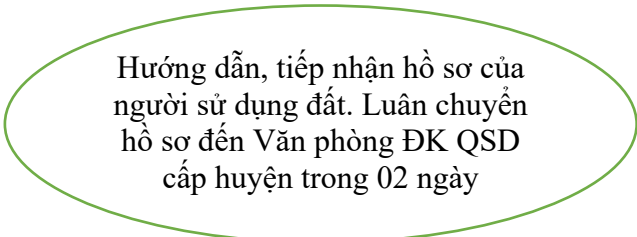
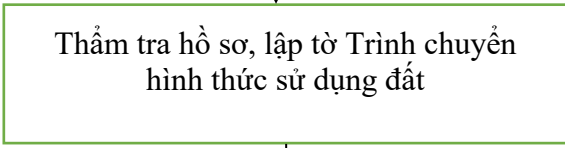
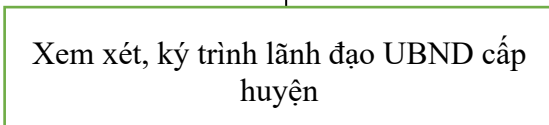
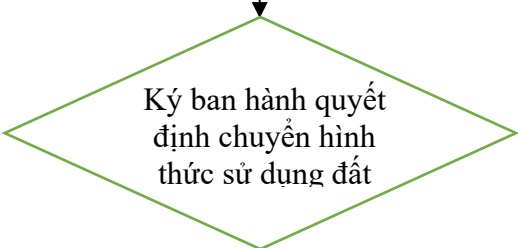
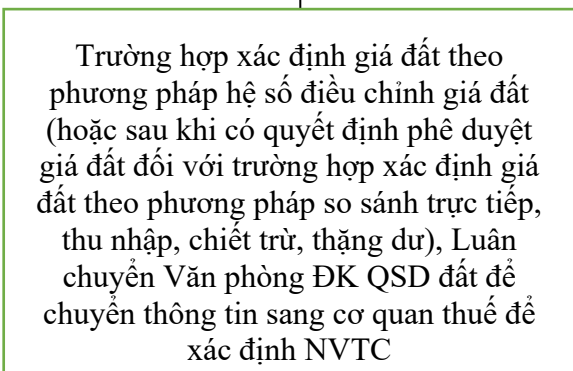
23.2.3. Trường hợp nộp tại UBND cấp xã và xác nhận vào giấy chứng nhận đã cấp

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của người sử dụng đất. Luân chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐK QSD cấp huyện	Bộ phận một cửa cấp xã	Trong thời hạn 02 ngày kể từ khi nhận hồ sơ
B2	Thẩm tra hồ sơ, lập tờ Trình chuyển hình thức sử dụng đất	Phòng TN&MT	08 ngày
B3	Xem xét, ký trình lãnh đạo UBND cấp huyện	Lãnh đạo Phòng TN&MT	02 ngày
B4	Ký ban hành quyết định chuyển hình thức sử dụng đất	UBND cấp huyện	02 ngày
B5	Trường hợp xác định giá đất theo phương pháp hệ số điều chỉnh giá đất (hoặc sau khi có quyết định phê duyệt giá đất đối với trường hợp xác định giá đất theo phương pháp so sánh trực tiếp, thu nhập, chiết trừ, thặng dư), Luân chuyển Văn phòng ĐK QSD đất để chuyển thông tin sang cơ quan thuế để xác định NVTC	Phòng Tài chính	04 ngày

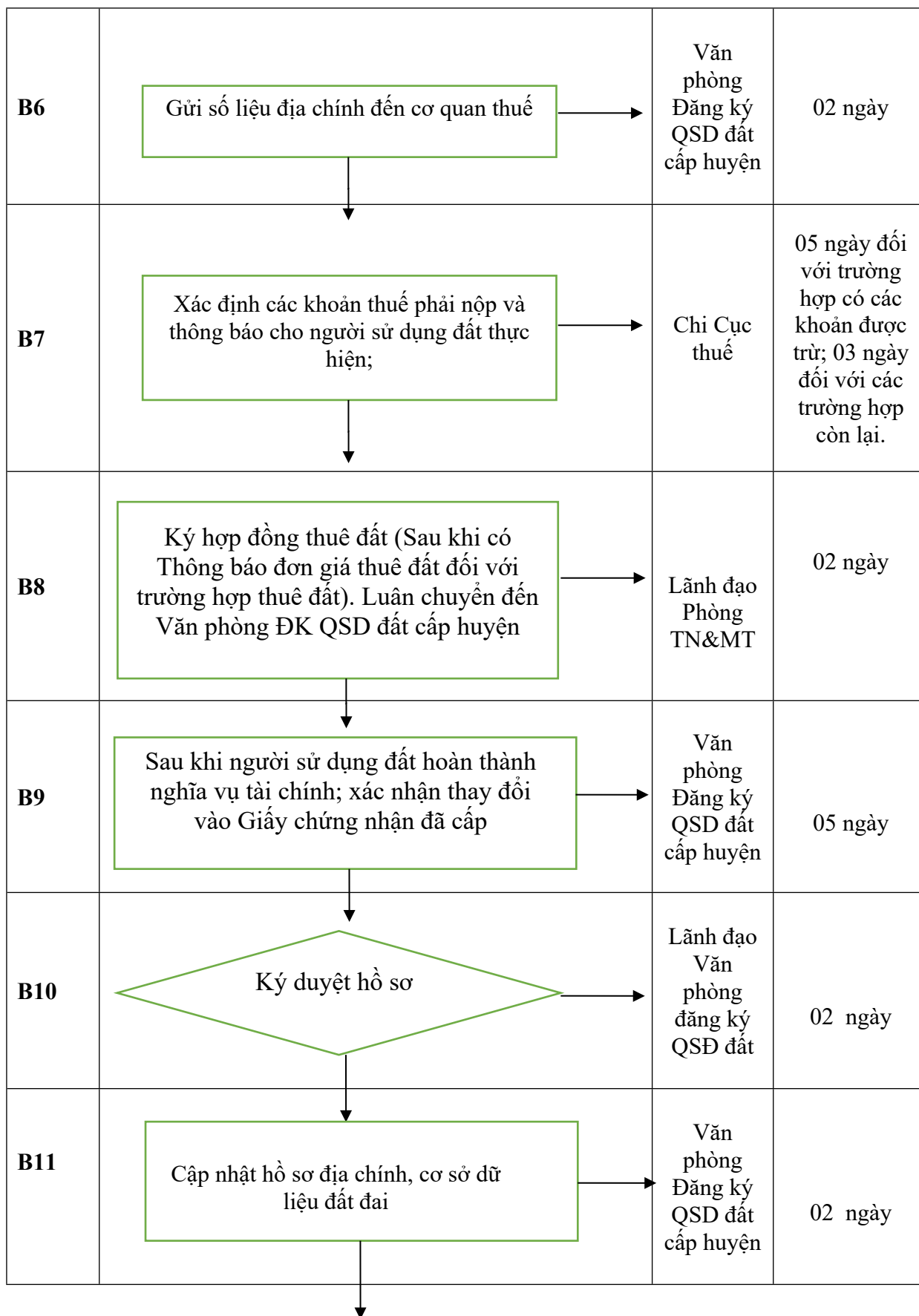
B6	Gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	02 ngày
B7	Xác định các khoản thuế phải nộp và thông báo cho người sử dụng đất thực hiện;	Chi Cục thuế	05 ngày đối với trường hợp có các khoản được trừ; 03 ngày đối với các trường hợp còn lại.
B8	Ký hợp đồng thuê đất (Sau khi có Thông báo đơn giá thuê đất đối với trường hợp thuê đất). Luân chuyển đến Văn phòng ĐK QSD đất cấp huyện	Lãnh đạo Phòng TN&MT	02 ngày
B9	Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính; xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	05 ngày
B10	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký QSD đất	02 ngày
B11	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	02 ngày
B12	Chuyển hồ sơ đã thực hiện cho UBND cấp xã	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	01 ngày

B13		Bộ phận một cửa cấp xã	Không tính thời gian
------------	---	------------------------------	-------------------------

+ Trường hợp nộp tại UBND cấp xã và cấp mới giấy chứng nhận khi trang 4 giấy chứng nhận không còn dòng trống

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Bộ phận một cửa cấp xã	Trong thời hạn 02 ngày kể từ khi nhận hồ sơ
B2		Phòng TN&MT	08 ngày
B3		Lãnh đạo Phòng TN&MT	02 ngày
B4		UBND cấp huyện	02 ngày
B5		Phòng Tài chính	04 ngày

↓



B12	Chuyển hồ sơ đã thực hiện cho UBND cấp xã	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	01 ngày
B13	Trả kết quả cho người sử dụng đất	Bộ phận một cửa cấp xã	Không tính thời gian

23.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

- + Người sử dụng đất nộp hồ sơ trực tiếp (hoặc gửi qua đường bưu điện) tại bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện
- + Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì chuyển cho Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện thực hiện

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

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

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

- + Phòng Tài nguyên và Môi trường Thẩm định hồ sơ, lập và trình tờ Trình chuyển hình thức sử dụng đất đến UBND huyện để thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo UBND huyện ký Quyết định chuyển hình thức sử dụng đất;
- + Ngay sau khi có Quyết định chuyển hình thức sử dụng đất, Phòng Tài nguyên và Môi trường chuyển hồ sơ đến phòng Tài chính đối với Trường hợp xác định giá đất theo phương pháp hệ số điều chỉnh giá đất (hoặc sau khi có quyết định phê duyệt giá đất đối với trường hợp xác định giá đất theo phương pháp so sánh trực tiếp, thu nhập, chiết trừ, thặng dư); lập hợp đồng trình Lãnh đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường ký hợp đồng thuê đất; chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký QSD đất cấp huyện;
- + Văn phòng đăng ký QSD đất cấp huyện gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính;
- + Sau khi người sử dụng đất thực hiện xong nghĩa vụ tài chính thì Văn phòng ĐKQSD đất xác nhận nội dung biến động vào giấy chứng nhận đã cấp trình Lãnh đạo văn phòng ĐKQSD đất xác nhận; Trường hợp phải cấp mới thì in GCN trình lãnh đạo UBND cấp huyện Ký duyệt vào GCN đối với trường hợp trang 4 GCN không còn dòng trống.
- + Cập nhật thông tin thửa đất, tài sản gắn liền với đất, đăng ký vào hồ sơ địa

chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

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

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

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

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

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

24.1. Thời hạn giải quyết:

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

24.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư. Chuyển hồ sơ tới VPĐK cấp huyện	Bộ phận “một cửa” thuộc UBND cấp huyện	1/2 ngày
B2	Văn phòng Đăng ký QSD đất thẩm định hồ sơ; trích lục hoặc trích đo đối với trường hợp chưa có bản đồ địa chính hoặc chưa trích đo địa chính	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	03 ngày
B3	Hoàn thiện hồ sơ; trình hủy GCN; trình cấp GCN	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	02 ngày
B4	Hủy GCN; Cấp GCN mới	UBND cấp huyện	03 ngày
B5	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	01 ngày

B6	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Bộ phận một cửa	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	1/2 ngày
B7	Trả kết quả cho người sử dụng đất	Bộ phận “một cửa” thuộc UBND cấp huyện	Không tính thời gian

+ Trường hợp nộp hồ sơ tại UBND cấp xã

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư.	Bộ phận “một cửa” UBND cấp xã	Không quy định
B2	Niêm yết thông báo mất GCN tại trụ sở UBND cấp xã trừ trường hợp mất giấy do thiên tai, hỏa hoạn. Sau 30 ngày, kể từ ngày niêm yết thông báo mất GCN. Chuyển hồ sơ đến cơ quan chuyên môn	UBND cấp xã	30 ngày
B3	Văn phòng Đăng ký QSD đất thẩm định hồ sơ; trích lục hoặc trích đo đối với trường hợp chưa có bản đồ địa chính hoặc chưa trích đo địa chính	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	03 ngày
B4	Hoàn thiện hồ sơ; trình hủy GCN; trình cấp GCN	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	02 ngày

B5		UBND cấp huyện	03 ngày
B6		Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	01 ngày
B7		Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	01 ngày
B8		Bộ phận “một cửa” UBND cấp xã	Không tính thời gian

24.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

+ Người sử dụng đất nộp hồ sơ trực tiếp (hoặc gửi qua đường bưu điện) tại bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện

+ Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì thực hiện niêm yết thông báo mất GCN tại trụ sở UBND cấp xã, trừ trường hợp mất giấy tờ do thiên tai, hỏa hoạn. Sau 30 ngày, kể từ ngày niêm yết thông báo mất GCN, chuyển cho Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện thực hiện.

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

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

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

- Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện có trách nhiệm:

+ Kiểm tra hồ sơ; trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất đối với trường hợp chưa có bản đồ địa chính và chưa trích đo địa chính thửa đất;

+ Lập hồ sơ trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền ký quyết định hủy Giấy chứng nhận hoặc Trang bổ sung của Giấy chứng nhận bị mất, đồng thời ký cấp lại Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- UBND cấp huyện ký giấy chứng nhận và chuyển về Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất.

- Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cập nhật bổ sung việc cấp Giấy chứng nhận vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển kết quả đến Bộ phận “Một cửa” trả cho người được cấp hoặc gửi Ủy ban nhân dân cấp xã để trao đổi với trường hợp nộp hồ sơ tại cấp xã.

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

Bộ phận “một cửa” hoặc UBND xã nhận hồ sơ/kết quả từ Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất và trả hồ sơ/ kết quả cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư.

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

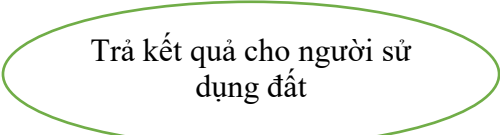
25.1. Thời hạn giải quyết:

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

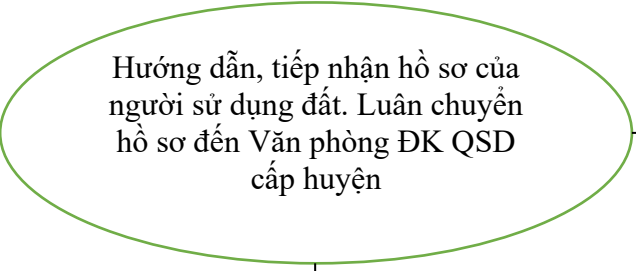
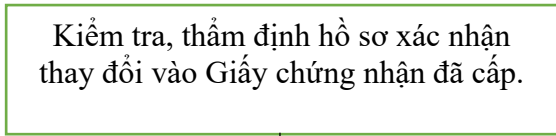
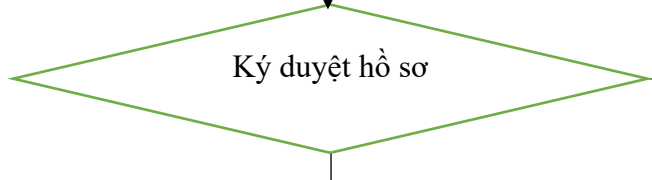
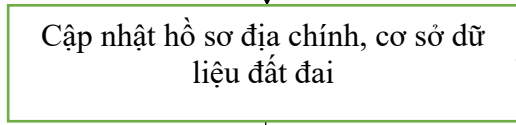
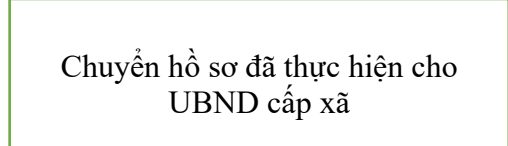
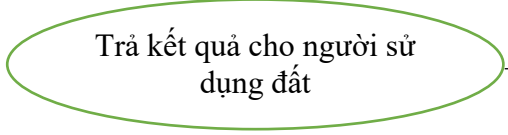
25.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

+ Trường hợp nộp tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân. Luân chuyển hồ sơ đến bộ phận chuyên môn thực hiện.	Bộ phận “Một cửa” thuộc UBND cấp huyện	1/2 ngày
B3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	04 ngày
B4	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký QSD đất Ký xác nhận vào GCN đã cấp	01 ngày
B5	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	01 ngày
B6	Chuyển kết quả đã thực hiện sang bộ phận “một cửa” thuộc UBND cấp huyện để trả kết quả cho người sử dụng đất	Văn phòng đăng ký QSD đất cấp huyện	1/2 ngày

B7		Bộ phận “Một cửa” thuộc UBND cấp huyện	Không tính thời gian
-----------	---	--	----------------------

25.2.2. Trường hợp nộp tại Bộ phận một cửa UBND cấp xã

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Bộ phận một cửa cấp xã	Trong thời hạn 02 ngày kể từ khi nhận hồ sơ
B3		Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	04 ngày
B4		Lãnh đạo Văn phòng đăng ký QSD đất Ký xác nhận vào GCN đã cấp.	01 ngày
B5		Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	01 ngày
B6		Văn phòng đăng ký QSD đất cấp huyện	01 ngày
B7		Bộ phận một cửa cấp xã	Không tính thời gian

25.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

+ Người sử dụng đất nộp hồ sơ trực tiếp (hoặc gửi qua đường bưu điện) tại bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện

+ Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì chuyển cho Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện thực hiện

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

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

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

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

+ Kiểm tra hồ sơ; xác minh thực địa trong trường hợp cần thiết; xác nhận nội dung biến động vào Giấy chứng nhận đã cấp trình Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký ký duyệt.

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

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

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

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

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

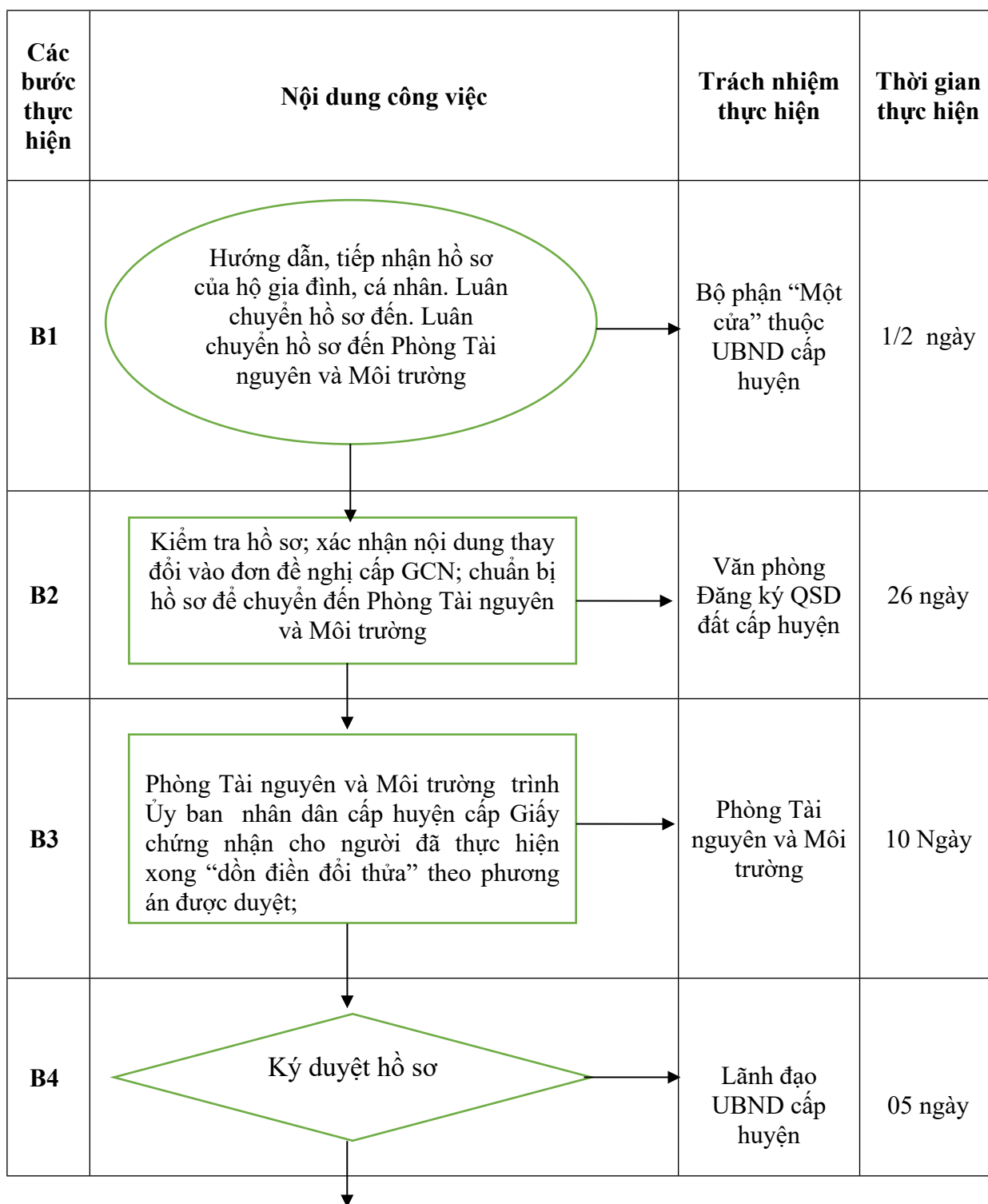
26. Chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân để thực hiện “đón điền đổi thửa” (đồng loạt).

26.1. Thời hạn giải quyết:

Không quá 50 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ (đối với các xã miền núi, thời hạn giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày)

26.2. Sơ đồ quy trình:

+ Trường hợp nộp tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện



B5	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Văn phòng Đăng ký QSD đất	06 ngày
B6	Thông báo danh sách cấp đổi cho tổ chức tín dụng; đồng thời gửi TTHCC (<i>Đối với trường hợp GCN đang thế chấp thế chấp</i>)	Văn phòng đăng ký QSD đất cấp huyện	02 ngày
B7	Chuyển kết quả đã thực hiện sang bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện để trả kết quả cho người sử dụng đất	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	1/2 ngày
B8	Trả kết quả cho người sử dụng đất	Bộ phận “Một cửa” thuộc UBND cấp huyện	Không tính thời gian

+ Trường hợp nộp tại Bộ phận một cửa UBND cấp xã

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của người sử dụng đất. Luân chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐK QSD cấp huyện	Bộ phận một cửa cấp xã	Trong thời hạn 02 ngày kể từ khi nhận hồ sơ

B2	Kiểm tra hồ sơ; xác nhận nội dung thay đổi vào đơn đề nghị cấp GCN; chuẩn bị hồ sơ để chuyển đến Phòng Tài nguyên và Môi trường	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	26 ngày
B3	Phòng Tài nguyên và Môi trường trình Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp Giấy chứng nhận cho người đã thực hiện xong “đồn điền đổi thửa” theo phương án được duyệt;	Phòng Tài nguyên và Môi trường	10 Ngày
B4	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp huyện	05 ngày
B5	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Văn phòng Đăng ký QSD đất	06 ngày
B6	Thông báo danh sách cấp đổi cho tổ chức tín dụng; đồng thời gửi TTHCC (Đối với trường hợp GCN đang thế chấp thế chấp)	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	02 ngày
B7	Chuyển hồ sơ đã thực hiện cho UBND cấp xã	Văn phòng Đăng ký QSD đất cấp huyện	01 ngày
B8	Trả kết quả cho người sử dụng đất	Bộ phận một cửa cấp xã	Không tính thời gian

26.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

- + Người sử dụng đất nộp hồ sơ trực tiếp (hoặc gửi qua đường bưu điện) tại bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện
- + Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì chuyển cho Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện thực hiện

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

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

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

- Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện kiểm tra hồ sơ; xác nhận nội dung thay đổi vào đơn đề nghị cấp GCN; chuẩn bị hồ sơ để chuyển đến Phòng Tài nguyên và Môi trường;
 - Phòng Tài nguyên và Môi trường trình Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp Giấy chứng nhận cho người đã thực hiện xong “dồn điền đổi thửa” theo phương án được duyệt;
 - Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện cập nhật thông tin thửa đất, tài sản gắn liền với đất, đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.
 - + Chuyển kết quả sang bộ phận “một cửa” để trả cho người sử dụng đất.
- Trường hợp nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì Văn phòng ĐKQSDĐ cấp huyện chuyển kết quả về UBND cấp xã để trả cho người sử dụng đất.

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

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

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

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

- Người sử dụng đất ký, nhận GCN mới từ Bộ phận một cửa để trao cho tổ chức tín dụng nơi đang nhận thế chấp;
- Tổ chức tín dụng có trách nhiệm trao GCN cũ đang thế chấp cho Bộ phận một cửa để chuyển cho VPĐK.

27. Xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân khi hết hạn sử dụng đất đối với trường hợp có nhu cầu.

27.1. Thời hạn giải quyết:

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

27.2. Sơ đồ quy trình:

+ Trường hợp nộp tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân. Luân chuyển hồ sơ đến bộ phận chuyên môn	Bộ phận “Một cửa” thuộc UBND cấp huyện	1/2 ngày
B2	Kiểm tra, xác nhận chưa có quyết định thu hồi đất, chuyển Văn phòng đăng ký	UBND cấp xã	1,5 ngày
B3	Thẩm định vào đơn, xác nhận nội dung biến động vào GCN đã cấp	Văn phòng Đăng ký QSD đất	01 ngày
B4	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký QSD đất	01 ngày
B5	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Văn phòng Đăng ký QSD đất	1/2 ngày

B6	Chuyển kết quả đã thực hiện sang bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện để trả kết quả cho người sử dụng đất	Văn phòng Đăng ký QSD đất	1/2 ngày
B7	Trả kết quả cho hộ gia đình, cá nhân	Bộ phận "Một cửa" thuộc UBND cấp huyện	Không tính thời gian

+ Trường hợp nộp tại Bộ phận một cửa UBND cấp xã

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của người sử dụng đất.	Bộ phận một cửa cấp xã	Không quy định
B2	Kiểm tra, xác nhận chưa có quyết định thu hồi đất, chuyển Văn phòng đăng ký QSD cấp huyện trong 02 ngày <i>(Không tính thời gian luân chuyển)</i>	UBND cấp xã	1,5 ngày
B3	Thẩm định vào đơn, xác nhận nội dung biến động vào GCN đã cấp	Văn phòng Đăng ký QSD đất	01 ngày
B4	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký QSD đất	01 ngày
B5	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Văn phòng Đăng ký QSD đất	1/2 ngày

B6	Chuyển hồ sơ đã thực hiện cho UBND cấp xã	Văn phòng Đăng ký QSD đất	01 ngày
B7	Trả kết quả cho hộ gia đình, cá nhân	Bộ phận “Một cửa” thuộc UBND cấp xã	Không tính thời gian

27.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

+ Người sử dụng đất nộp hồ sơ trực tiếp (hoặc gửi qua đường bưu điện) tại bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện

+ Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì chuyển cho Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện thực hiện

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

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

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

- Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất kiểm tra hồ sơ, xác nhận hộ gia đình, cá nhân đang trực tiếp sử dụng đất để sản xuất nông nghiệp mà chưa có quyết định thu hồi đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền và chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất;

- Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất thực hiện:

+ Thẩm định kiểm tra hồ sơ; thẩm định các nội dung của hồ sơ vào đơn xác nhận thời hạn được tiếp tục sử dụng đất theo thời hạn quy định của Luật Đất đai vào Giấy chứng nhận đã cấp trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký QSD đất ký duyệt;

+ Chính lý, cập nhật vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

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

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

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

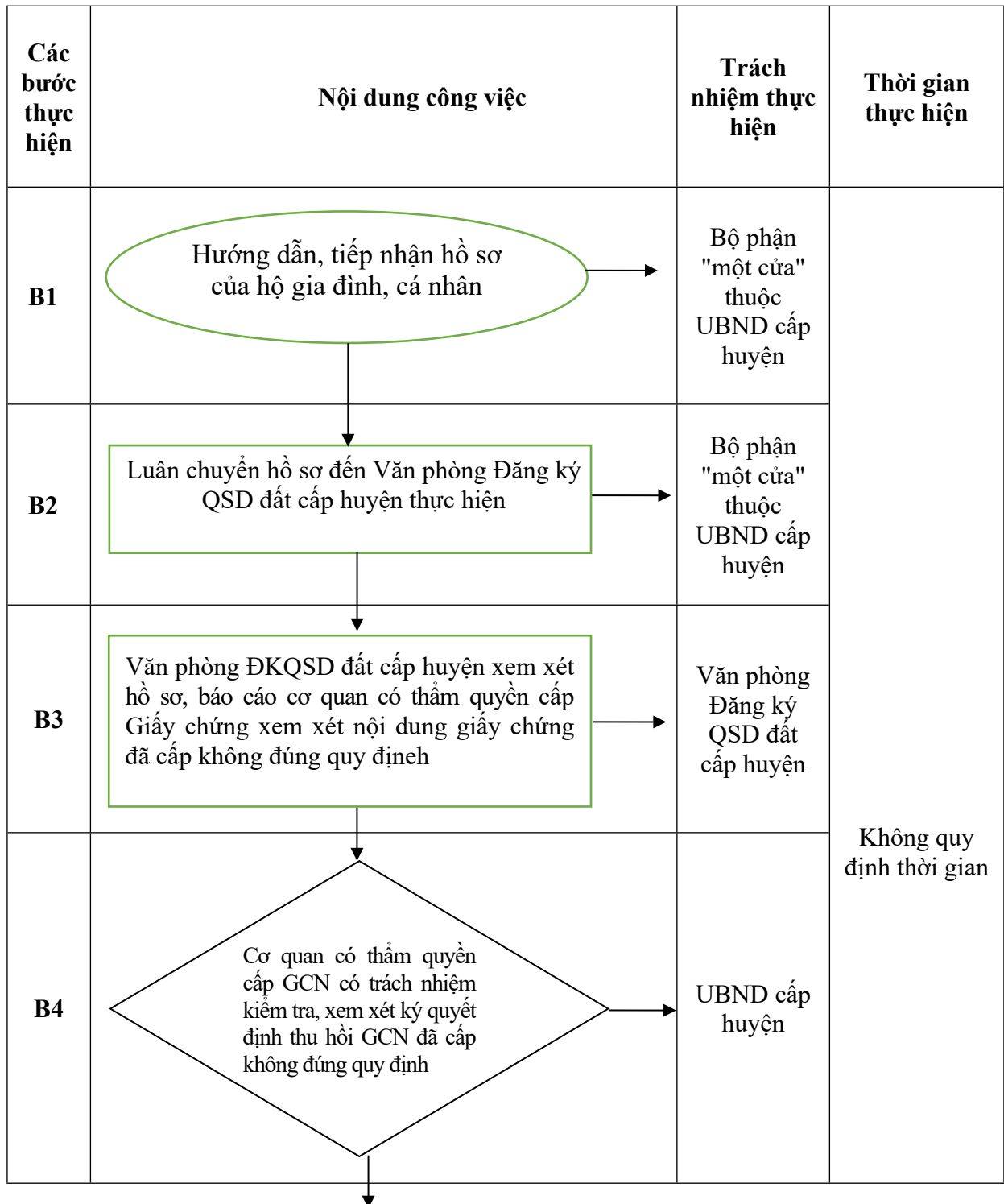
Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện chuyển kết quả cho UBND cấp xã trả kết quả cho người sử dụng đất tại UBND cấp xã.

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

28.1. Thời hạn giải quyết:

Không quy định thời gian

28.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:



B5	Chuyển Giấy chứng nhận và quyết định thu hồi Giấy chứng nhận cho Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện để cập nhật thông tin chính lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và quản lý Giấy chứng nhận thu hồi.	UBND cấp huyện	
B6	Cập nhật thông tin chính lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và quản lý Giấy chứng nhận thu hồi; Văn phòng ĐKQSD đất cấp huyện chuyển trả kết quả sang bộ phận "một cửa"	Văn phòng ĐKQSD đất cấp huyện	
B5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện	Không tính thời gian

28.3.. Diễn giải quy trình:

28.3.1. Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

Hộ gia đình, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp (hoặc gửi qua đường bưu điện) tại bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện

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

- Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất có trách nhiệm thực hiện xem xét hồ sơ, báo cáo cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng xem xét nội dung giấy chứng đã cấp không đúng quy định

- Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận có trách nhiệm kiểm tra, xem xét quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định (*trừ trường hợp người được cấp Giấy chứng nhận đã thực hiện thủ tục chuyển đổi, chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và đã được giải quyết theo quy định của pháp luật*).

- Văn phòng đăng ký thực hiện việc thu hồi và quản lý Giấy chứng nhận đã thu hồi theo quyết định thu hồi Giấy chứng nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; chuyển quyết định thu hồi giấy chứng nhận sang bộ phận "một cửa" thuộc UBND cấp huyện để trả kết quả cho người sử dụng đất.

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

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

STT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
1	Thủ tục hòa giải tranh chấp đất đai tại UBND cấp xã

III. QUY TRÌNH NỘI BỘ CẤP XÃ

1. Quy trình thủ tục hòa giải tranh chấp đất đai tại UBND cấp xã

1.1. Thời hạn giải quyết:

45 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ. Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định (đối với các xã miền núi, thời gian giải quyết được cộng thêm không quá 05 ngày).

1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ yêu cầu giải quyết tranh chấp	UBND cấp xã	Theo quy định
B2	Tổ chức thẩm tra, xác minh, thành lập hội đồng và tiến hành hòa giải tranh chấp đất đai	UBND cấp xã	30 ngày
B3	Hợp và lập biên bản hòa giải	UBND cấp xã	14 ngày
B4	Trả kết quả hòa giải, đồng thời hướng dẫn các bên gửi đơn đến cơ quan có thẩm quyền tiếp theo nếu hòa giải không thành hoặc gửi biên bản hòa giải thành mà có thay đổi ranh giới hiện trạng sử dụng đất, tên chủ sử dụng đất đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy định	Văn phòng UBND cấp xã	01 ngày

1.3. Diễn giải quy trình

1.3.1. Nộp, tiếp nhận, xử lý hồ sơ

- Người yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả (Bộ phận một cửa) thuộc UBND cấp xã (quầy hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ lĩnh vực Tài nguyên và Môi trường); cán bộ tiếp nhận hồ sơ phải kiểm tra, phân loại hồ sơ, nếu đủ điều kiện, đầy đủ thành phần thì tiếp nhận hồ sơ, trường hợp chưa đầy đủ, chưa đủ điều kiện thì trả lại hồ sơ, hướng dẫn người yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

1.3.2. Xác minh, tổ chức hòa giải tranh chấp đất đai

a) Xác minh:

- Thẩm tra, xác minh tìm hiểu nguyên nhân phát sinh tranh chấp, thu thập giấy tờ, tài liệu có liên quan do các bên cung cấp về nguồn gốc đất, quá trình sử dụng đất và hiện trạng sử dụng đất;

- Thành lập Hội đồng hòa giải tranh chấp đất đai để thực hiện hòa giải. Thành phần Hội đồng gồm: Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân là Chủ tịch Hội đồng; đại diện Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã, phường, thị trấn; tổ trưởng tổ dân phố đối với khu vực đô thị; trưởng thôn, ấp đối với khu vực nông thôn; người có uy tín trong dòng họ, ở nơi sinh sống, nơi làm việc; người có trình độ pháp lý, có kiến thức xã hội; già làng, chức sắc tôn giáo, người biết rõ vụ, việc; đại diện của một số hộ dân sinh sống lâu đời tại xã, phường, thị trấn biết rõ về nguồn gốc và quá trình sử dụng đối với thửa đất đó; cán bộ địa chính, cán bộ tư pháp xã, phường, thị trấn. Tùy từng trường hợp cụ thể, có thể mời đại diện Hội Nông dân, Hội Phụ nữ, Hội Cựu chiến binh, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh.

Thời hạn xác minh: 30 ngày.

b) Tổ chức hòa giải:

- Tổ chức cuộc họp hòa giải có sự tham gia của các bên tranh chấp, thành viên Hội đồng hòa giải tranh chấp đất đai và người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan.

Việc hòa giải chỉ được tiến hành khi các bên tranh chấp đều có mặt. Trường hợp một trong các bên tranh chấp vắng mặt đến lần thứ hai thì được coi là việc hòa giải không thành.

- Kết thúc việc hòa giải, UBND cấp xã lập biên bản ghi nhận sự việc, thể hiện đầy đủ nội dung theo hướng dẫn tại khoản 2, 3 Điều 88 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ.

Thời hạn ra biên bản hòa giải: 14 ngày.

1.3.3. Trả kết quả giải quyết

Sau khi lập biên bản hòa giải, UBND cấp xã gửi ngay biên bản cho các bên tranh chấp mỗi bên 01 bản. Trường hợp hòa giải không thành thì hướng dẫn các bên gửi đơn đến cơ quan, người có thẩm quyền tiếp theo để giải quyết. Trường hợp hòa giải thành mà có thay đổi hiện trạng về ranh giới sử dụng đất, chủ sử dụng đất thì Ủy ban nhân dân cấp xã gửi biên bản hòa giải thành đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy định.

Thời hạn xử lý: 01 ngày.

Phụ lục II
Quy trình nội bộ bị bãi bỏ thuộc phạm vi, chức năng quản lý
của Sở Tài nguyên và Môi trường
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND
ngày tháng 01/2022 của UBND tỉnh Hải Dương)

STT	Tên Thủ tục hành chính	Ghi chú
II	Thủ tục hành chính cấp tỉnh	
1	Thẩm định nhu cầu sử dụng đất; thẩm định điều kiện giao đất, thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất, điều kiện cho phép chuyển mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.	Được công bố tại Quyết định số 2098/QĐ-UBND ngày 21/6/2019
2	Giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất đối với dự án phải trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền xét duyệt hoặc phải cấp giấy chứng nhận đầu tư mà người xin giao đất, thuê đất là tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.	
3	Giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất đối với dự án không phải trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền xét duyệt; dự án không phải cấp giấy chứng nhận đầu tư; trường hợp không phải lập dự án đầu tư xây dựng công trình mà người xin giao đất, thuê đất là tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.	
4	Chuyển mục đích sử dụng đất phải được phép cơ quan có thẩm quyền.	
5	Gia hạn sử dụng đất ngoài khu công nghệ cao, khu kinh tế.	
6	Điều chỉnh quyết định thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của Thủ tướng Chính phủ đã ban hành trước ngày 01/7/2004.	
7	Gia hạn sử dụng đất nông nghiệp của cơ sở tôn giáo.	
8	Thẩm định phương án sử dụng đất của công ty nông, lâm nghiệp.	
9	Đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu.	
10	Đăng ký đất đai lần đầu đối với trường hợp được Nhà nước giao đất để quản lý	

11	Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp đã chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 7 năm 2014 mà bên chuyển quyền đã được cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định.
12	Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp 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.
13	Xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.
14	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
15	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
16	Tách thửa hoặc hợp thửa đất
17	Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất
18	Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp
19	Thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật đất đai do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất phát hiện
20	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
21	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.
22	Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu đối với tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu tài sản không đồng thời là người sử dụng đất.
23	Đăng ký thay đổi tài sản gắn liền với đất vào Giấy chứng nhận đã cấp
24	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	
25	Bán hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm	
26	Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai; xử lý nợ hợp đồng thế chấp, góp vốn; kê biên, đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án; chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức; thỏa thuận hợp nhất hoặc phân chia quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất của nhóm người sử dụng đất; đăng ký biến động đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân đưa quyền sử dụng đất vào doanh nghiệp	
27	Đăng ký biến động đối với trường hợp chuyển từ hình thức thuê đất trả tiền hàng năm sang thuê đất trả tiền một lần cho cả Thời hạn thuê hoặc từ giao đất không thu tiền sử dụng đất sang hình thức thuê đất hoặc từ thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất	
28	Cấp lại Giấy chứng nhận hoặc cấp lại Trang bổ sung của Giấy chứng nhận do bị mất	
29	Đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền.	
30	Chuyển nhượng vốn đầu tư là giá trị quyền sử dụng đất	
II	Thủ tục hành chính cấp huyện	
1	Thẩm định nhu cầu sử dụng đất để xem xét giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư.	
2	Giao đất, cho thuê đất cho hộ gia đình, cá nhân; giao đất cho cộng đồng dân cư đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất	
3	Chuyển mục đích sử dụng đất phải được phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với hộ gia đình, cá nhân.	Được công bố tại Quyết định số 2098/QĐ-UBND ngày 21/6/2019
4	Gia hạn sử dụng đất ngoài khu công nghệ cao, khu kinh tế.	
5	Đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu;	
6	Đăng ký đất đai lần đầu đối với trường hợp được Nhà nước giao đất để quản lý	
7	Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp đã chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 7 năm 2014 mà bên chuyển quyền đã được cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền	

	theo quy định.	
8	Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp 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.	
9	Xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.	
10	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	
11	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	
12	Tách thửa hoặc hợp thửa đất	
13	Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất	
14	Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp	
15	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	
16	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; Tăng thêm diện tích do nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất trong các trường hợp thửa đất gốc chưa được cấp Giấy chứng nhận.	
17	Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu đối với tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu tài sản không đồng thời là người sử dụng đất.	
18	Đăng ký bổ sung tài sản gắn liền với đất vào Giấy chứng nhận đã cấp	
19	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	

20	Bán hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm	
21	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; 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 (phần in nghiêng này thuộc thẩm quyền của cấp tỉnh)	
22	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	
23	Cấp lại Giấy chứng nhận hoặc cấp lại Trang bổ sung của Giấy chứng nhận do bị mất	
24	Đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền	
25	Chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân	
26	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	
27	Thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật đất đai do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất phát hiện	
III	Thủ tục hành chính cấp xã	
1	Hòa giải tranh chấp đất đai	Được công bố tại Quyết định số 2098/QĐ-UBND ngày 21/6/2019