

Số: 820/QĐ-UBND

Điện Biên, ngày 26 tháng 4 năm 2024

### QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Điện Biên**

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐIỆN BIÊN

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 của 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;

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;

Tiếp theo Quyết định số 34/QĐ-UBND ngày 09/01/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung, thủ tục hành chính bãi bỏ trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Điện Biên;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này 35 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Điện Biên (có quy trình nội bộ kèm theo).

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

1. Thay thế Quyết định số 1927/QĐ-UBND ngày 22/10/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Điện Biên.

2. Bãi bỏ quy trình số 46, 50, 53, 55, 56, 58, 62, 63, 65, 66, 67, 68 tại Phần I ban hành kèm theo Quyết định số 585/QĐ-UBND ngày 19/6/2019 của

Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Điện Biên; mục III Lĩnh vực Đất đai phần A; Phần B ban hành kèm theo Quyết định số 1237/QĐ-UBND ngày 07/08/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung lĩnh vực khí tượng thủy văn; khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường; lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Điện Biên.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- Lãnh đạo UBND tỉnh;
- HTTT giải quyết TTHC của tỉnh (Sở TT&TT);
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT.

**CHỦ TỊCH**



**Lê Thành Đô**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH ĐIỆN BIÊN**

*(Kèm theo Quyết định số 820/QĐ-UBND ngày 26 tháng 4 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Điện Biên)*

**I. QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH**

**1. Quy trình số 1: Thủ tục đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả (sản phẩm)
Bước 1	<p>Người sử dụng đất nộp hồ sơ (<i>nộp trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định, thực hiện tiếp nhận và ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.</li> <li>- Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày làm việc, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận phải nêu rõ lý do</li> </ul>	<p>Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả</p>	<p>Giờ hành chính</p>	<p>Mẫu số 01: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</p> <p>Mẫu số 02; Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ</p> <p>Mẫu số 03: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</p>
Bước 2	<p>Kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.</p>	<p>Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai</p>	<p>26 ngày</p>	<p>Hồ sơ đăng ký quyền sử dụng đất</p>
Bước 3	<p>Ký sổ địa chính điện tử</p>	<p>Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai</p>	<p>03 ngày</p>	<p>Sổ địa chính điện tử</p>

Bước 4	Đóng dấu, sao, quét, lưu hồ sơ, cập nhật hồ sơ địa chính, chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày	Hồ sơ địa chính và cơ sở dữ liệu đất đai đã cập nhật
Bước 5	Thu phí, lệ phí (nếu có); trả kết quả cho công dân	Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.

**Tổng thời gian giải quyết: 30 ngày**

- 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 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.

**2. Quy trình số 02: Đăng ký đất đai lần đầu đối với trường hợp được Nhà nước giao đất để quản lý**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả (sản phẩm)
Bước 1	<p>Người sử dụng đất nộp hồ sơ (<i>nộp trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ Buu chính công ích</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định, thực hiện tiếp nhận và ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai .</li> <li>- Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày làm việc, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận phải nêu rõ lý do</li> </ul>	Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	<p>Mẫu số 01: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</p> <p>Mẫu số 02; Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ</p> <p>Mẫu số 03: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</p>

Bước 2	Kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.	Viên chức Văn phòng Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	11 ngày	Hồ sơ đăng ký quyền sử dụng đất
Bước 3	Ký sổ địa chính điện tử	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	03 ngày	Sổ địa chính điện tử
Bước 4	Đóng dấu, sao, quét, lưu hồ sơ, cập nhật hồ sơ địa chính, chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày	Hồ sơ địa chính và cơ sở dữ liệu đất đai đã cập nhật
Bước 5	Thu phí, lệ phí (nếu có); trả kết quả cho công dân	Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.

**Tổng thời gian giải quyết: 15 ngày**

- 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 thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định.

**3. Quy trình số 3: Xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả (sản phẩm)
Bước 1	<p>Người sử dụng đất nộp hồ sơ (<i>nộp trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ Buu chính công ích</i>)</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định thực hiện tiếp nhận và ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai .</p> <p>- Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời</p>	Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	<p>Mẫu số 01: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</p> <p>Mẫu số 02; Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ</p>

	<p>gian tối đa 03 ngày làm việc, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.</p> <p>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận phải nêu rõ lý do</p>			Mẫu số 03: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	<p>Thực hiện thủ tục xác nhận việc xóa cho thuê, cho thuê lại, xóa góp vốn vào Giấy chứng nhận và trao cho bên cho thuê, cho thuê lại, bên góp vốn.</p> <p>- Trường hợp cho thuê, cho thuê lại đất trong khu công nghiệp và trường hợp góp vốn quyền sử dụng đất mà đã cấp Giấy chứng nhận cho bên thuê, thuê lại đất, bên nhận góp vốn thì thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp; bên nhận góp vốn được cấp lại Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.</p> <p>- Trường hợp thời điểm hết thời hạn sử dụng đất trùng với thời điểm xóa cho thuê, cho thuê lại đất, xóa góp vốn bằng quyền sử dụng đất nếu người sử dụng đất không có nhu cầu tiếp tục sử dụng đất hoặc không được cơ quan nhà nước có thẩm quyền gia hạn sử dụng đất thì thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp;</p>	Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	1,5 ngày	Hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính
Bước 3	Ký xác nhận trên Giấy chứng nhận và sổ địa chính điện tử	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày	Giấy chứng nhận đã xác nhận biến động và Sổ địa chính điện tử
Bước 4	Đóng dấu, sao, quét, lưu hồ sơ, cập nhật hồ sơ địa chính, chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	0,5 ngày	Hồ sơ địa chính và cơ sở dữ liệu đất đai đã cập nhật
Bước 5	Thu phí, lệ phí (nếu có); trả kết quả cho công dân	Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận đã xác nhận biến động

**Tổng thời gian giải quyết: 03 ngày**

- 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 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.

**4. Quy trình số 4: 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 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**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả (sản phẩm)
Bước 1	<p>Người sử dụng đất nộp hồ sơ (<i>nộp trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định thực hiện tiếp nhận và ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.</li> <li>- Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày làm việc, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận phải nêu rõ lý do</li> </ul>	<p>Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả</p>	<p>Giờ hành chính</p>	<p>Mẫu số 01: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</p> <p>Mẫu số 02: Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ</p> <p>Mẫu số 03: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</p>
Bước 2	<p>Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, nếu đủ điều kiện thực hiện các quyền theo quy định thì thực hiện các công việc sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 trích đo địa chính thửa đất;</li> </ul>	<p>Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai</p>	<p>Không quy định thời gian</p>	<p>Trích đo địa chính; phiếu lấy ý kiến của cơ quan quản lý, cấp phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng; Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai</p>

	<p>- Trường hợp đăng ký thay đổi diện tích xây dựng, diện tích sử dụng, tầng cao, kết cấu, cấp (hạng) nhà hoặc công trình xây dựng mà không phù hợp với giấy phép xây dựng hoặc không có giấy phép xây dựng đối với trường hợp phải xin phép thì gửi phiếu lấy ý kiến của cơ quan quản lý, cấp phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng;</p> <p>- Gửi thông tin địa chính cho cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật;</p>			
Bước 3	Đăng ký biến động vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc in Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp phải cấp lại Giấy chứng nhận theo quy định của Bộ Tài nguyên và Môi trường trình Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	06 ngày	Hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính
Bước 4	Xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc ký Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp phải cấp lại Giấy chứng nhận theo quy định của Bộ Tài nguyên và Môi trường;	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	03 ngày	Giấy chứng nhận đã xác nhận biến động hoặc Giấy chứng nhận mới
Bước 5	Sao, quét, lưu hồ sơ, cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có) chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày	Hồ sơ địa chính và cơ sở dữ liệu đã cập nhật, chỉnh lý
Bước 6	Thu phí, lệ phí (nếu có); trả kết quả cho công dân.	Công chức, viên chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận

**Tổng thời gian giải quyết: 10 ngày**

- 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 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.

**5. Quy trình số 5: Đăng ký xác lập quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề sau khi cấp Giấy chứng nhận lần đầu và đăng ký thay đổi, chấm dứt quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả (sản phẩm)
Bước 1	<p>Người sử dụng đất nộp hồ sơ (<i>nộp trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ Tư vấn chính công ích</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định thực hiện tiếp nhận và ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.</li> <li>- Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày làm việc, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận phải nêu rõ lý do</li> </ul>	Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	<p>Mẫu số 01: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</p> <p>Mẫu số 02; Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ</p> <p>Mẫu số 03: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</p>
Bước 2	Kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	06 ngày	Hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính
Bước 3	Xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp;	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	03 ngày	Giấy chứng nhận đã xác nhận biến động
Bước 4	Sao, quét, lưu hồ sơ, cập nhật hồ sơ địa chính, chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng	01 ngày	Hồ sơ địa chính và cơ sở dữ liệu đã cập nhật

		ký đất đai		
Bước 5	Thu phí, lệ phí (nếu có); trả kết quả cho công dân.	Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận đã xác nhận biến động

**Tổng thời gian giải quyết: 10 ngày**

- 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 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.

**6. Quy trình số 6: Tách thửa hoặc hợp thửa đất**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả (sản phẩm)
Bước 1	<p>Người sử dụng đất nộp hồ sơ (<i>nộp trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định thực hiện tiếp nhận và ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.</li> <li>- Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày làm việc, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận phải nêu rõ lý do</li> </ul>	Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	<p>Mẫu số 01: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</p> <p>Mẫu số 02; Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ</p> <p>Mẫu số 03: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</p>
6.1	<b>Trường Hợp: Tách thửa hoặc hợp thửa đất.</b>			

Bước 2	- Đo đạc địa chính để chia tách thửa đất; - Lập hồ sơ và in Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người sử dụng đất đối với thửa đất mới tách, hợp thửa trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai cấp huyện	Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	11 ngày	Trích lục hoặc trích đo tách thửa Giấy chứng nhận đã xác nhận biến động tách thửa Hồ sơ cấp Giấy chứng nhận cho thửa đất sau khi tách
Bước 3	- Ký xác nhận biến động vào Giấy chứng nhận đã cấp và ký Giấy chứng nhận đối với thửa đất mới tách, hợp thửa.	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	03 ngày	Giấy chứng nhận
Bước 4	- Chinh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; Sao, quét, lưu hồ sơ, cập nhật hồ sơ địa chính, chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày	Hồ sơ địa chính hoặc cơ sở dữ liệu đã cập nhật
Bước 5	Thu phí, lệ phí (nếu có); trả kết quả cho công dân	Công chức, viên chức Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận
6.2	<b>Tách thửa hoặc hợp thửa đất.</b> <i>(Trường hợp tách thửa do chuyển quyền sử dụng một phần thửa đất hoặc 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 (sau đây gọi là chuyển quyền))</i>			
Bước 2	- Đo đạc địa chính chia tách thửa đất và lập bản trích lục thửa đất mới tách theo kết quả đo đạc địa chính 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; - Thực hiện thủ tục đăng ký biến động theo quy định đối với phần diện tích chuyển quyền; đồng thời xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc in Giấy chứng nhận đối với phần diện tích còn lại của thửa đất không chuyển quyền trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai cấp huyện	Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	11 ngày	Trích đo hoặc trích lục địa chính

Bước 3	Ký xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc ký Giấy chứng nhận đối với phần diện tích còn lại của thửa đất không chuyên quyền	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	03 ngày	Giấy chứng nhận
Bước 4	- Chinh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; Sao, quét, lưu hồ sơ, cập nhật hồ sơ địa chính, chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày	Hồ sơ địa chính hoặc cơ sở dữ liệu đã cập nhật
Bước 5	Thu phí, lệ phí (nếu có); trả kết quả cho công dân	Công chức, viên chức Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận
<b>6.3</b>	<b><i>Tách thửa hoặc hợp thửa đất. (Trường hợp tách thửa do Nhà nước thu hồi một phần thửa đất)</i></b>			
Bước 2	Đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính, hồ sơ địa chính và cơ sở dữ liệu đất đai	Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	11 ngày	Trích đo hoặc trích lục địa chính
Bước 3	Xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp.	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	03 ngày	Giấy chứng nhận
Bước 4	Sao, quét, lưu hồ sơ, cập nhật hồ sơ địa chính, chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày	Hồ sơ địa chính hoặc cơ sở dữ liệu đã cập nhật
Bước 5	Thu phí, lệ phí (nếu có); trả kết quả cho công dân	Công chức, viên chức Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận đã xác nhận biến động

**Tổng thời gian giải quyết: 15 ngày**

- 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 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.

**7. Quy trình số 7: Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả (sản phẩm)
Bước 1	<p>Người sử dụng đất nộp hồ sơ (<i>nộp trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định thực hiện tiếp nhận và ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.</li> <li>- Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày làm việc, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận phải nêu rõ lý do</li> </ul>	Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	<p>Mẫu số 01: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</p> <p>Mẫu số 02: Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ</p> <p>Mẫu số 03: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</p>
7.1	<b>Đối với trường hợp cấp đơn lẻ</b>			
Bước 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra hồ sơ, xác nhận vào đơn đề nghị về lý do cấp đổi Giấy chứng nhận;</li> <li>- In Giấy chứng nhận trình Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai ký Giấy chứng nhận</li> </ul>	Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	04 ngày	Hồ sơ và Giấy chứng nhận đã in
Bước 3	Ký Giấy chứng nhận	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	02 ngày	Giấy chứng nhận
	Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất	Viên chức Văn phòng Đăng ký	01 ngày	Hồ sơ thủ tục hành chính,

Bước 4	đai. Sao lưu hồ sơ và chuyển kết quả đến bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả.	đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai		hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đã cập nhật chính lý
Bước 5	Thu phí, lệ phí (nếu có); trả kết quả cho công dân	Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận
<b>7.2</b>	<b>Đối với trường hợp cấp đồng loạt</b>			
Bước 2	- Kiểm tra hồ sơ, xác nhận vào đơn đề nghị về lý do cấp đổi Giấy chứng nhận; - In Giấy chứng nhận trình Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai ký Giấy chứng nhận	Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	30 ngày	Hồ sơ và Giấy chứng nhận đã in
Bước 3	Ký Giấy chứng nhận	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	10 ngày	Giấy chứng nhận
Bước 4	Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. Sao lưu hồ sơ và chuyển kết quả đến bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả.	Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	10 ngày	Hồ sơ thủ tục hành chính, hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đã cập nhật chính lý
Bước 5	Thu phí, lệ phí (nếu có); trả kết quả cho công dân	Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận

**Tổng thời gian giải quyết:**

- Đối với trường hợp cấp đổi đơn lẻ: 07 ngày

- Đối với trường hợp cấp đổi đồng loạt: 50 ngày

- 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 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.

### 8. Quy trình số 8: Đính chính lại Giấy chứng nhận đã cấp

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả (sản phẩm)
Bước 1	<p>Người sử dụng đất nộp hồ sơ (<i>nộp trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định thực hiện tiếp nhận và ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.</li> <li>- Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày làm việc, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận phải nêu rõ lý do</li> </ul>	<p>Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả</p>	<p>Giờ hành chính</p>	<p>Mẫu số 01: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</p> <p>Mẫu số 02: Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ</p> <p>Mẫu số 03: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</p>
Bước 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp Văn phòng Đăng ký đất đai phát hiện Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã cấp có sai sót thì thông báo cho người sử dụng đất biết và yêu cầu người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất nộp Giấy chứng nhận đã cấp để thực hiện đính chính.</li> <li>Kiểm tra, lập biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót; lập hồ sơ trình cơ quan có thẩm quyền thực hiện đính chính vào Giấy chứng nhận đã cấp có sai sót;</li> <li>- Trường hợp người được cấp Giấy chứng nhận có yêu cầu cấp đổi Giấy chứng nhận thì Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Đăng ký đất đai in và trình cấp Giấy chứng nhận mới.</li> </ul>	<p>Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai</p>	<p>06 ngày</p>	<p>Biên bản kiểm tra nội dung và nguyên nhân sai sót</p> <p>Giấy chứng nhận đã đính chính hoặc Giấy chứng nhận mới (trường hợp có nhu cầu cấp đổi Giấy chứng nhận)</p>
Bước 3	<p>Xem xét hồ sơ và xác nhận nội dung đính chính trên Giấy chứng nhận.</p>	<p>- Sở Tài nguyên và Môi trường: Thực hiện đính chính đối với trường hợp người sử</p>	<p>02 ngày</p>	<p>Giấy chứng nhận đã xác nhận đính chính</p>

		<p>dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất là tổ chức, cơ sở tôn giáo; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao được cấp Giấy chứng nhận lần đầu.</p> <p>- Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện đính chính đối với các trường hợp cấp Giấy chứng nhận quy định tại khoản 5 Điều 1 Nghị định 10/2023/NĐ-CP mà có sai sót.</p>		
Bước 4	- Thực hiện thẩm quyền ký Giấy chứng nhận (Trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu cấp đổi Giấy chứng nhận)	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày	Giấy chứng nhận
Bước 5	Sao lưu hồ sơ, chỉnh lý nội dung sai sót vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển kết quả đến bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả.	Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày	Hồ sơ thủ tục hành chính, hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đã cập nhật chỉnh lý
Bước 6	Thu phí, lệ phí (nếu có); trả kết quả cho công dân	Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận
<p><b>Tổng thời gian giải quyết: 10 ngày</b></p> <p>- 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 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.</p>				



**9. Quy trình số 9: Đăng ký và cấp cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả (sản phẩm)
Bước 1	<p>Người sử dụng đất nộp hồ sơ (<i>nộp trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định thực hiện tiếp nhận và ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai</li> <li>- Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày làm việc, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận phải nêu rõ lý do</li> </ul>	<p>Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả</p>	<p>Giờ hành chính</p>	<p>Mẫu số 01: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</p> <p>Mẫu số 02: Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ</p> <p>Mẫu số 03: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</p>
Bước 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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);</li> <li>- 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;</li> <li>- 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.</li> </ul>	<p>Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai</p>	<p>12 ngày</p>	<p>Hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận</p> <p>Phiếu lấy ý kiến (mẫu 07/ĐK)</p> <p>Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai (Mẫu số 01/LCHS)</p>

	- Gửi ý kiến cơ quan quản lý nhà nước về tài sản trường hợp chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc hiện trạng sử dụng đất có thay đổi so với giấy tờ theo quy định.			
Bước 3	Cơ quan quản lý nhà nước đối với tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc.	Cơ quan quản lý nhà nước đối với tài sản	05 ngày	Công văn trả lời
Bước 4	- 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); - 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 cơ quan tài nguyên và môi trường trình ký cấp Giấy chứng nhận.	Viên chức Văn phòng Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	05 ngày	Hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có) đã cập nhật, chỉnh lý Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai
Bước 5	- Kiểm tra hồ sơ và trình cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận.  Trường hợp thuê đất thì trình Ủy ban nhân dân cấp có thẩm quyền ký quyết định cho thuê đất; ký hợp đồng thuê đất và trình cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất sau khi người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.	Phòng quản lý đất đai	03 ngày	Hợp đồng thuê đất và Giấy chứng nhận
Bước 6	Thực hiện thẩm quyền ký Giấy chứng nhận	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	03 ngày	Giấy chứng nhận
Bước 7	Chuyển hồ sơ đã giải quyết cho Văn phòng Đăng ký đất đai.	Phòng quản lý đất đai	0,5 ngày	Giấy chứng nhận
Bước 8	- Sao lưu hồ sơ, cập nhật chỉnh lý vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ	Viên chức Văn phòng	1,5 ngày	Hồ sơ thủ tục hành chính,

	liệu và chuyển kết quả đến bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả - Xác nhận vào bản chính giấy tờ việc đã cấp Giấy chứng nhận theo quy định.	Đăng ký đất đai		hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đã cập nhật chính lý
Bước 9	Thu phí, lệ phí (nếu có); trả kết quả cho tổ chức.	Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận
<b>Tổng thời gian giải quyết: 30 ngày</b> - Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian niêm yết, xin ý kiến, trưng cầu giám định.				

**10. Quy trình số 10: 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**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả (sản phẩm)
Bước 1	<p>Người sử dụng đất nộp hồ sơ (<i>nộp trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích</i>)</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định thực hiện tiếp nhận và ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai.</p> <p>- Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày làm việc, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.</p> <p>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận phải nêu rõ lý do.</p>	Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	<p>Mẫu số 01: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</p> <p>Mẫu số 02: Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ</p> <p>Mẫu số 03: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</p>
Bước 2	- 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	Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai	12 ngày	Hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận

	<p>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;</p> <p>- 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.</p>			Phiếu lấy ý kiến (mẫu 07/ĐK)
Bước 3	Cơ quan quản lý nhà nước đối với tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai trong thời hạn không quá 5 ngày làm việc.	Cơ quan quản lý nhà nước đối với tài sản	05 ngày	Công văn trả lời
Bước 4	<p>- 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);</p> <p>- Chuẩn bị hồ sơ để cơ quan tài nguyên và môi trường trình ký cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;</p>	Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai	03 ngày	<p>Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai (Mẫu số 01/LCHS)</p> <p>Hồ sơ cấp Giấy chứng nhận</p>
Bước 5	<p>- Kiểm tra hồ sơ và trình cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận.</p> <p>- Trường hợp thuê đất thì trình Ủy ban nhân dân cấp có thẩm quyền ký quyết định cho thuê đất; trình cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất sau khi người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật</p> <p>- Chuyển hồ sơ đã giải quyết cho Văn phòng Đăng ký đất đai</p>	Phòng Quản lý đất đai	05 ngày	Hợp đồng thuê đất và Giấy chứng nhận
Bước 6	Thực hiện thẩm quyền ký Giấy chứng nhận và Ký hợp đồng thuê đất	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	03 ngày	Giấy chứng nhận Hợp đồng thuê đất
Bước 7	Chuyển hồ sơ đã giải quyết cho Văn phòng Đăng ký đất đai.	Phòng quản lý đất đai	0,5 ngày	Giấy chứng nhận

Bước 8	- Sao lưu hồ sơ, cập nhật chỉnh lý vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu và chuyển kết quả đến bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả. - Xác nhận vào bản chính giấy tờ việc đã cấp Giấy chứng nhận theo quy định.	Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai	1,5 ngày	Hồ sơ thủ tục hành chính, hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đã cập nhật chỉnh lý
Bước 9	Thu phí, lệ phí (nếu có); trả kết quả cho tổ chức.	Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận Hợp đồng thuê đất
<b>Tổng thời gian giải quyết: 30 ngày</b> - Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian niêm yết, xin ý kiến, trưng cầu giám định.				

**11. Quy trình số 11: 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**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả (sản phẩm)
Bước 1	<p>Người sử dụng đất nộp hồ sơ (<i>nộp trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích</i>)</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định thực hiện tiếp nhận và ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai.</p> <p>- Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày làm việc, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.</p> <p>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận phải nêu</p>	Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	<p>Mẫu số 01: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</p> <p>Mẫu số 02: Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ</p> <p>Mẫu số 03: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</p>

	rõ lý do			
Bước 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 do đạc bản đồ;</li> <li>- 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.</li> </ul>	Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai	15 ngày	Xác nhận sơ đồ tài sản đăng ký bổ sung Phiếu lấy ý kiến (mẫu 07/ĐK) Hồ sơ và Giấy chứng nhận đã in
Bước 3	Cơ quan quản lý nhà nước đối với tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho Văn phòng Đăng ký đất đai trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc.	Cơ quan quản lý nhà nước đối với tài sản	05 ngày	Công văn trả lời
Bước 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp chủ sở hữu tài sản đề nghị cấp Giấy chứng nhận thì 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);</li> <li>- Thực hiện việc in Giấy chứng nhận trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai</li> </ul>	Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai	05 ngày	Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai (Mẫu số 01/LCHS) Hồ sơ thủ tục hành chính và Giấy chứng nhận đã in
Bước 5	Thực hiện thẩm quyền ký Giấy chứng nhận	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai	03 ngày	Giấy chứng nhận
Bước 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cập nhật thông tin vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có); Xác nhận vào bản chính giấy tờ việc đã cấp Giấy chứng nhận theo quy định;</li> <li>- Chuyển kết quả đến bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả</li> </ul>	Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai	02 ngày	Hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính và hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có) đã cập nhật
Bước 7	Thu phí, lệ phí (nếu có); trả kết quả cho tổ chức.	Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận

		kết quả		
<b>Tổng thời gian giải quyết: 30 ngày</b> - Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật ; thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trung cầu ý kiến, giám định.				

## 12. Quy trình số 12: Đăng ký thay đổi tài sản gắn liền với đất vào Giấy chứng nhận đã cấp.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả (sản phẩm)
Bước 1	<p>Người sử dụng đất nộp hồ sơ (<i>nộp trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ Buu chính công ích</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định thực hiện tiếp nhận và ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.</li> <li>- Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày làm việc, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận phải nêu rõ lý do</li> </ul>	Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	<p>Mẫu số 01: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</p> <p>Mẫu số 02: Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ</p> <p>Mẫu số 03: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</p>
Bước 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>Cơ quan quản lý nhà nước đối với tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai trong thời hạn không quá 5 ngày làm việc</li> <li>- gửi Ủy ban nhân dân cấp xã (xác nhận hiện trạng tài sản</li> </ul>	Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	05 ngày (không tính vào thời gian thực hiện thủ tục hành chính)	Công văn trả lời về tài sản đề nghị đăng ký bổ sung

	gắn liền với đất so với nội dung kê khai đăng ký; 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); gửi cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính hoặc xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trung cầu giám định.			
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- Trường hợp chủ sở hữu tài sản đề nghị cấp Giấy chứng nhận thì 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); thực hiện việc in Giấy chứng nhận trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai</li> </ul>	Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	10 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xác nhận sơ đồ tài sản đăng ký bổ sung</li> <li>- Công văn trả lời của cơ quan quản lý đối với tài sản đăng ký</li> <li>- Hồ sơ và Giấy chứng nhận đã in</li> <li>- Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai (Mẫu số 01/LCHS)</li> </ul>
Bước 4	Duyệt hồ sơ và thực hiện thẩm quyền ký Giấy chứng nhận;	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	03 ngày	Giấy chứng nhận
Bước 5	Cập nhật thông tin vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có); sao lưu hồ sơ và chuyển kết quả đến bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	02 ngày	Hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có) đã cập nhật
Bước 6	Thu phí, lệ phí (nếu có); trả Giấy chứng nhận người được cấp đã nộp chứng từ hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận



**Tổng thời gian giải quyết: 15 ngày**

- 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 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.

**13. Quy trình số 13: 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.**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả (sản phẩm)
Bước 1	<p>Người sử dụng đất nộp hồ sơ (<i>nộp trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định thực hiện tiếp nhận và ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.</li> <li>- Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày làm việc, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận phải nêu rõ lý do</li> </ul>	<p>Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả</p>	<p>Giờ hành chính</p>	<p>Mẫu số 01: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</p> <p>Mẫu số 02: Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ</p> <p>Mẫu số 03: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</p>
Bước 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- Gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính;</li> <li>- Thực hiện in Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất trình ký lãnh đạo</li> </ul>	<p>Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai</p>	<p>11 ngày</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ cấp Giấy chứng nhận</li> <li>- Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính</li> </ul>

	Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai			
Bước 3	Thực hiện xem xét và ký Giấy chứng nhận	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	03 ngày	Giấy chứng nhận
Bước 4	- Cập nhật thông tin vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có); - 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 được cấp để chỉnh lý vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; - Sao lưu hồ sơ và chuyển kết quả đến bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày	Hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính, hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có) đã cập nhật chỉnh lý;
Bước 5	Thu phí, lệ phí (nếu có); trả kết quả cho người sử dụng đất	Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận

**Tổng thời gian giải quyết: 15 ngày**

- 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 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.

**14. Quy trình số 14: 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**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả (sản phẩm)
Bước 1	Người sử dụng đất nộp hồ sơ ( <i>nộp trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích</i> ) - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định thực hiện	Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	Mẫu số 01: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu số 02: Phiếu yêu cầu

	<p>tiếp nhận và ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.</p> <p>- Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày làm việc, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.</p> <p>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận phải nêu rõ lý do</p>			<p>bổ sung hoàn thiện hồ sơ</p> <p>Mẫu số 03: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</p>
<p>Bước 2</p>	<p>Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thông báo bằng văn bản cho bên chuyển quyền và niêm yết tại trụ sở UBND 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.</p> <p>- 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.</p> <p>- Sau thời hạn 30 ngày, kể từ ngày thông báo hoặc đăng tin lần đầu tiên trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương mà không có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai lập hồ sơ để trình cơ quan có thẩm quyền quyết định hủy Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp không nộp Giấy chứng nhận để làm thủ tục đồng thời in Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất mới cho bên nhận chuyển quyền.</p> <p>- Trường hợp có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hướng dẫn các bên nộp đơn đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết tranh chấp theo quy định.</p>	<p>Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai</p>	<p>04 ngày (Không kể 30 ngày kể từ ngày ra thông báo và niêm yết; không tính thời gian đối với trường hợp giải quyết tranh chấp)</p>	<p>- Thông báo về việc cấp Giấy chứng nhận cho người chuyển quyền</p> <p>- Niêm yết tại UBND xã nơi có đất)</p> <p>- Hồ sơ trình cấp Giấy chứng nhận nếu không có đơn khiếu nại, tranh chấp</p>

Bước 3	Thực hiện thẩm định và lập Tờ trình hủy Giấy chứng nhận đã cấp nếu người chuyển quyền không nộp lại Giấy chứng nhận	Phòng quản lý đất đai thực hiện đối với trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất là tổ chức được cấp Giấy chứng nhận	02 ngày	- Tờ trình hủy Giấy chứng nhận đã cấp nếu người chuyển quyền không nộp lại Giấy chứng nhận - Hồ sơ trình ký Giấy chứng nhận mới cho người nhận chuyển quyền
Bước 4	Thực hiện thẩm quyền ký Quyết định hủy Giấy chứng nhận đã cấp cho người chuyển quyền	Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện đối với trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất là tổ chức được cấp Giấy chứng nhận lần đầu.	02 ngày	Quyết định hủy Giấy chứng nhận đã cấp
Bước 5	Ký Giấy chứng nhận mới cho người nhận chuyển nhượng	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày	Giấy chứng nhận
Bước 6	Cập nhật thông tin vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có); sao lưu hồ sơ và chuyển kết quả đến bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày	Hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính và hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có) đã cập nhật
Bước 7	Thu phí, lệ phí (nếu có); trả kết quả cho người sử dụng đất	Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận

**Tổng thời gian giải quyết: 10 ngày**

- 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 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.

**15. Quy trình số 15: Thủ tục đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển đổi, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng; tăng thêm diện tích do nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất đã có Giấy chứng nhận**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả (sản phẩm)
Bước 1	<p>Người sử dụng đất nộp hồ sơ (<i>nộp trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định thực hiện tiếp nhận và ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.</li> <li>- Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày làm việc, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận phải nêu rõ lý do.</li> </ul>	Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	<p>Mẫu số 01: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</p> <p>Mẫu số 02: Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ</p> <p>Mẫu số 03: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</p>
15.1	<b><i>Thủ tục đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chuyển đổi, chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho, đăng ký góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; tăng thêm diện tích do nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất đã có Giấy chứng nhận</i></b>			
Bước 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo cho bên chuyển quyền sử dụng đất và niêm yết tại Ủy ban nhân dân cấp xã về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển quyền đối với trường hợp bên nhận chuyển quyền chỉ có Giấy chứng nhận của bên chuyển quyền; gửi văn bản đề nghị xác nhận hộ gia đình, cá nhân trực tiếp sản xuất nông nghiệp đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đăng ký thường trú, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất đối với trường hợp nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho quyền sử dụng đất trồng lúa</li> </ul>	Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	06 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển quyền.</li> <li>- Văn bản đề nghị xác nhận hộ gia đình, cá nhân trực tiếp sản xuất nông nghiệp</li> <li>- Phiếu chuyển thông tin đề</li> </ul>

	<p>của hộ gia đình, cá nhân;</p> <p>- Gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định;</p> <p>- Ghi nội dung biến động vào Giấy chứng nhận đã cấp trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. Trường hợp phải cấp Giấy chứng nhận thì in trình ký lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai</p>			<p>xác định nghĩa vụ tài chính</p> <p>- Giấy chứng nhận đã thực hiện xác nhận nội dung biến động</p> <p>- Hồ sơ kèm theo Giấy chứng nhận đã in đối với trường hợp phải cấp đổi Giấy chứng nhận</p>
Bước 3	Thông báo nghĩa vụ tài chính cho người nhận cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua nhà ở, công trình xây dựng	Cơ quan Thuế	05 ngày (không tính vào thời gian thực hiện thủ tục hành chính)	Thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính
Bước 4	Thực hiện xác nhận nội dung biến động và ký Giấy chứng nhận	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	03 ngày	Giấy chứng nhận
Bước 5	Sao lưu hồ sơ, chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển kết quả đến bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày	Hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai đã cập nhật chỉnh lý
Bước 6	Thu phí, lệ phí (nếu có); trả kết quả cho người sử dụng đất	Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận
<b>15.2</b>	<b><i>Thủ tục đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong trường hợp cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất</i></b>			
Bước 2	<p>- Gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định;</p> <p>- Ghi nội dung biến động vào Giấy chứng nhận đã cấp trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn</p>	Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày	<p>- Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính</p> <p>- Giấy chứng nhận đã thực hiện xác nhận nội dung biến</p>

	phòng Đăng ký đất đai. Trường hợp phải cấp Giấy chứng nhận thì in trình ký lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai			động - Hồ sơ kèm theo Giấy chứng nhận đã in đối với trường hợp phải cấp đổi Giấy chứng nhận
Bước 3	Thông báo nghĩa vụ tài chính cho người nhận cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua nhà ở, công trình xây dựng	Cơ quan Thuế	05 ngày (không tính vào thời gian thực hiện thủ tục hành chính)	Thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính
Bước 4	Thực hiện xác nhận nội dung biến động và ký Giấy chứng nhận	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày	Giấy chứng nhận
Bước 5	Sao lưu hồ sơ, chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển kết quả đến bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày	Hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai đã cập nhật chỉnh lý
Bước 6	Thu phí, lệ phí (nếu có); trả kết quả cho người sử dụng đất	Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận
<b>15.3</b>	<b><i>Thủ tục đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng</i></b>			
Bước 2	- Kiểm tra hồ sơ, ghi nội dung biến động vào Giấy chứng nhận đã cấp trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. Trường hợp phải cấp Giấy chứng nhận thì in trình ký lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	02 ngày	- Giấy chứng nhận đã thực hiện xác nhận nội dung biến động - Hồ sơ kèm theo Giấy chứng nhận đã in đối với trường hợp phải cấp đổi Giấy chứng nhận
Bước 3	Thực hiện xác nhận nội dung biến động và ký Giấy chứng nhận	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	02 ngày	Giấy chứng nhận

Bước 4	Sao lưu hồ sơ, chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày	Hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai đã cập nhật chỉnh lý
Bước 5	Thu phí, lệ phí (nếu có); trả kết quả cho người sử dụng đất	Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận

**Tổng thời gian giải quyết:**

- Thời gian thực hiện thủ tục đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chuyển đổi, chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho, đăng ký góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là không quá **10 ngày** kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ;
- Thời gian thực hiện thủ tục đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong trường hợp cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất là không quá **03 ngày** kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ;
- Thời gian thực hiện thủ tục đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng là không quá **05 ngày** kể từ ngày nhận được 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 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.

**16. Quy trình số 16: Bán hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả (sản phẩm)
Bước 1	Người sử dụng đất nộp hồ sơ ( <i>nộp trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích</i> ) - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định thực hiện tiếp nhận và ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai	Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	Mẫu số 01: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Mẫu số 02: Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ Mẫu số 03: Phiếu từ chối tiếp



	<p>hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.</p> <p>- 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.</p> <p>- Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày làm việc, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.</p> <p>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận phải nêu rõ lý do</p>			nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai xem xét hồ sơ bán hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê. Nếu đủ điều kiện thì xác nhận nội dung biến động trên Giấy chứng nhận đã cấp. Lập hồ sơ để chuyển cho cơ quan tài nguyên và môi trường có thẩm quyền tiếp nhận hồ sơ cho thuê đất	Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	05 ngày	Hồ sơ cho thuê đất
Bước 3	Thẩm tra hồ sơ và điều kiện mua bán tài sản gắn liền với đất thuê; nếu đủ điều kiện theo quy định thì trình Ủy ban nhân dân cấp có thẩm quyền 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;	Sở Tài nguyên và Môi trường (Trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất là tổ chức) Phòng Tài nguyên và Môi trường (Đối với hộ gia đình, cá nhân)	12 ngày	<p>- Hợp đồng thuê đất cho bên mua, bên nhận góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất tiếp tục thuê đất;</p> <p>- 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.</p>
Bước 4	Ký Quyết định 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	UBND cấp tỉnh (Đối với tổ chức) UBND cấp huyện (Đối với hộ gia đình, cá nhân)	05 ngày	Quyết định thu hồi đất và Quyết định cho thuê đất
Bước 5	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	Sở Tài nguyên và Môi trường (Trường hợp người sử dụng đất, chủ sở	03 ngày	Hợp đồng thuê đất

	thuế về việc hết hiệu lực của hợp đồng thuê đất đối với người bán, người góp vốn bằng tài sản; Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	hữu tài sản gắn liền với đất là tổ chức) UBND cấp huyện (Đối với hộ gia đình, cá nhân)		
Bước 6	Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện việc cấp hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	03 ngày	Giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã đăng ký biến động
Bước 7	Gửi hợp đồng thuê đất cho người mua, người nhận góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê; chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	02 ngày	Hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai đã cập nhật chỉnh lý
Bước 8	Thu phí, lệ phí (nếu có); trả kết quả cho người sử dụng đất	Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận và Hợp đồng thuê đất

**Tổng thời gian giải quyết: 30 ngày**

- 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Trong đó, 10 ngày cho thủ tục đăng ký biến động về mua, góp vốn tài sản và 20 ngày cho thủ tục thuê đất.
- 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 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.

**17. Quy trình số 17: Thủ tục Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai; xử lý nợ hợp đồng thế chấp, góp vốn; kê biên, đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án; chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức; thỏa thuận hợp nhất hoặc phân chia quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất của 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.**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả (sản phẩm)
Bước 1	<p>Người sử dụng đất nộp hồ sơ (<i>nộp trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định thực hiện tiếp nhận và ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.</li> <li>- Trường hợp thực hiện quyền của người sử dụng đất đối với một phần thửa đất thì người sử dụng đất đề nghị Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 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.</li> <li>- Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày làm việc, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận phải nêu rõ lý do</li> </ul>	<p>Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả</p>	<p>Giờ hành chính</p>	<p>Mẫu số 01: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</p> <p>Mẫu số 02: Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ</p> <p>Mẫu số 03: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</p>
Bước 2	<p>Kiểm tra hồ sơ, nếu phù hợp quy định của pháp luật thì thực hiện các công việc sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> </ul>	<p>Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai</p>	<p>03 ngày</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trích đo địa chính thửa đất</li> <li>- Tờ trình gửi cơ quan Tài nguyên và Môi trường thu hồi đất, giao cho thuê đất</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trình cơ quan có thẩm quyền thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất khi thực hiện chuyển đổi công ty; chia, tách doanh nghiệp; hợp nhất, sáp nhập doanh nghiệp.</li> <li>- 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;</li> <li>- Thông báo nội dung biến động về người sử dụng đất cho Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi có đất để hủy hợp đồng thuê đất đã ký với hộ gia đình, cá nhân đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân đưa quyền sử dụng đất vào doanh nghiệp.</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phiếu chuyển thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính</li> <li>- Giấy chứng nhận đã xác nhận biến động</li> <li>- Hồ sơ xin thuê đất</li> </ul>
Bước 3	Thực hiện thẩm định và trình UBND tỉnh ban hành quyết định thu hồi đất để giao đất, cho thuê đất với trường hợp khi thực hiện chuyển đổi công ty; chia, tách doanh nghiệp; hợp nhất, sáp nhập doanh nghiệp;	Sở Tài nguyên và Môi trường	01 ngày	Tờ trình thu hồi đất, giao đất cho thuê đất với doanh nghiệp mới
Bước 4	UBND tỉnh ban hành quyết định thu hồi đất để giao đất, cho thuê đất với trường hợp khi thực hiện chuyển đổi công ty; chia, tách doanh nghiệp; hợp nhất, sáp nhập doanh nghiệp;	UBND tỉnh	03 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định thu hồi đất</li> <li>- Quyết định giao đất, cho thuê đất</li> <li>- Giấy chứng nhận</li> </ul>
Bước 5	Ký Hợp đồng thuê đất với doanh nghiệp trước khi làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định.	Sở Tài nguyên và Môi trường	01 ngày	Hợp đồng thuê đất
Bước 6	Xác nhận vào Giấy chứng nhận đã cấp; hoặc ký Giấy chứng nhận mới nếu có nhu cầu	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày	Giấy chứng nhận

Bước 7	Sao lưu hồ sơ, cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển kết quả đến bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày	Hồ sơ thủ tục hành chính, hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai đã cập nhật, chỉnh lý
Bước 8	Thu phí, lệ phí (nếu có); trả kết quả cho người sử dụng đất	Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận
<p><b>Tổng thời gian giải quyết: 10 ngày</b></p> <p>- 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 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.</p>				

**18. Quy trình số 18: Thủ tục Đăng ký biến động đối với trường hợp chuyển từ hình thức thuê đất trả tiền hàng năm sang thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê hoặc từ giao đất không thu tiền sử dụng đất sang hình thức thuê đất hoặc từ thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất.**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả (sản phẩm)
Bước 1	<p>Người sử dụng đất nộp hồ sơ (<i>nộp trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích</i>)</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định thực hiện tiếp nhận và ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.</p> <p><i>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</i></p>	Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	<p>Mẫu số 01: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</p> <p>Mẫu số 02: Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ</p> <p>Mẫu số 03: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</p>

	<p><i>trích đo địa chính thửa đất trước khi thực hiện thủ tục hành</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày làm việc, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận phải nêu rõ lý do</li> </ul>			
Bước 2	<p>Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký thực hiện giải quyết những nội dung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 trích đo địa chính thửa đất;</li> <li>- Trình cơ quan có thẩm quyền quyết định chuyển hình thức sử dụng đất theo quy định.</li> <li>- Gửi thông tin địa chính cho cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật;</li> </ul>	Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	03 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phiếu chuyển thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính</li> <li>- Hồ sơ trình chuyển hình thức sử dụng đất</li> </ul>
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ và lập Tờ trình, dự thảo Quyết định chuyển hình thức sử dụng đất trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường duyệt	Phòng Quản lý đất đai - Sở Tài nguyên và Môi trường	10 ngày	Hồ sơ chuyển hình thức sử dụng đất
Bước 4	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường duyệt hồ sơ ký Tờ trình trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	03 ngày	Hồ sơ chuyển hình thức sử dụng đất
Bước 5	Thực hiện thẩm quyền ký Quyết định chuyển hình thức sử dụng đất	UBND tỉnh	05 ngày	Quyết định chuyển hình thức sử dụng đất
Bước 6	Ký hoặc ký lại Hợp đồng thuê đất	Sở Tài nguyên và Môi trường	03 ngày	Hợp đồng thuê đất

Bước 7	Xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc in Giấy chứng nhận đối với trường hợp phải cấp lại Giấy chứng nhận theo quy định trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai.	Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	03 ngày	Giấy chứng nhận ghi nội dung biến động hoặc Giấy chứng nhận mới in
Bước 7	Ký xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc ký Giấy chứng nhận đối với trường hợp phải cấp lại Giấy chứng nhận theo quy định;	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	02 ngày	Giấy chứng nhận đã xác nhận biến động hoặc Giấy chứng nhận mới
Bước 8	Sao lưu hồ sơ, cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển kết quả đến bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày	Hồ sơ thủ tục hành chính, hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai đã cập nhật, chỉnh lý
Bước 9	Thu phí, lệ phí (nếu có); trả kết quả cho người sử dụng đất	Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận đã xác nhận biến động hoặc Giấy chứng nhận mới

**Tổng thời gian giải quyết: 30 ngày**

- 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 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.

**19. Quy trình số 19: Đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả (sản phẩm)
Bước 1	Người sử dụng đất nộp hồ sơ ( <i>nộp trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích</i> ) - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định thực hiện tiếp nhận và ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	Mẫu số 01: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Mẫu số 02; Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ Mẫu số 03: Phiếu từ chối

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày làm việc, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận phải nêu rõ lý do</li> </ul>			tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ; xác minh thực địa trong trường hợp cần thiết;	Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	05 ngày	Hồ sơ thủ tục hành chính
Bước 3	Duyệt hồ sơ, xác nhận vào Đơn đăng ký; xác nhận mục đích sử dụng đất vào Giấy chứng nhận;	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	03 ngày	Giấy chứng nhận đã xác nhận biến động
Bước 4	Sao lưu hồ sơ, chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có) và chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	02 ngày	Hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có) đã cập nhật, chỉnh lý
Bước 5	Thu phí, lệ phí (nếu có); trả kết quả cho người sử dụng đất	Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận đã xác nhận biến động

**Tổng thời gian giải quyết: 10 ngày**

- 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 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.



**20. Quy trình số 20: Gia hạn sử dụng đất ngoài khu công nghệ cao, khu kinh tế**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả (sản phẩm)
Bước 1	<p>Người sử dụng đất nộp hồ sơ (<i>nộp trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định thực hiện tiếp nhận và ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai.</li> <li>- Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày làm việc, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận phải nêu rõ lý do</li> </ul>	<p>Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả</p>	<p>Giờ hành chính</p>	<p>Mẫu số 01: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</p> <p>Mẫu số 02: Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ</p> <p>Mẫu số 03: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</p>
Bước 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm định nhu cầu sử dụng đất; trường hợp đủ điều kiện được gia hạn thì giao Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai gửi thông tin địa chính cho cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính; trình UBND cùng cấp quyết định gia hạn quyền sử dụng đất;</li> <li>- Đối với những trường hợp không đủ điều kiện được gia hạn sử dụng đất thì cơ quan tài nguyên và môi trường thông báo cho người sử dụng đất và làm thủ tục thu hồi đất theo quy định</li> </ul>	<p>Phòng Quản lý đất đai - Sở Tài nguyên và Môi trường</p>	<p>03 ngày</p>	<p>Quyết định gia hạn quyền sử dụng đất; Hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất hoặc Quyết định thu hồi nếu không đủ điều kiện gia hạn</p>
Bước 3	<p>Văn phòng Đăng ký đất đai gửi thông tin địa chính cho cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính</p>	<p>Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai</p>	<p>01 ngày</p>	<p>Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính</p> <p>Giấy chứng nhận đã xác nhận biến động</p>

Bước 4	Ký Quyết định gia hạn quyền sử dụng đất	UBND tỉnh	Không quy định thời gian	Quyết định gia hạn quyền sử dụng đất
Bước 5	Ký hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất) Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai để thực hiện đăng ký	Sở Tài nguyên và Môi trường	01 ngày	Hợp đồng thuê đất
Bước 6	Xác nhận gia hạn sử dụng đất vào Giấy chứng nhận đã cấp;	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày	Giấy chứng nhận đã xác nhận biến động
Bước 7	Sao lưu hồ sơ, cập nhật chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có). Chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Viên chức Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày	Hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai đã cập nhật, chỉnh lý
Bước 8	Thu phí và lệ phí (nếu có), trả kết quả cho người sử dụng đất	Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận đã xác nhận biến động

**Tổng thời gian giải quyết: 07 ngày**

- 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 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.

**21. Quy trình số 21: 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**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả (sản phẩm)
Bước 1	Người sử dụng đất nộp hồ sơ ( <i>nộp trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích</i> ) - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định thực hiện tiếp nhận và ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết	Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	Mẫu số 01: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu số 02: Phiếu yêu

	<p>quả, Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.</p> <p>- Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày làm việc, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.</p> <p>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận phải nêu rõ lý do</p>			<p>câu bổ sung hoàn thiện hồ sơ</p> <p>Mẫu số 03: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</p>
Bước 2	Kiểm tra, xử lý hồ sơ. Trường hợp Ủy ban nhân dân xã chưa xác nhận thì chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân xã nơi có đất để kiểm tra hồ sơ, xác nhận hộ gia đình trực tiếp sản xuất nông nghiệp vào đơn đăng ký biến động.	Viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	02 ngày	Hồ sơ xin gia hạn
Bước 3	Xác nhận thời hạn được tiếp tục sử dụng đất vào Giấy chứng nhận đã cấp.	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	02 ngày	Giấy chứng nhận đã xác nhận
Bước 4	Chỉnh lý, cập nhật vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có); trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày	Hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có) đã cập nhật, chỉnh lý
Bước 5	Thu phí và lệ phí (nếu có), trả kết quả cho người sử dụng đất	Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận

**Tổng thời gian giải quyết: 05 ngày**

- 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 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.

## 22. Quy trình số 22: Gia hạn sử dụng đất nông nghiệp của cơ sở tôn giáo

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả (sản phẩm)
Bước 1	<p>Người sử dụng đất nộp hồ sơ (<i>nộp trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định thực hiện tiếp nhận và ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Chuyển hồ sơ cho Phòng quản lý đất đai.</li> <li>- Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày làm việc, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận phải nêu rõ lý do</li> </ul>	Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	<p>Mẫu số 01: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</p> <p>Mẫu số 02: Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ</p> <p>Mẫu số 03: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</p>
Bước 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phòng quản lý đất đai, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm định nhu cầu sử dụng đất; trường hợp đủ điều kiện để gia hạn thì trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định gia hạn quyền sử dụng đất; chuyển hồ Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện đăng ký</li> <li>- Trường hợp không đủ điều kiện được gia hạn sử dụng đất thì Sở Tài nguyên và Môi trường thông báo cho người sử dụng đất và làm thủ tục thu hồi đất theo quy định.</li> </ul>	Phòng quản lý đất đai - Sở Tài nguyên và Môi trường	02 ngày	Tờ trình Quyết định gia hạn quyền sử dụng đất Thông báo không đủ điều kiện gia hạn đất
Bước 3	Ký Quyết định gia hạn sử dụng đất	UBND tỉnh	03 ngày	Quyết định gia hạn sử dụng đất
Bước 4	Thực hiện đăng ký, xác nhận gia hạn sử dụng đất vào Giấy chứng nhận đã cấp	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày	Giấy chứng nhận đã xác nhận biến động;
Bước 5	Sao lưu hồ sơ, chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có); trả kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Viên chức phòng Đăng ký đất đai	01 ngày	hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có) đã cập nhật, chỉnh lý

Bước 6	Thu phí và lệ phí (nếu có), trả kết quả cho người sử dụng đất	Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	
<b>Tổng thời gian giải quyết: 07 ngày</b> - 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 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.				

### 23. Quy trình số 23: Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận hoặc cấp lại Trang bổ sung của Giấy chứng nhận do bị mất

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả (sản phẩm)
Bước 1	<p>Nộp hồ sơ đề nghị cấp lại (<i>nộp trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy, hợp lệ theo quy định thực hiện tiếp nhận và ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.</li> <li>- Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày làm việc, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận phải nêu rõ lý do</li> </ul>	Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	<p>Mẫu số 01: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</p> <p>Mẫu số 02: Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ</p> <p>Mẫu số 03: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</p>
Bước 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện 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;</li> <li>- Lập hồ sơ trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền ký quyết định hủy Giấy chứng nhận bị mất hoặc Trang bổ sung của Giấy</li> </ul>	Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	04 ngày	<p>Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất</p> <p>Hồ sơ trình cấp Giấy chứng nhận</p>

	chứng nhận bị mất. - In Giấy chứng nhận hoặc trang bổ sung trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện cấp lại Giấy chứng nhận hoặc trang bổ sung cho người bị mất			
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ và trình cơ quan có thẩm quyền ký quyết định hủy Giấy chứng nhận	Phòng quản lý đất đai (đối với tổ chức) Phòng Tài nguyên và Môi trường (đối với hộ gia đình, cá nhân)	02 ngày	Hồ sơ trình cấp Giấy chứng nhận
Bước 4	Ký Quyết định huỷ Giấy chứng nhận, trang bổ sung bị mất	Sở Tài nguyên và Môi trường (đối với tổ chức) UBND cấp huyện (đối với hộ gia đình, cá nhân)	01 ngày	Quyết định huỷ Giấy chứng nhận, trang bổ sung bị mất
Bước 5	Thực hiện ký Giấy chứng nhận	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	02 ngày	Giấy chứng nhận hoặc trang bổ sung
Bước 6	Sao lưu hồ sơ, chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có); trả kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày	Hồ sơ, hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có) đã chỉnh lý, cập nhật biến động
Bước 7	Thu phí và lệ phí (nếu có), trả kết quả cho người sử dụng đất	Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận hoặc Trang bổ sung của Giấy chứng nhận

**Tổng thời gian giải quyết: 10 ngày**

- Không kể thời gian niêm yết thông báo mất Giấy chứng nhận hoặc Trang bổ sung của Giấy chứng nhận

- 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 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.

**24. Quy trình số 24: Thủ tục Chuyển nhượng vốn đầu tư là giá trị quyền sử dụng đất**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả (sản phẩm)
Bước 1	<p>Người sử dụng đất nộp hồ sơ (<i>nộp trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định thực hiện tiếp nhận và ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.</li> <li>- Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày làm việc, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận phải nêu rõ lý do</li> </ul>	<p>Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả</p>	<p>Giờ hành chính</p>	<p>Mẫu số 01: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</p> <p>Mẫu số 02: Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ</p> <p>Mẫu số 03: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</p>
Bước 2	<p>Kiểm tra hồ sơ, nếu đủ điều kiện thực hiện việc chuyển nhượng giá trị quyền sử dụng đất theo quy định thì thực hiện các công việc sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- Ghi nội dung biến động vào Giấy chứng nhận đã cấp theo quy định trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai;</li> <li>- Trường hợp phải cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất thì in Giấy chứng nhận trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai;</li> </ul>	<p>Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai</p>	<p>06 ngày</p>	<p>Trích đo tách thửa (đối với chuyển quyền một phần thửa đất)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phiếu chuyển thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính</li> <li>- Giấy chứng nhận đã xác nhận biến động</li> <li>- Hồ sơ cấp đổi Giấy chứng nhận trong trường hợp phải cấp đổi</li> </ul>

Bước 3	Xác nhận nội dung biến động vào Giấy chứng nhận đã cấp. Thực hiện thẩm quyền ký Giấy chứng nhận trong trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu cấp đổi Giấy chứng nhận	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	03 ngày	Giấy chứng nhận đã xác nhận biến động hoặc Giấy chứng nhận mới
Bước 4	Sao lưu hồ sơ, chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có); trả kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày	hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính, hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có) đã cập nhật chỉnh lý
Bước 5	Thu phí và lệ phí (nếu có), trả kết quả cho người sử dụng đất	Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	
<b>Tổng thời gian giải quyết: 10 ngày</b> - Không kể thời gian thực hiện trích đo tách tách đối với trường hợp chuyển nhượng một phần thửa đất				

**25. Quy trình số 25: Thủ tục thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật đất đai do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất phát hiện.**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả (sản phẩm)
Bước 1	Người sử dụng đất nộp hồ sơ ( <i>nộp trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích</i> ) - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định thực hiện tiếp nhận và ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. - Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày làm việc, cơ quan tiếp	Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	Mẫu số 01: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu số 02: Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu số 03: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ



	<p>nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.</p> <p>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận phải nêu rõ lý do</p>			
Bước 2	<p>Thực hiện nhiệm kiểm tra, thông báo cho người sử dụng đất biết rõ lý do; sau 30 ngày kể từ ngày gửi thông báo cho người sử dụng đất mà không có đơn khiếu nại thì, xem xét trình cơ quan có thẩm quyền ký quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật về đất đai.</p>	<p>1. Đối với trường hợp Giấy chứng nhận cấp lần đầu của tổ chức, hộ gia đình cá nhân: Phòng Quản lý đất đai và Phòng Tài nguyên và Môi trường</p> <p>2. Đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã được cấp đổi, cấp lại: Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai</p>	Không quy định	Tờ trình về việc thu hồi Giấy chứng nhận
Bước 3	<p>Thực hiện thẩm quyền ký Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận</p>	<p>1. Đối với trường hợp Giấy chứng nhận cấp lần đầu của tổ chức, hộ gia đình cá nhân: Sở Tài nguyên và Môi trường hoặc UBND cấp huyện</p> <p>2. Đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã được cấp đổi, cấp lại: Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai</p>	Không quy định	Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận
Bước 4	<p>Sao lưu hồ sơ, cập nhật hồ sơ địa chính và cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có). 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 có thẩm quyền.</p>	<p>Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai</p>	Không quy định	Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận
<b>Tổng thời gian giải quyết: Không quy định</b>				

## II. QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

**1. Quy trình 1: 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**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả (sản phẩm)
Bước 1	<p>Người sử dụng đất nộp hồ sơ (<i>nộp trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định thực hiện tiếp nhận và ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.</li> <li>- Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày làm việc, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận phải nêu rõ lý do</li> </ul>	<p>Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả</p>	<p>Giờ hành chính</p>	<p>Mẫu số 01: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</p> <p>Mẫu số 02: Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ</p> <p>Mẫu số 03: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</p>
Bước 2	<p>Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thông báo bằng văn bản cho bên chuyển quyền và niêm yết tại trụ sở UBND 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Sau thời hạn 30 ngày, kể từ ngày thông báo hoặc đăng tin lần đầu tiên trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương mà không có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai lập hồ sơ để</li> </ul>	<p>Viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai</p>	<p>04 ngày (Không tính 30 ngày niêm yết hồ sơ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo về việc cấp Giấy chứng nhận cho người chuyển quyền</li> <li>- Niêm yết tại UBND xã nơi có đất)</li> <li>- Hồ sơ trình cấp Giấy chứng nhận nếu không có đơn khiếu nại, tranh chấp</li> </ul>

	<p>trình cơ quan có thẩm quyền quyết định hủy Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp không nộp Giấy chứng nhận để làm thủ tục đồng thời in Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất mới cho bên nhận chuyển quyền.</p> <p>- Trường hợp có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hướng dẫn các bên nộp đơn đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết tranh chấp theo quy định.</p>			
Bước 3	Thực hiện thẩm định và lập Tờ trình trình Lãnh đạo UBND cấp huyện hủy Giấy chứng nhận đã cấp nếu người chuyển quyền không nộp lại Giấy chứng nhận	Phòng Tài nguyên và Môi trường	02 ngày	<p>- Tờ trình hủy Giấy chứng nhận đã cấp nếu người chuyển quyền không nộp lại Giấy chứng nhận</p> <p>- Hồ sơ trình ký Giấy chứng nhận mới cho người nhận chuyển quyền</p>
Bước 4	Thực hiện thẩm quyền ký Quyết định hủy Giấy chứng nhận đã cấp cho người chuyển quyền	Ủy ban nhân dân cấp huyện	02 ngày	Quyết định hủy Giấy chứng nhận đã cấp
Bước 5	Ký Giấy chứng nhận mới cho người nhận chuyển nhượng	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày	Giấy chứng nhận
Bước 6	Cập nhật thông tin vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có); sao lưu hồ sơ và chuyển kết quả đến bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày	Hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính và hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có) đã cập nhật
Bước 7	Thu phí, lệ phí (nếu có); trả kết quả cho người sử dụng đất	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận

**Tổng thời gian giải quyết: 10 ngày**

- 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 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.

**2. Quy trình số 2: Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp**

<b>Trình tự các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày/ngày làm việc)</b>	<b>Kết quả (sản phẩm)</b>
Bước 1	<p>Người sử dụng đất nộp hồ sơ (nộp trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp thông tin hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai</li> <li>- Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày làm việc, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.</li> </ul>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	<p>Mẫu số 01: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</p> <p>Mẫu số 02: Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ</p> <p>Mẫu số 03: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</p>
Bước 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai phát hiện Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã cấp có sai sót thì thông báo cho người sử dụng đất biết và yêu cầu người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất nộp Giấy chứng nhận đã cấp để thực hiện đính chính.</li> </ul> <p>Kiểm tra, lập biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót; lập hồ sơ trình cơ quan có thẩm quyền thực hiện đính chính vào Giấy chứng nhận đã cấp có sai sót;</p>	Viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	03 ngày	Thông báo về việc Giấy chứng nhận có sai sót; Biên bản kiểm tra; hồ sơ đính chính hoặc hồ sơ cấp đổi Giấy chứng nhận

Bước 3	Xem xét hồ sơ và xác nhận nội dung chính trên Giấy chứng nhận.	Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam được cấp Giấy chứng nhận lần đầu.	02 ngày	Giấy chứng nhận đã chính
Bước 4	- Trường hợp người được cấp Giấy chứng nhận có yêu cầu cấp đổi Giấy chứng nhận thì Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai in và trình cấp Giấy chứng nhận mới.	Viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	02 ngày	Giấy chứng nhận
Bước 5	Thực hiện thẩm quyền ký Giấy chứng nhận (Trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu cấp đổi Giấy chứng nhận)	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	02 ngày	Giấy chứng nhận
Bước 6	Sao lưu hồ sơ, chỉnh lý nội dung sai sót vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có) và chuyển kết quả đến bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả.	Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày	Hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có) đã cập nhật, chỉnh lý
Bước 7	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định;	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận

**Tổng thời gian giải quyết: 10 ngày**

- 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 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.

**3. Quy trình số 3: 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**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả (sản phẩm)
Bước 1	<p>Người sử dụng đất nộp hồ sơ (nộp trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp thông tin hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai</li> <li>- Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày làm việc, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.</li> </ul>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	<p>Mẫu số 01: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</p> <p>Mẫu số 02: Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ</p> <p>Mẫu số 03: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</p>
Bước 2	<p>Trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì UBND cấp xã thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện trích đo địa chính thửa đất hoặc kiểm tra bản trích đo địa chính thửa đất do người sử dụng đất nộp (nếu có) đối với nơi chưa có bản đồ địa chính.</li> <li>- Kiểm tra hồ sơ; xác nhận hiện trạng sử dụng đất, 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</li> </ul>	UBND cấp xã;	05 ngày (không tính 15 ngày thời gian niêm yết hồ sơ)	Kết quả kiểm tra hồ sơ (Thông báo niêm yết kết quả kiểm tra hồ sơ, biên bản kết thúc niêm yết)

	<p>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.</p> <p>- Niêm yết công khai kết quả kiểm tra hồ sơ, xác nhận hiện trạng, tình trạng tranh chấp, nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã và khu dân cư nơi có đất, tài sản gắn liền với đất trong thời hạn 15 ngày; xem xét giải quyết các ý kiến phản ánh về nội dung công khai và gửi hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai</p>			
<p>Bước 3</p>	<p>Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện các công việc như sau.</p> <p>- Trường hợp Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai nhận hồ sơ từ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thì gửi hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện theo Bước 2.</p> <p>- 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);</p> <p>- 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;</p> <p>- Kiểm tra hồ sơ đăng ký; xác minh thực địa trong trường hợp</p>	<p>Viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai</p>	<p>15 ngày</p>	<p>Hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận Phiếu lấy ý kiến (mẫu 07/ĐK) Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai (Mẫu số 01/LCHS)</p>

	<p>cần thiết; xác nhận đủ điều kiện hay không đủ điều kiện được cấp Giấy chứng nhận vào đơn đăng ký;</p> <p>- 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.</p>			
Bước 4	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 cơ quan tài nguyên và môi trường trình ký cấp Giấy chứng nhận	Viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày	Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai
Bước 5	Thông báo nghĩa vụ tài chính cho người nhận cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua nhà ở, công trình xây dựng	Cơ quan Thuế	05 ngày (không tính vào thời gian thực hiện thủ tục hành chính)	Thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính
Bước 6	Lập hồ sơ cấp Giấy chứng nhận trình cơ quan Tài nguyên và Môi trường	Viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày	Hồ sơ cấp Giấy chứng nhận
Bước 7	Thực hiện thẩm tra hồ sơ và lập Tờ trình trình ký Giấy chứng nhận	Phòng Tài nguyên và Môi trường	03 ngày	Hồ sơ cấp Giấy chứng nhận
Bước 8	Thực hiện thẩm quyền ký Giấy chứng nhận	UBND cấp huyện	03 ngày	Giấy chứng nhận
Bước 9	Cơ quan Tài nguyên và Môi trường Chuyển hồ sơ đã giải quyết Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Phòng Tài nguyên và Môi trường	01 ngày	Hồ sơ cấp Giấy chứng nhận và Giấy chứng nhận
Bước 10	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện 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	Viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày	Hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính; hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai đã cập nhật, chỉnh lý



	theo quy định; Chuyển hồ sơ đã giải quyết cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả			
Bước 11	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận

**Tổng thời gian giải quyết: 30 ngày**

- 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 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.

**4. Quy trình số 4: Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người đã đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả (sản phẩm)
Bước 1	<p>Người sử dụng đất nộp hồ sơ (nộp trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp thông tin hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai</li> <li>- Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày làm việc, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.</li> </ul>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	<p>Mẫu số 01: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</p> <p>Mẫu số 02: Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ</p> <p>Mẫu số 03: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</p>

<p>Bước 2</p>	<p>- Trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã thì Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện:</p> <p>+ Trường hợp có đề nghị chứng nhận tài sản gắn liền với đất: Kiểm tra hồ sơ; xác nhận hiện trạng tài sản gắn liền với đất so với nội dung kê khai đăng ký; 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; gửi hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.</p> <p>+ Trường hợp không đề nghị chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì gửi hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai;</p>	<p>Ủy ban nhân dân cấp xã.</p>	<p>05 ngày</p>	<p>Hồ sơ cấp Giấy chứng nhận</p>
<p>Bước 3</p>	<p>- Trường hợp Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai nhận hồ sơ từ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thì Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện các công việc như sau:</p> <p>+ Gửi hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã để thực hiện như trên</p> <p>+ 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;</p> <p>+ Gửi phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý nhà nước đối với loại</p>	<p>Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.</p>	<p>10 ngày</p>	<p>Hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính; Phiếu lấy ý kiến</p>

	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.			
Bước 4	Văn bản của cơ quan quản lý nhà nước đối với tài sản gắn liền với đất	Cơ quan quản lý nhà nước đối với loại tài sản đăng ký	05 ngày (không tính vào thời gian thực hiện thủ tục hành chính)	Văn bản trả lời
Bước 5	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);	Viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	02 ngày	Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai
Bước 6	Thông báo nghĩa vụ tài chính cho người nhận cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua nhà ở, công trình xây dựng	Cơ quan Thuế	05 ngày (không tính vào thời gian thực hiện thủ tục hành chính)	Thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính
Bước 7	Lập hồ sơ cấp Giấy chứng nhận trình cơ quan Tài nguyên và Môi trường	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	05 ngày	Hồ sơ cấp Giấy chứng nhận
Bước 8	- Thực hiện thẩm tra hồ sơ và lập Tờ trình trình ký Giấy chứng nhận; - Trường hợp thuê đất thì trình Ủy ban nhân dân cấp có thẩm quyền ký quyết định cho thuê đất; ký hợp đồng thuê đất và trình cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất sau khi người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật	Phòng Tài nguyên và Môi trường	03 ngày	Hồ sơ trình ký Giấy chứng nhận
Bước 9	Thực hiện thẩm quyền ký Giấy chứng nhận;	UBND cấp huyện	03 ngày	Giấy chứng nhận
Bước 10	Cơ quan Tài nguyên và Môi trường Chuyển hồ sơ đã giải quyết Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	Phòng Tài nguyên và Môi trường	01 ngày	Hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính và Giấy chứng nhận

Bước 11	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện 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 theo quy định; Chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày	Hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính; hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai đã cập nhật, chỉnh lý
Bước 12	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định hoặc gửi Giấy chứng nhận cho Ủy ban nhân dân cấp xã để trao cho người được cấp đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại cấp xã.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận

**Tổng thời gian giải quyết: 30 ngày**

- 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 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.

**5. Quy trình số 5: Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu đối với tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu không đồng thời là người sử dụng đất**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả (sản phẩm)
Bước 1	Người sử dụng đất nộp hồ sơ (nộp trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích). - Trường hợp thông tin hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai - Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày làm việc, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	Mẫu số 01: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu số 02: Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu số 03: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ

	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			
Bước 2	<p>Trường hợp hộ nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã thì Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện: Kiểm tra hồ sơ; xác nhận hiện trạng tài sản gắn liền với đất so với nội dung kê khai đăng ký; 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; gửi hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.</p>	UBND cấp xã	05 ngày	Hồ sơ cấp Giấy chứng nhận
Bước 3	<p>Trường hợp Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai nhận hồ sơ từ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thì Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện các công việc như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gửi hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã để thực hiện như trên</li> <li>- 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;</li> <li>- 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.</li> </ul>	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	14 ngày	Hồ sơ cấp Giấy chứng nhận

Bước 4	Văn bản của cơ quan quản lý nhà nước đối với tài sản gắn liền với đất	Cơ quan quản lý nhà nước đối với loại tài sản đăng ký	05 ngày (không tính vào thời gian thực hiện thủ tục hành chính)	Văn bản trả lời
Bước 5	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 cơ quan tài nguyên và môi trường trình ký cấp Giấy chứng nhận.	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	02 ngày	Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai
Bước 6	Thông báo nghĩa vụ tài chính cho người nhận cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua nhà ở, công trình xây dựng	Cơ quan Thuế	05 ngày (không tính vào thời gian thực hiện thủ tục hành chính)	Thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính
Bước 7	Lập hồ sơ cấp Giấy chứng nhận trình cơ quan Tài nguyên và Môi trường	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày	
Bước 8	- Thực hiện thẩm tra hồ sơ và lập Tờ trình trình ký Giấy chứng nhận; - Trường hợp thuê đất thì trình Ủy ban nhân dân cấp có thẩm quyền ký quyết định cho thuê đất; ký hợp đồng thuê đất và trình cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất sau khi người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật	Phòng Tài nguyên và Môi trường	03 ngày	Hồ sơ trình ký Giấy chứng nhận
Bước 9	Thực hiện thẩm quyền ký Giấy chứng nhận;	UBND cấp huyện	03 ngày	Giấy chứng nhận
Bước 10	Cơ quan Tài nguyên và Môi trường Chuyển hồ sơ đã giải quyết Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	Phòng Tài nguyên và Môi trường	01 ngày	Hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính và Giấy chứng nhận

Bước 11	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện cập nhật bổ sung việc cấp Giấy chứng nhận vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;</li> <li>- Xác nhận vào bản chính giấy tờ việc đã cấp Giấy chứng nhận theo quy định;</li> <li>- Chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả</li> </ul>	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày	Giấy chứng nhận
Bước 12	<p>Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định hoặc gửi Giấy chứng nhận cho Ủy ban nhân dân cấp xã để trao cho người được cấp đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại cấp xã.</p>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận

**Tổng thời gian giải quyết: 30 ngày**

- 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 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.

**6. Quy trình số 6: Bán hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả (sản phẩm)
Bước 1	<p>Người sử dụng đất nộp hồ sơ (nộp trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích).</p> <p><i>- Trường hợp mua bán, góp vốn bằng tài sản gắn liền với một phần thửa đất thuê thì hướng dẫn người sử dụng đất phải làm thủ tục tách thửa đất trước khi làm thủ tục thuê đất.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp thông tin hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai</li> <li>- Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày làm việc, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.</li> </ul>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	<p>Mẫu số 01: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</p> <p>Mẫu số 02: Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ</p> <p>Mẫu số 03: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</p>

	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			
Bước 2	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai xem xét hồ sơ bán hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê. Nếu đủ điều kiện thì xác nhận nội dung biến động trên Giấy chứng nhận đã cấp. Lập hồ sơ để chuyển cho cơ quan tài nguyên và môi trường có thẩm quyền tiếp nhận hồ sơ cho thuê đất	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	05 ngày	Hồ sơ cho thuê đất
Bước 3	Cơ quan tài nguyên và môi trường có trách nhiệm thẩm tra hồ sơ và điều kiện mua bán tài sản gắn liền với đất thuê; nếu đủ điều kiện theo quy định thì trình Ủy ban nhân dân cấp có thẩm quyền 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; 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;	Phòng Tài nguyên và Môi trường	15 ngày	Hồ sơ cho thuê đất
Bước 4	Thực hiện thẩm quyền ký Quyết định việc thu hồi đất và cho bên mua, bên góp vốn tiếp tục thuê đất Ký hợp đồng thuê đất đối với bên mua, nhận góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê;	UBND cấp huyện	04 ngày	Quyết định thu hồi đất và cho thuê đất và Hợp đồng thuê đất
Bước 5	Cơ quan Tài nguyên và Môi trường Chuyển hồ sơ đã giải quyết Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	Phòng Tài nguyên và Môi trường	01 ngày	Hồ sơ, Quyết định thu hồi đất và cho thuê đất; Hợp đồng thuê đất
Bước 6	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai Chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	05 ngày	Giấy chứng nhận đã xác nhận,
Bước 7	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định hoặc gửi Giấy chứng nhận cho Ủy ban nhân dân cấp xã để trao cho người được cấp đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại cấp xã.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận



**Tổng thời gian giải quyết: 30 ngày**

- 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 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.

**7. Quy trình số 7: 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**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả (sản phẩm)
Bước 1	<p>Người sử dụng đất nộp hồ sơ (<i>nộp trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định thực hiện tiếp nhận và ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.</li> <li>- Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày làm việc, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận phải nêu rõ lý do</li> </ul>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	<p>Mẫu số 01: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</p> <p>Mẫu số 02: Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ</p> <p>Mẫu số 03: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</p>
Bước 2	Thực hiện thẩm tra hồ sơ và lập Tờ trình trình hồ sơ chuyển hình thức sử dụng đất theo quy định	Phòng Tài nguyên và Môi trường	15 ngày	Hồ sơ trình ký Giấy chứng nhận
Bước 3	Thực hiện thẩm quyền ký quyết định chuyển hình thức sử dụng đất theo quy định	UBND cấp huyện	03 ngày	Quyết định chuyển hình thức sử dụng đất

Bước 4	Chuyển kết quả cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Phòng Tài nguyên và Môi trường	01 ngày	Quyết định chuyển hình thức sử dụng đất
Bước 5	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai gửi thông tin địa chính cho cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	02 ngày	Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai
Bước 6	Thông báo nghĩa vụ tài chính cho người nhận cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua nhà ở, công trình xây dựng	Cơ quan Thuế	05 ngày (không tính vào thời gian thực hiện thủ tục hành chính)	Thông báo nghĩa vụ tài chính
Bước 7	- Xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp phải cấp lại Giấy chứng nhận theo quy định; - Lập hồ sơ trình lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai đối với trường hợp có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận mới - Thông báo cho người sử dụng đất ký hoặc ký lại hợp đồng thuê đất với cơ quan tài nguyên và môi trường đối với trường hợp phải thuê đất;	Viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	05 ngày	Hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính
Bước 8	Thực hiện thẩm quyền ký xác nhận trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc ký Giấy chứng nhận mới (Đối với trường hợp có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận mới)	Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	03 ngày	Giấy chứng nhận đã xác nhận hoặc Giấy chứng nhận mới.
Bước 9	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai Chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày	Hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai đã cập nhật, chỉnh lý
Bước 10	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định hoặc gửi Giấy chứng nhận cho Ủy ban nhân dân cấp xã để trao cho người được cấp đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại cấp xã.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận

**Tổng thời gian giải quyết: 30 ngày**

- 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 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.

### 8. Quy trình số 8: Thủ tục gia hạn sử dụng đất ngoài khu công nghệ cao, khu kinh tế

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả (sản phẩm)
Bước 1	<p>Người sử dụng đất nộp hồ sơ (<i>nộp trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định thực hiện tiếp nhận và ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai .</li> <li>- Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày làm việc, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận phải nêu rõ lý do</li> </ul>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	<p>Mẫu số 01: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</p> <p>Mẫu số 02: Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ</p> <p>Mẫu số 03: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</p>
Bước 2	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển hồ sơ cho Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	0,5 ngày	Hồ sơ gia hạn quyền sử dụng đất
Bước 3	Cơ quan tài nguyên và môi trường có trách nhiệm thẩm định nhu cầu sử dụng đất; trường hợp đủ điều kiện được gia hạn thì giao Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai gửi thông tin địa chính cho cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính; trình Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định gia hạn quyền sử dụng đất; ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất; chuyển hồ sơ cho	Phòng Tài nguyên và Môi trường	02 ngày	Hồ sơ gia hạn quyền sử dụng đất Hợp đồng thuê đất

	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để thực hiện đăng ký			
Bước 4	Thực hiện thẩm quyền ký quyết định gia hạn quyền sử dụng đất theo quy định	UBND cấp huyện	02 ngày	Quyết định gia hạn quyền sử dụng đất
Bước 5	Phòng Tài nguyên và Môi trường chuyển kết quả cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Phòng Tài nguyên và Môi trường	0,5 ngày	Quyết định gia hạn quyền sử dụng đất
Bước 6	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm xác nhận gia hạn sử dụng đất vào Giấy chứng nhận đã cấp (sau khi người sử dụng đất nộp Giấy chứng nhận đã cấp, chứng từ đã thực hiện xong nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp được gia hạn sử dụng đất) Chuyển hồ sơ đã giải quyết cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	02 ngày	Giấy chứng nhận
Bước 7	Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định hoặc gửi Giấy chứng nhận cho Ủy ban nhân dân cấp xã để trao cho người được cấp đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại cấp xã.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận

**Tổng thời gian giải quyết: 07 ngày**

- 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 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.

**9. Quy trình số 9: Thủ tục chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân để thực hiện “dồn điền đổi thửa” (đồng loạt)**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả (sản phẩm)
Bước 1	- Hộ gia đình, cá nhân sử dụng đất nông nghiệp tự thoả thuận với nhau bằng văn bản về việc chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp. - Ủy ban nhân dân cấp xã lập phương án chuyển đổi quyền sử	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	Mẫu số 01: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Mẫu số 02: Phiếu yêu cầu

	<p>dụng đất nông nghiệp chung cho toàn xã, phường, thị trấn (bao gồm cả tiến độ thời gian thực hiện chuyển đổi) và gửi phương án đến Phòng Tài nguyên và Môi trường.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm tra phương án trình Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt và chỉ đạo Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức cho các hộ gia đình, cá nhân chuyển đổi ruộng đất theo phương án được duyệt.</li> <li>- Sở Tài nguyên và Môi trường chỉ đạo thực hiện việc đo đạc lập, chỉnh lý bản đồ địa chính.</li> <li>- Người sử dụng đất nộp hồ sơ (<i>nộp trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích</i>)</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định thực hiện tiếp nhận và ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai .</li> <li>- Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày làm việc, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận phải nêu rõ lý do</li> </ul>			<p>bổ sung hoàn thiện hồ sơ</p> <p>Mẫu số 03: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</p>
<p>Bước 2</p>	<p>Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra hồ sơ, xác nhận nội dung thay đổi vào đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận;</li> <li>- Chuẩn bị hồ sơ để 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;</li> </ul> <p>Trường hợp người sử dụng đất đang thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất tại tổ chức tín dụng thì người sử dụng đất nộp bản sao hợp đồng thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thay cho Giấy chứng nhận đã cấp để làm</p>	<p>Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai</p>	<p>30 ngày</p>	<p>Hồ sơ cấp Giấy chứng nhận</p>

	<p>thủ tục cấp giấy chứng nhận mới;</p> <p>Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm thông báo danh sách các trường hợp làm thủ tục cấp 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 Giấy chứng nhận sau khi được cơ quan có thẩm quyền ký cấp</p>			
Bước 7	Thực hiện thẩm tra hồ sơ và lập Tờ trình trình hồ sơ cấp Giấy chứng nhận	Phòng Tài nguyên và Môi trường	10 ngày	Hồ sơ trình ký Giấy chứng nhận
Bước 8	Thực hiện thẩm quyền ký Giấy chứng nhận	UBND cấp huyện	05 ngày	Giấy chứng nhận
Bước 9	Chuyển kết quả cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Phòng Tài nguyên và Môi trường	01 ngày	Hồ sơ và Giấy chứng nhận
Bước 10	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện lập hoặc cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai Chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	04 ngày	Giấy chứng nhận Hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai đã cập nhật chỉnh lý
Bước 11	<p>Trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.</p> <p>Trường hợp người sử dụng đất đang thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất tại tổ chức tín dụng thì việc trao Giấy chứng nhận được thực hiện đồng thời giữa ba bên gồm Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất, người sử dụng đất và tổ chức tín dụng; người sử dụng đất ký, nhận Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất mới từ Văn phòng đăng ký đất đai để trao cho tổ chức tín dụng nơi đang nhận thế chấp; tổ chức tín dụng có trách nhiệm trao Giấy chứng nhận cũ đang thế chấp cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất để quản lý.</p>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận

**Tổng thời gian giải quyết: 50 ngày**

- 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 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.

**10. Quy trình số 10: Thủ tục thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật đất đai do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất phát hiện**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả (sản phẩm)
Bước 1	<p>Người sử dụng đất nộp hồ sơ (<i>nộp trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định thực hiện tiếp nhận và ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.</li> <li>- Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày làm việc, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận phải nêu rõ lý do</li> </ul>	Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	<p>Mẫu số 01: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</p> <p>Mẫu số 02: Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ</p> <p>Mẫu số 03: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</p>
Bước 2	Phòng Tài nguyên và Môi trường kiểm tra, xem xét và lập hồ sơ trình 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 đất đai	Phòng Tài nguyên và Môi trường	Không quy định	Hồ sơ thu hồi Giấy chứng nhận
Bước 3	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	UBND cấp huyện	Không quy định	Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định

	nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật 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 đã được giải quyết theo quy định của pháp luật).			
Bước 4	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện việc thu hồi và quản lý Giấy chứng nhận đã thu hồi theo quyết định thu hồi Giấy chứng nhận của cơ quan có thẩm quyền	Viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Không quy định	Giấy chứng nhận đã thu hồi
Bước 5	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện cập nhật chính lý vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Không quy định	Hồ sơ địa chính
<b>Tổng thời gian giải quyết: Không quy định</b>				

**Lưu ý:**

- Mẫu số 04. Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả: Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn phải thông báo cho Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả và gửi văn bản xin lỗi tổ chức và cá nhân.
- Mẫu số 5: Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: Được thực hiện ở từng bước của công việc.
- Mẫu số 06: Sổ theo dõi hồ sơ: Hoàn thiện sau bước trả kết quả cho tổ chức, cá nhân