| ỦY BAN NHÂN DÂN<br>TỈNH ĐẮK LẮK | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM<br>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc |
|---|---|
| Số: 2510 /QĐ-UBND | *Đắk Lắk, ngày 11 tháng 8 năm 2026* |

# QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt quy trình nội bộ, nội bộ liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Đất đai thuộc phạm vi quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện tiếp nhận, trả kết quả không phụ thuộc vào địa giới hành chính trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk**

## CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

*Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;*

*Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ; Nghị định số 309/2026/NĐ-CP ngày 05/8/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 367/2025/NĐ-CP;*

*Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐCP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;*

*Căn cứ Quyết định số 2175/QĐ-UBND ngày 10/7/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 752/TTr-SNNMT ngày 30/7/2026.*

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1**. Công bố kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ, nội bộ liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Đất đai thuộc phạm vi quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện tiếp nhận, trả kết quả không phụ thuộc vào địa giới hành chính trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk, chi tiết tại Phụ lục kèm theo.

**Điều 2.** Giao Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Sở Nông

nghiệp và Môi trường và các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Đắk Lắk *(địa chỉ: motcua.daklak.gov.vn)* theo quy định.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Nội dung các quy trình nội bộ, nội bộ liên thông giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai ban hành kèm theo Quyết định số 02183/QĐ-UBND ngày 01/12/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh hết hiệu lực kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các Sở: Nông nghiệp và Môi trường, Khoa học và Công nghệ; Chủ tịch UBND cấp xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***
- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC - Bộ Tư pháp (b/c);
- Thường trực HĐND tỉnh (b/c);
- Chủ tịch, PCT UBND tỉnh (đ/c Văn);
- CVP, PCVP UBND tỉnh (đ/c Khánh);
- Các Phòng, TT: NNMT, CN&CTTĐT;
- Lưu: VT, PVHCC (P. 02b).

**KT. CHỦ TỊCH**
**PHÓ CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Thiên Văn**

Số: 2510/QĐ-UBND
Thời gian ký: 2026-08-11T08:22:13+07:00

**Phụ lục**

# QUY TRÌNH NỘI BỘ, NỘI BỘ LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG THỰC HIỆN TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ KHÔNG PHỤ THUỘC VÀO ĐỊA GIỚI HÀNH CHÍNH TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH ĐẮK LẮK

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2026 của Chủ tịch UBND tỉnh)*

## A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

**1. Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong trường hợp tặng cho quyền sử dụng đất cho Nhà nước hoặc cộng đồng dân cư hoặc mở rộng đường giao thông** (Mã số TTHC: 1.115277)

Thời gian thực hiện: Không quá 03 ngày làm việc

***1.1. Trường hợp người sử dụng đất tặng cho một phần diện tích thửa đất***

***1.1.1. Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Văn phòng Đăng ký đất đai***

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính (TTHC)<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá thành phần hồ sơ (TPHS); lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai (Chi nhánh khu vực) | 0,5 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác (trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến), chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai (*Phòng Kỹ thuật – Đăng ký đất đai*) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | | |
| **Văn phòng Đăng ký đất đai** | Bước 2 | Đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính (nếu có); chuyển hồ sơ đến Phòng Kỹ thuật – Đăng ký đất đai | Chuyên viên Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |
| | Bước 3 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết hồ sơ; trình lãnh đạo Phòng Phòng Kỹ thuật – Đăng ký đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật – Đăng ký đất đai | Chuyên viên Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| | Bước 4 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì thông qua dự thảo thông báo hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì thông qua kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai | Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| | Bước 5 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì: ký duyệt trích lục | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai | 0,25 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | bản đồ địa chính thửa đất; kết quả giải quyết TTHC | | |
| | Bước 6 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | - Văn thư<br>- Chuyên viên Phòng Dữ liệu - Thông tin đất đai | 0,25 |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 7 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | **Giờ hành chính** |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **03** |

### *1.1.2. Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Chi nhánh khu vực*

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | 0,5 |

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến Chi nhánh khu vực (*Bộ phận Kỹ thuật – Đăng ký đất đai*) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | | |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 2 | Đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính (nếu có); chuyển hồ sơ đến Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |
| | Bước 3 | Kiểm tra hồ sơ:<br>Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết hồ sơ; trình Trưởng/ Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình Trưởng/ Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| | Bước 4 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì thông qua dự thảo thông báo hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện | Trưởng/ Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,25 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | giải quyết; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | | |
| | Bước 5 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo; chuyển văn thư<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì: ký duyệt trích lục bản đồ địa chính thửa đất; kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 0,5 |
| | Bước 6 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | - Văn thư<br>- Chuyên viên Bộ phận Dữ liệu - Thông tin đất đai | 0,25 |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 7 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/ cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | **Giờ hành chính** |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** *(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **03** |

**2. Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp mà không theo phương án dồn điền, đổi thửa hoặc trường hợp chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất** (Mã số TTHC: 1.115246).

Thời gian thực hiện: không quá 08 ngày làm việc

***2.1. Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Văn phòng Đăng ký đất đai***

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai (phòng Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | 0,5 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | | |
| **Văn phòng Đăng ký đất đai** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết hồ sơ; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:<br>+ Kiểm tra mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có)*<br>+ Dự thảo Trích lục bản đồ địa chính thửa đất *(nếu có)*; dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính (NVTC) về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện NVTC; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 1,5 |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì thông qua dự thảo thông báo hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì thông qua: mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có)*; trích lục bản đồ địa chính *(nếu có)*; Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai | Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |
| | Bước 4 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo; CHUYỂN ĐẾN BƯỚC 10 | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai | 01 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt: mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có*; trích lục bản đồ địa chính *(nếu có)*; Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai; chuyển Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | | |
| | Bước 5 | Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC đến cơ quan Thuế*;* tạm dừng quy trình | Chuyên viên Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| **Cơ quan Thuế** | Bước 6 | Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền; thông báo thu NVTC cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; thông báo về việc hoàn thành NVTC cho Văn phòng đăng ký đất đai | Chuyên viên, lãnh đạo của Cơ quan Thuế | Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai |
| **Văn phòng Đăng ký đất đai** | Bước 7 | Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành NVTC; dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 1,5 |
| | Bước 8 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai | Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| | Bước 9 | Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai | 0,5 |
| | Bước 10 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | - Văn thư<br>- Chuyên viên Phòng Dữ liệu - Thông tin đất đai | 01 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 11 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | **Giờ hành chính** |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC**<br>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ) | | | | **08**<br>*(Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai)* |

***2.2. Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Chi nhánh khu vực***

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực* | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | 0,5 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | *tuyến)*, chuyển hồ sơ đến Chi nhánh khu vực (*Bộ phận Kỹ thuật – Đăng ký đất đai*) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | | |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết hồ sơ; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:<br>+ Kiểm tra mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có)*<br>+ Dự thảo Trích lục bản đồ địa chính thửa đất *(nếu có)*; dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện NVTC; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 1,5 |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo; CHUYỂN ĐẾN BƯỚC 9<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt: mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có);* trích lục bản đồ địa chính *(nếu có)*; Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai; chuyển Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 01 |
| | Bước 4 | Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC đến cơ quan Thuế; tạm dừng quy trình | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Cơ quan Thuế** | Bước 5 | Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền; thông báo thu NVTC cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; thông báo về việc hoàn thành NVTC cho Chi nhánh khu vực | Chuyên viên, lãnh đạo của Cơ quan Thuế | Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 6 | Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành NVTC; dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |
| | Bước 7 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |
| | Bước 8 | Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 01 |
| | Bước 9 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | - Văn thư<br>- Chuyên viên Bộ phận Dữ liệu - Thông tin đất đai | 01 |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 10 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | **Giờ hành chính** |

| | |
|---|---|
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | **08**<br>*(Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai)* |

**3. Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong trường hợp tổ chức nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất nông nghiệp theo phương án sử dụng đất** (Mã số TTHC: 1.115247).

Thời gian thực hiện: không quá 08 ngày làm việc

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai (*phòng Kỹ thuật – Đăng ký đất đai*) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | 0,5 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | - Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | | |
| **Văn phòng Đăng ký đất đai** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết hồ sơ; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:<br>+ Kiểm tra mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có)*<br>+ Dự thảo Trích lục bản đồ địa chính thửa đất *(nếu có)*; dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện NVTC; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 1,5 |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì thông qua dự thảo thông báo hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì thông qua: mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có)*; trích lục bản đồ địa chính *(nếu có)*; Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai *(nếu có)*; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai | Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |
| | Bước 4 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo; CHUYỂN ĐẾN BƯỚC 10<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai | 01 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | kiện giải quyết thì ký duyệt: mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có*; trích lục bản đồ địa chính *(nếu có)*; Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai; chuyển Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | | |
| | Bước 5 | Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC đến cơ quan Thuế*;* tạm dừng quy trình | Chuyên viên Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| **Cơ quan Thuế** | Bước 6 | Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền; thông báo thu NVTC cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; thông báo về việc hoàn thành NVTC cho Văn phòng đăng ký đất đai | Chuyên viên, lãnh đạo của Cơ quan Thuế | Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai |
| **Văn phòng Đăng ký đất đai** | Bước 7 | Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành NVTC; dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 1,5 |
| | Bước 8 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai | Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| | Bước 9 | Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai | 0,5 |
| | Bước 10 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | - Văn thư<br>- Chuyên viên Phòng Dữ liệu - Thông tin đất đai | 01 |
| **Trung tâm phục vụ** | Bước 11 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết | - Công chức, viên chức, | **Giờ hành chính** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | | quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC**<br>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ) | | | | **08**<br>*(Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai)* |

**4. Đăng ký biến động trong trường hợp chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản theo quy định của Luật Địa chất và Khoáng sản mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất đã được cấp Giấy chứng nhận** (Mã số TTHC: 1.115248)

Thời gian thực hiện: không quá 08 ngày làm việc

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | 0,5 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai (phòng Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | | |
| **Văn phòng Đăng ký đất đai** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết hồ sơ; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:<br>+ Kiểm tra mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có)*<br>+ Dự thảo Trích lục bản đồ địa chính thửa đất *(nếu có)*; dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện NVTC; dự thảo Thông báo bằng văn bản cho Cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản trong hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất trả tiền hàng năm; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 1,5 |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì thông qua dự thảo thông báo hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều | Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | kiện giải quyết; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì thông qua: mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có)*; trích lục bản đồ địa chính *(nếu có)*; Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai; Thông báo bằng văn bản cho Cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản trong hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất trả tiền hàng năm; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai | | |
| | Bước 4 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo; CHUYỂN ĐẾN BƯỚC 10<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt: mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có*; trích lục bản đồ địa chính *(nếu có)*; Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai ; Thông báo bằng văn bản cho Cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản trong hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất trả tiền hàng năm; chuyển Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai | 01 |
| | Bước 5 | Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC và Thông báo về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản trong hợp đồng thuê đất đối | Chuyên viên Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | với trường hợp thuê đất trả tiền hàng năm đến Cơ quan thuế; tạm dừng quy trình | | |
| **Cơ quan Thuế** | Bước 6 | Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền; thông báo thu NVTC cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; thông báo về việc hoàn thành NVTC cho Văn phòng đăng ký đất đai | Chuyên viên, lãnh đạo của Cơ quan Thuế | Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai |
| **Văn phòng Đăng ký đất đai** | Bước 7 | Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành NVTC; dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 1,5 |
| | Bước 8 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai | Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| | Bước 9 | Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai | 0,5 |
| | Bước 10 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | - Văn thư<br>- Chuyên viên Phòng Dữ liệu - Thông tin đất đai | 01 |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 11 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh | **Giờ hành chính** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | khu vực | |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC**<br>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ) | | | | **08**<br>*(Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai)* |

**5. Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng trong dự án bất động sản** (Mã số TTHC: 1.115249)

***5.1. Trường hợp nộp bằng hoặc dưới 10 hồ sơ***

Thời gian thực hiện: không quá 08 ngày làm việc

***5.1.1. Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Văn phòng Đăng ký đất đai***

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | 0,5 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai (phòng Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | | |
| **Văn phòng Đăng ký đất đai** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết hồ sơ; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai<br>- Trường hợp người nhận chuyển nhượng trực tiếp thực hiện thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận mà chủ đầu tư chưa nộp các giấy tờ theo quy định thì dự thảo thông báo cho chủ đầu tư cung cấp đầy đủ các giấy tờ theo quy định; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện NVTC; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 1,5 |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì thông qua dự thảo thông báo hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai<br>- Trường hợp người nhận | Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | chuyển nhượng trực tiếp thực hiện thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận mà chủ đầu tư chưa nộp các giấy tờ theo quy định thì thông qua thông báo cho chủ đầu tư cung cấp đầy đủ các giấy tờ theo quy định; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì thông qua Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai | | |
| | Bước 4 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện, không đủ điều kiện giải quyết hoặc chưa cung cấp các giấy tờ quy định thì ký duyệt thông báo; CHUYỂN ĐẾN BƯỚC 10<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì ký duyệt Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai; chuyển Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai | 01 |
| | Bước 5 | Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC đến cơ quan Thuế hoặc chủ đầu tư; tạm dừng quy trình | Chuyên viên Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| **Cơ quan Thuế** | Bước 6 | Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền; thông báo thu NVTC cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; thông báo về việc hoàn thành NVTC cho Văn phòng đăng ký đất đai | Chuyên viên, lãnh đạo của Cơ quan Thuế | Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai |
| **Văn phòng Đăng ký đất đai** | Bước 7 | Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành NVTC; dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 1,5 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | Bước 8 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai | Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| | Bước 9 | Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai | 0,5 |
| | Bước 10 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | - Văn thư<br>- Chuyên viên Phòng Dữ liệu - Thông tin đất đai | 01 |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 11 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | **Giờ hành chính** |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **08**<br>*(Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai)* |

### *5.1.2. Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Chi nhánh khu vực*

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích,* | - Công chức, viên chức, | 0,5 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | | *trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến Chi nhánh khu vực (Bộ phận Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/ cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết hồ sơ; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực<br>- Trường hợp người nhận chuyển nhượng trực tiếp thực hiện thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận mà chủ đầu tư chưa nộp các giấy tờ theo quy định thì dự thảo thông báo cho chủ đầu tư cung cấp đầy đủ | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 1,5 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | các giấy tờ theo quy định; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện NVTC; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | | |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện, không đủ điều kiện giải quyết hoặc chưa cung cấp các giấy tờ quy định thì CHUYỂN ĐẾN BƯỚC 9<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì ký duyệt Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai; chuyển Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 01 |
| | Bước 4 | Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC đến cơ quan Thuế hoặc chủ đầu tư; tạm dừng quy trình | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |
| **Cơ quan Thuế** | Bước 5 | Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền; thông báo thu NVTC cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; thông báo về việc hoàn thành NVTC cho Chi nhánh khu vực | Chuyên viên, lãnh đạo của Cơ quan Thuế | Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 6 | Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |
| | Bước 7 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực; | Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |
| | Bước 8 | Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 01 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Bước 9 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | - Văn thư<br>- Chuyên viên Bộ phận Dữ liệu - Thông tin đất đai | 01 |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 10 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất, đồng thời chuyển<br>Giấy chứng nhận bản gốc của chủ đầu tư để Văn phòng đăng ký đất đai để xác nhận biến động *(nếu có)* | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | **Giờ hành chính** |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **08**<br>*(Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai)* |

***5.2. Trường hợp nộp trên 10 hồ sơ***

Thời gian thực hiện: không quá 18 ngày làm việc

***5.2.1. Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Văn phòng Đăng ký đất đai***

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai (phòng Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | 01 |
| **Văn phòng Đăng ký đất** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ | Chuyên viên Phòng Kỹ thuật | 04 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **đai** | | điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết hồ sơ; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai<br>- Trường hợp người nhận chuyển nhượng trực tiếp thực hiện thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận mà chủ đầu tư chưa nộp các giấy tờ theo quy định thì dự thảo thông báo cho chủ đầu tư cung cấp đầy đủ các giấy tờ theo quy định; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện NVTC; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | - Đăng ký đất đai | |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì thông qua dự thảo thông báo hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai<br>- Trường hợp người nhận chuyển nhượng trực tiếp thực hiện thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận mà chủ đầu tư chưa nộp các giấy tờ theo quy định thì thông qua thông báo cho chủ đầu tư cung cấp đầy đủ các giấy tờ theo quy định; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều | Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 02 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | kiện giải quyết thì thông qua Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai | | |
| | Bước 4 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện, không đủ điều kiện giải quyết hoặc chưa cung cấp các giấy tờ quy định thì ký duyệt thông báo; CHUYỂN ĐẾN BƯỚC 10<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì ký duyệt Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai; chuyển Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai | 02 |
| | Bước 5 | Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC đến cơ quan Thuế hoặc chủ đầu tư; tạm dừng quy trình | Chuyên viên Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |
| **Cơ quan Thuế** | Bước 6 | Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền; thông báo thu NVTC cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; thông báo về việc hoàn thành NVTC cho Văn phòng đăng ký đất đai | Chuyên viên, lãnh đạo của Cơ quan Thuế | Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai |
| **Văn phòng Đăng ký đất đai** | Bước 7 | Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành NVTC; dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 03 |
| | Bước 8 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai | Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 02 |
| | Bước 9 | Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC; | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai | 02 |
| | Bước 10 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Chỉnh lý, cập nhật biến động | - Văn thư<br>- Chuyên viên | 01 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | Phòng Dữ liệu - Thông tin đất đai | |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 11 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | **Giờ hành chính** |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **18**<br>*(Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai)* |

### *5.2.2. Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Chi nhánh khu vực*

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/ cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | 01 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến Chi nhánh khu vực (Bộ phận Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | | |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết hồ sơ; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực<br>- Trường hợp người nhận chuyển nhượng trực tiếp thực hiện thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận mà chủ đầu tư chưa nộp các giấy tờ theo quy định thì dự thảo thông báo cho chủ đầu tư cung cấp đầy đủ các giấy tờ theo quy định; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện NVTC; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 05 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện, không đủ điều kiện giải quyết hoặc chưa cung cấp các giấy tờ quy định thì CHUYỂN ĐẾN BƯỚC 9<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì ký duyệt Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai; chuyển Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 02 |
| | Bước 4 | Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC đến cơ quan Thuế hoặc chủ đầu tư*;* tạm dừng quy trình | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 02 |
| **Cơ quan Thuế** | Bước 5 | Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền; thông báo thu NVTC cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; thông báo về việc hoàn thành NVTC cho Chi nhánh khu vực | Chuyên viên, lãnh đạo của Cơ quan Thuế | Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 6 | Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 03 |
| | Bước 7 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 02 |
| | Bước 8 | Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 02 |
| | Bước 9 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | - Văn thư<br>- Chuyên viên Bộ phận Dữ liệu - Thông tin đất đai | 01 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 10 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất, đồng thời chuyển<br>Giấy chứng nhận bản gốc của chủ đầu tư để văn phòng đăng ký đất đai xác nhận biến động *(nếu có)* | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | **Giờ hành chính** |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **18**<br>*(Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai)* |

**6. Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với cá nhân trong trường hợp đã chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 8 năm 2024 nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định mà thửa đất đã có Giấy chứng nhận** (Mã số TTHC: 1.115250)

Thời gian thực hiện: không quá 08 ngày làm việc

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Kiểm tra hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | 0,5 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến Chi nhánh khu vực (Bộ phận Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | | |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết hồ sơ; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo cho bên chuyển quyền về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển quyền hoặc văn bản gửi đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | Chuyên viên của Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo; CHUYỂN ĐẾN BƯỚC 12<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì ký duyệt thông báo và chuyển hồ sơ đến UBND xã niêm yết tại UBND cấp xã (15 | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 0,5 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | ngày) hoặc đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương đối với trường hợp không rõ địa chỉ của người chuyển quyền; chuyển Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | | |
| | Bước 4 | Gửi thông báo đến UBND cấp xã; tạm dừng quy trình | Chuyên viên của Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| | Bước 5 | Sau thời hạn 15 ngày, kể từ ngày thông báo hoặc đã đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương mà không có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì dự thảo Trích lục bản đồ địa chính thửa đất *(nếu có)*; dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực. | Chuyên viên của Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 1,5 |
| | Bước 6 | Ký duyệt trích lục bản đồ địa chính *(nếu có)*; Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 0,5 |
| | Bước 7 | Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC đến cơ quan Thuế; tạm dừng quy trình | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| **Cơ quan Thuế** | Bước 8 | Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền; thông báo thu NVTC cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; thông báo về việc hoàn thành NVTC cho Chi nhánh khu vực | Chuyên viên, lãnh đạo của Cơ quan Thuế | Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 9 | Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành NVTC; dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 1,5 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Bước 10 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| | Bước 11 | Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 0,5 |
| | Bước 12 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | - Văn thư<br>- Chuyên viên của Bộ phận Dữ liệu - Thông tin đất đai | 0,5 |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 13 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | **Giờ hành chính** |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC**<br>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ) | | | | **08**<br>*(Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai và thời gian niêm yết công khai tại UBND cấp xã)* |

**7. Đăng ký biến động đối với trường hợp người sử dụng đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền thuê đất hằng năm mà bán, thừa kế, tặng cho hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê** (Mã số TTHC: 1.115251)

Thời gian thực hiện: không quá 08 ngày làm việc

***7.1. Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Văn phòng Đăng ký đất đai***

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai (phòng Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | 0,5 |
| **Văn phòng Đăng ký đất đai** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết hồ sơ; trình | Chuyên viên Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 1,5 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:<br>+ Kiểm tra mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có)*<br>+ Dự thảo Trích lục bản đồ địa chính thửa đất *(nếu có)*; dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện NVTC; dự thảo Thông báo bằng văn bản cho Cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | | |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì thông qua dự thảo thông báo hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì thông qua: mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có);* trích lục bản đồ địa chính *(nếu có)*; dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai; Thông báo bằng văn bản cho Cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai | Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |
| | Bước 4 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ | Lãnh đạo Văn | 01 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo; CHUYỂN ĐẾN BƯỚC 10<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt: mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có);* trích lục bản đồ địa chính *(nếu có)*; Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai; Thông báo bằng văn bản cho Cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất; chuyển Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | phòng Đăng ký đất đai | |
| | Bước 5 | Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC và Thông báo về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất; tạm dừng quy trình | Chuyên viên Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| **Cơ quan Thuế** | Bước 6 | Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền; thông báo thu NVTC cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; thông báo về việc hoàn thành NVTC cho Văn phòng đăng ký đất đai | Chuyên viên, lãnh đạo của Cơ quan Thuế | Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai |
| **Văn phòng Đăng ký đất đai** | Bước 7 | Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành NVTC; dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 1,5 |
| | Bước 8 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai | Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| | Bước 9 | Ký duyệt kết quả giải quyết | Lãnh đạo Văn | 0,5 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | TTHC | phòng Đăng ký đất đai | |
| | Bước 10 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | - Văn thư<br>- Chuyên viên Phòng Dữ liệu<br>- Thông tin đất đai | 01 |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 11 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | **Giờ hành chính** |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **08**<br>*(Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai)* |

### *7.2. Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Chi nhánh khu vực*

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức | 0,5 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến Chi nhánh khu vực (Bộ phận Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | của Chi nhánh khu vực | |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết hồ sơ; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:<br>+ Kiểm tra mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có)*<br>+ Dự thảo Trích lục bản đồ địa chính thửa đất *(nếu có)*; dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện NVTC; Dự thảo Thông báo bằng văn bản cho Cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 1,5 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | | |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo; CHUYỂN ĐẾN BƯỚC 9<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt: mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có);* trích lục bản đồ địa chính *(nếu có)*; Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai; Thông báo bằng văn bản cho Cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; chuyển Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 01 |
| | Bước 4 | Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC và Thông báo về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất đến cơ quan Thuế; tạm dừng quy trình | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |
| **Cơ quan Thuế** | Bước 5 | Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền; thông báo thu NVTC cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; thông báo về việc hoàn thành NVTC cho Chi nhánh khu vực | Chuyên viên, lãnh đạo của Cơ quan Thuế | Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 6 | Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành NVTC; dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |
| | Bước 7 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |
| | Bước 8 | Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 01 |
| | Bước 9 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | - Văn thư<br>- Chuyên viên Bộ phận Dữ liệu - Thông tin đất đai | 01 |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 10 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | **Giờ hành chính** |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **08**<br>*(Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai)* |

**8. Đăng ký biến động đối với trường hợp cá nhân thành lập doanh nghiệp tư nhân và sử dụng đất vào hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp**
(Mã số TTHC: 1.115252)

Thời gian thực hiện: không quá 08 ngày làm việc

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai (phòng Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | 0,5 |
| **Văn phòng Đăng ký đất** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ | Chuyên viên Phòng Kỹ thuật | 3,5 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **đai** | | điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết hồ sơ; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:<br>+ Kiểm tra mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có)*<br>+ Dự thảo Trích lục bản đồ địa chính thửa đất *(nếu có)*; dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | - Đăng ký đất đai | |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì thông qua dự thảo thông báo hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì thông qua: mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có);* trích lục bản đồ địa chính *(nếu có)*; dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai | Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 1,5 |
| | Bước 4 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt: mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có);* trích lục bản đồ địa chính *(nếu có)*; kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai | 1,5 |
| | Bước 5 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu | - Văn thư | 01 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | - Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | - Chuyên viên Phòng Dữ liệu<br>- Thông tin đất đai | |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 6 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | **Giờ hành chính** |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **08** |

**9. Đăng ký biến động đối với trường hợp cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng** (Mã số TTHC: 1.115253)

Thời gian thực hiện: không quá 02 ngày làm việc

***9.1. Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Văn phòng Đăng ký đất đai***

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, dịch vụ BCCI, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh | 0,25 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai (phòng Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | khu vực | |
| **Văn phòng Đăng ký đất đai** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết hồ sơ; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:<br>+ Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì thông qua dự thảo thông báo hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất | Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì thông dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai | | |
| | Bước 4 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai | 0,5 |
| | Bước 5 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | - Văn thư<br>- Chuyên viên Phòng Dữ liệu - Thông tin đất đai | 0,25 |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 6 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | **Giờ hành chính** |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **02**<br>*(Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai)* |

### *9.2. Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Chi nhánh khu vực*

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến Chi nhánh khu vực (Bộ phận Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/ cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | 0,25 |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết hồ sơ; trình Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | kiện giải quyết:<br>+ Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | | |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì thông qua dự thảo thông báo hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì thông dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| | Bước 4 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 0,5 |
| | Bước 5 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | - Văn thư<br>- Chuyên viên Bộ phận Dữ liệu - Thông tin đất đai | 0,25 |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã;** | Bước 6 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất; đồng thời chuyển Giấy chứng nhận bản | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành | **Giờ hành chính** |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Chi nhánh khu vực** | | gốc của chủ đầu tư đến Văn phòng đăng ký đất đai để xác nhận biến động *(nếu có)* | chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **02**<br>*(Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai)* |

**10. Đăng ký biến động đối với trường hợp xóa đăng ký thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng** (Mã số TTHC: 1.115254)

Thời gian thực hiện: không quá 2 ngày làm việc

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | 0,25 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai (phòng Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | | |
| **Văn phòng Đăng ký đất đai** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết hồ sơ; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì thông qua dự thảo thông báo; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai | Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| | Bước 4 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai | 0,5 |
| | Bước 5 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Chỉnh lý, cập nhật biến động | - Văn thư<br>- Chuyên viên | 0,25 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | Phòng Dữ liệu - Thông tin đất đai | |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 6 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>-Viên chức của Chi nhánh khu vực | **Giờ hành chính** |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **02** |

**11. Đăng ký biến động đối với trường hợp đổi tên hoặc thay đổi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thay đổi số hiệu hoặc địa chỉ của thửa đất; giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên** (Mã số TTHC: 1.115256)

***11.1. Trường hợp đăng ký biến động đối với trường hợp đổi tên hoặc thay đổi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản hoặc thay đổi số hiệu hoặc địa chỉ của thửa đất***

Thời gian thực hiện: không quá 2,5 ngày làm việc

***11.1.1. Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Văn phòng Đăng ký đất đai***

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai (phòng Kỹ thuật – Đăng ký | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | 0,5 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | | |
| **Văn phòng Đăng ký đất đai** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết hồ sơ; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:<br>+ Dự thảo dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì thông qua dự thảo thông báo hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai | Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| | Bước 4 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai | 0,5 |
| | Bước 5 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ | - Văn thư<br>- Chuyên viên Phòng Dữ liệu | 0,5 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | - Thông tin đất đai | |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 6 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | **Giờ hành chính** |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** *(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **2,5** |

### *11.1.2. Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Chi nhánh khu vực*

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | 0,5 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến Chi nhánh khu vực (Bộ phận Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | | |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết hồ sơ; trình Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình Trưởng/ Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì thông qua dự thảo thông báo hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| | Bước 4 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 0,5 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | | |
| | Bước 5 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | - Văn thư<br>- Chuyên viên Bộ phận Dữ liệu - Thông tin đất đai | 0,5 |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 6 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | **Giờ hành chính** |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **2,5** |

***11.2. Trường hợp đăng ký biến động đối với trường hợp giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên***

Thời gian thực hiện: không quá 5 ngày làm việc

***11.2.1. Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Văn phòng Đăng ký đất đai***

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã;** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành | 0,5 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Chi nhánh khu vực** | | đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác (trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến), chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai (phòng Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | |
| **Văn phòng Đăng ký đất đai** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết hồ sơ; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 02 |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì thông qua dự thảo thông báo hồ sơ chưa | Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì thông qua kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai | | |
| | Bước 4 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai | 01 |
| | Bước 5 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | - Văn thư<br>- Chuyên viên Phòng Dữ liệu<br>- Thông tin đất đai | 0,5 |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 6 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | **Giờ hành chính** |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **05** |

### *11.2.2. Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Chi nhánh khu vực*

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến Chi nhánh khu vực (Bộ phận Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | 0,5 |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết hồ sơ; trình Trưởng/ Phó trưởng Bộ phận | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 02 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Kỹ thuật - Đăng ký đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình Trưởng/ Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | | |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì thông qua dự thảo thông báo hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì thông qua kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | Trưởng/ Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |
| | Bước 4 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo; chuyển văn thư<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 01 |
| | Bước 5 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | - Văn thư<br>- Chuyên viên Bộ phận Dữ liệu - Thông tin đất đai | 0,5 |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 6 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/ cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh | **Giờ hành chính** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | khu vực | |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **05** |

**12. Trường hợp có thay đổi hạn chế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc có thay đổi quyền đối với thửa đất liền kề** (Mã số TTHC: 1.115257)

Thời gian thực hiện: không quá 04 ngày làm việc

***12.1. Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Văn phòng Đăng ký đất đai***

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác (trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến), chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | 0,5 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | (phòng Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | | |
| **Văn phòng đăng ký đất đai** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết hồ sơ; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 1,5 |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì thông qua dự thảo thông báo hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì thông qua kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai | Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |
| | Bước 4 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai | 0,5 |
| | Bước 5 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải | - Văn thư<br>- Chuyên viên Phòng Dữ liệu - Thông tin đất | 0,5 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | đai | |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 6 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | **Giờ hành chính** |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **04** |

***12.2. Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Chi nhánh khu vực***

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến Chi nhánh khu vực (Bộ phận Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | 0,5 |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết hồ sơ; trình Trưởng/ Phó trưởng Bộ phận | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 1,5 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Kỹ thuật - Đăng ký đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình Trưởng/ Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | | |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì thông qua dự thảo thông báo hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | Trưởng/ Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |
| | Bước 4 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo; chuyển văn thư<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 0,5 |
| | Bước 5 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | - Văn thư<br>- Chuyên viên Bộ phận Dữ liệu - Thông tin đất đai | 0,5 |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 6 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/ cấp xã<br>- Viên chức | **Giờ hành chính** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | của Chi nhánh khu vực | |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** *(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **04** |

**13. Đăng ký biến động đối với trường hợp đăng ký quyền sở hữu tài sản gắn liền với thửa đất đã cấp Giấy chứng nhận hoặc tài sản đã được chứng nhận quyền sở hữu trên Giấy chứng nhận đã cấp mà đăng ký thay đổi tài sản** (Mã số TTHC: 1.115258)

***13.1. Trường hợp đăng ký quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đã được cấp Giấy chứng nhận, gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở của tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài***

Thời gian giải quyết: Không quá 08 ngày làm việc

***13.1.1. Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Văn phòng Đăng ký đất đai***

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | 0,5 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai (phòng Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | | |
| **Văn phòng Đăng ký đất đai** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết hồ sơ; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:<br>+ Kiểm tra mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có)*<br>+ Dự thảo trích lục bản đồ địa chính thửa đất *(nếu có)*; dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện NVTC; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 1,5 |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì thông qua dự thảo thông báo hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì thông qua: mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có);* dự thảo trích lục bản đồ địa chính *(nếu có)*; | Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai | | |
| | Bước 4 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo; CHUYỂN ĐẾN BƯỚC 10<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt: mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có);* trích lục bản đồ địa chính *(nếu có)*; Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai; chuyển Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai | 01 |
| | Bước 5 | Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC, thông báo đến cơ quan Thuế; tạm dừng quy trình | Chuyên viên Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| **Cơ quan Thuế** | Bước 6 | Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền; thông báo thu NVTC cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; thông báo về việc hoàn thành NVTC cho Văn phòng đăng ký đất đai | Chuyên viên, lãnh đạo của Cơ quan Thuế | Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai |
| **Văn phòng Đăng ký đất đai** | Bước 7 | Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành NVTC; dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 1,5 |
| | Bước 8 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai | Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| | Bước 9 | Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai | 0,5 |
| | Bước 10 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu | - Văn thư | 01 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | - Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | - Chuyên viên Phòng Dữ liệu<br>- Thông tin đất đai | |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 11 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | **Giờ hành chính** |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC**<br>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ) | | | | **08**<br>*(Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai)* |

### *13.1.2. Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Chi nhánh khu vực*

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến Chi nhánh khu vực (Bộ phận Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | 0,5 |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết hồ sơ; trình | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 1,5 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | lãnh đạo Chi nhánh khu vực<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:<br>+ Kiểm tra mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có)*<br>+ Dự thảo trích lục bản đồ địa chính thửa đất *(nếu có)*; dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện NVTC; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | | |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo; CHUYỂN ĐẾN BƯỚC 9<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt: mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có);* trích lục bản đồ địa chính *(nếu có)*; Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai; chuyển Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 01 |
| | Bước 4 | Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC đến cơ quan Thuế; tạm dừng quy trình | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |
| **Cơ quan Thuế** | Bước 5 | Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền; thông báo thu NVTC cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; thông báo về việc hoàn thành NVTC cho Chi nhánh khu vực | Chuyên viên, lãnh đạo của Cơ quan Thuế | Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 6 | Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành NVTC; dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Bước 7 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |
| | Bước 8 | Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 01 |
| | Bước 9 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | - Văn thư<br>- Chuyên viên Bộ phận Dữ liệu - Thông tin đất đai | 01 |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 10 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/ cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | **Giờ hành chính** |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC**<br>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ) | | | | **08**<br>*(Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai)* |

***13.2. Trường hợp tài sản đã được chứng nhận quyền sở hữu trên Giấy chứng nhận đã cấp mà đăng ký thay đổi tài sản***

Thời gian giải quyết: Không quá 05 ngày làm việc

***13.2.1. Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Văn phòng Đăng ký đất đai***

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC.<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai (phòng Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | 0,5 |
| **Văn phòng** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ: | Chuyên viên | 01 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Đăng ký đất đai** | | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết hồ sơ; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:<br>+ Kiểm tra mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có)*<br>+ Dự thảo trích lục bản đồ địa chính thửa đất *(nếu có)*; dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện NVTC; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì thông qua dự thảo thông báo hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì thông qua: mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có);* dự thảo trích lục bản đồ địa chính *(nếu có)*; dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai | Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| | Bước 4 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo; CHUYỂN ĐẾN BƯỚC 10<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai | 0,5 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | kiện giải quyết thì ký duyệt: mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có);* trích lục bản đồ địa chính *(nếu có)*; Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai; chuyển Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | | |
| | Bước 5 | Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC, thông báo đến cơ quan Thuế; tạm dừng quy trình | Chuyên viên Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| **Cơ quan Thuế** | Bước 6 | Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền; thông báo thu NVTC cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; thông báo về việc hoàn thành NVTC cho Văn phòng đăng ký đất đai | Chuyên viên, lãnh đạo của Cơ quan Thuế | Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai |
| **Văn phòng Đăng ký đất đai** | Bước 7 | Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành NVTC; dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| | Bước 8 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai | Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| | Bước 9 | Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai | 0,5 |
| | Bước 10 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | - Văn thư<br>- Chuyên viên Phòng Dữ liệu - Thông tin đất đai | 0,5 |
| **Trung tâm** | Bước 11 | Đồng bộ kết quả giải quyết | - Công chức, | **Giờ hành** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | | TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | **chính** |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC<br>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)** | | | | **05**<br>*(Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai)* |

***13.2.2. Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Chi nhánh khu vực***

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ* | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | 0,5 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | *trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến Chi nhánh khu vực (Bộ phận Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | | |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết hồ sơ; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:<br>+ Kiểm tra mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có)*<br>+ Dự thảo trích lục bản đồ địa chính thửa đất *(nếu có)*; dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện NVTC; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo; CHUYỂN ĐẾN BƯỚC 9<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có);* trích lục bản đồ địa chính *(nếu có)*; Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai; chuyển Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 01 |
| | Bước 4 | Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC đến cơ quan Thuế; tạm dừng quy trình | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Cơ quan Thuế** | Bước 5 | Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền; thông báo thu NVTC cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; thông báo về việc hoàn thành NVTC cho Chi nhánh khu vực | Chuyên viên, lãnh đạo của Cơ quan Thuế | Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 6 | Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành NVTC; dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| | Bước 7 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| | Bước 8 | Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 0,5 |
| | Bước 9 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | - Văn thư<br>- Chuyên viên Bộ phận Dữ liệu - Thông tin đất đai | 0,5 |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 10 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | **Giờ hành chính** |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC**<br>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ) | | | | **05**<br>*(Không tính thời gian xác* |

| | |
|---|---|
| | *định NVTC về đất đai)* |

**14. Đăng ký biến động đối với trường hợp thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức hoặc chuyển đổi mô hình tổ chức, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp** (Mã số TTHC: 1.115259)

Thời gian thực hiện: Không quá 08 ngày làm việc

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai (phòng Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | 0,5 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Văn phòng Đăng ký đất đai** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết hồ sơ; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:<br>+ Kiểm tra mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có)*<br>+ Dự thảo Trích lục bản đồ địa chính thửa đất *(nếu có)*; dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện NVTC;<br>trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 1,5 |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì thông qua dự thảo thông báo hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì thông qua: mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có);* trích lục bản đồ địa chính *(nếu có)*; Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai | Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |
| | Bước 4 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo; CHUYỂN ĐẾN BƯỚC 10<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai | 01 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | kiện giải quyết thì ký duyệt: mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có);* trích lục bản đồ địa chính *(nếu có)*; Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai; chuyển Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | | |
| | Bước 5 | Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC đến cơ quan Thuế; tạm dừng quy trình | Chuyên viên Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| **Cơ quan Thuế** | Bước 6 | Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền; thông báo thu NVTC cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; thông báo về việc hoàn thành NVTC cho Văn phòng đăng ký đất đai | Chuyên viên, lãnh đạo của Cơ quan Thuế | Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai |
| **Văn phòng Đăng ký đất đai** | Bước 7 | Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành NVTC; dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 1,5 |
| | Bước 8 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai | Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| | Bước 9 | Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai | 0,5 |
| | Bước 10 | - Cấp số *(nếu có),* đóng dấu<br>- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | - Văn thư<br>- Chuyên viên Phòng Dữ liệu - Thông tin đất đai | 01 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 11 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | **Giờ hành chính** |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **08**<br>*(Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai)* |

**15. Đăng ký biến động đối với trường hợp thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo thỏa thuận của các thành viên hộ gia đình hoặc của vợ và chồng hoặc của nhóm người sử dụng đất chung, nhóm chủ sở hữu tài sản chung gắn liền với đất** (Mã số TTHC: 1.115260)

Thời gian thực hiện: Không quá 08 ngày làm việc

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến Chi nhánh khu vực (Bộ phận Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | 0,5 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết hồ sơ; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:<br>+ Kiểm tra mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có)*<br>+ Dự thảo Trích lục bản đồ địa chính thửa đất *(nếu có)*; dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện NVTC; dự thảo Thông báo bằng văn bản cho Cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất đối với trường hợp nhận tài sản gắn liền với đất thuê đất trả tiền hàng năm *(nếu có)*; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 1,5 |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo; CHUYỂN ĐẾN BƯỚC 9<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt: mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có);* trích lục bản đồ địa chính *(nếu có)*; Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai; Thông báo bằng văn bản cho Cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 01 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất đối với trường hợp nhận tài sản gắn liền với đất thuê đất trả tiền hàng năm *(nếu có)*; chuyển Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | | |
| | Bước 4 | Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC và Thông báo về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất đối với trường hợp nhận tài sản gắn liền với đất thuê đất trả tiền hàng năm *(nếu có)* đến cơ quan Thuế; tạm dừng quy trình | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| **Cơ quan Thuế** | Bước 5 | Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền; thông báo thu NVTC cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; thông báo về việc hoàn thành NVTC cho Văn phòng đăng ký đất đai | Chuyên viên, lãnh đạo của Cơ quan Thuế | Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 6 | Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành NVTC; dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 1,5 |
| | Bước 7 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |
| | Bước 8 | Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 01 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Bước 9 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | - Văn thư<br>- Chuyên viên Bộ phận Dữ liệu - Thông tin đất đai | 01 |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 10 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | **Giờ hành chính** |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC**<br>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ) | | | | **08**<br>*(Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai)* |

**16. Trường hợp nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo kết quả giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai hoặc bản án, quyết định của Tòa án, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án đã được thi hành; quyết định hoặc phán quyết của Trọng tài thương mại Việt Nam về giải quyết tranh chấp giữa các bên phát sinh từ hoạt động thương mại liên quan đến đất đai** (Mã số TTHC: 1.115261)

Thời gian thực hiện: Không quá 08 ngày làm việc

***16.1. Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Văn phòng Đăng ký đất đai***

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích,* | - Công chức, viên chức, nhân | 0,5 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | | *trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai (phòng Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | |
| **Văn phòng Đăng ký đất đai** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết hồ sơ; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:<br>+ Kiểm tra mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có)* | Chuyên viên Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 1,5 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | + Dự thảo Trích lục bản đồ địa chính thửa đất *(nếu có)*; dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện NVTC; dự thảo Thông báo bằng văn bản cho Cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất đối với trường hợp nhận tài sản gắn liền với đất thuê đất trả tiền hàng năm *(nếu có);* trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | | |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì thông qua dự thảo thông báo hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì thông qua: mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có);* trích lục bản đồ địa chính *(nếu có)*; dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai; dự thảo Thông báo bằng văn bản cho Cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất đối với trường hợp nhận tài sản gắn liền với đất thuê đất trả tiền hàng năm *(nếu có)*; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai | Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Bước 4 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo; CHUYỂN ĐẾN BƯỚC 10<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt: mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có);* trích lục bản đồ địa chính *(nếu có)*; Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai; Thông báo bằng văn bản cho Cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất đối với trường hợp nhận tài sản gắn liền với đất thuê đất trả tiền hàng năm *(nếu có);* chuyển Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai | 01 |
| | Bước 5 | Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC và Thông báo về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất đối với trường hợp nhận tài sản gắn liền với đất thuê đất trả tiền hàng năm *(nếu có)* đến cơ quan Thuế; tạm dừng quy trình | Chuyên viên Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| **Cơ quan Thuế** | Bước 6 | Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền; thông báo thu NVTC cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; thông báo về việc hoàn thành NVTC cho Văn phòng đăng ký đất đai | Chuyên viên, lãnh đạo của Cơ quan Thuế | Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Văn phòng Đăng ký đất đai** | Bước 7 | Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành NVTC; dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 1,5 |
| | Bước 8 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai | Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| | Bước 9 | Ký duyệt: kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai | 0,5 |
| | Bước 10 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | - Văn thư<br>- Chuyên viên Phòng Dữ liệu - Thông tin đất đai | 01 |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 11 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | **Giờ hành chính** |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **08**<br>*(Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai)* |

***16.2. Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Chi nhánh khu vực***

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến Chi nhánh khu vực (Bộ phận Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | 0,5 |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung hoặc lý do | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 1,5 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | không giải quyết hồ sơ; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:<br>+ Kiểm tra mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có)*<br>+ Dự thảo Trích lục bản đồ địa chính thửa đất *(nếu có)*; dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện NVTC; dự thảo Thông báo bằng văn bản cho Cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất đối với trường hợp nhận tài sản gắn liền với đất thuê đất trả tiền hàng năm *(nếu có);* trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | | |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo; CHUYỂN ĐẾN BƯỚC 9<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt: mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có);* trích lục bản đồ địa chính *(nếu có)*; Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai; dự thảo Thông báo bằng văn bản cho Cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất đối với trường hợp nhận tài sản gắn liền với đất thuê đất trả tiền hàng năm *(nếu có);* chuyển | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 01 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | | |
| | Bước 4 | Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC và Thông báo về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất đối với trường hợp nhận tài sản gắn liền với đất thuê đất trả tiền hàng năm *(nếu có)* đến cơ quan thuế; tạm dừng quy trình | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |
| **Cơ quan Thuế** | Bước 5 | Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền; thông báo thu NVTC cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; thông báo về việc hoàn thành NVTC cho Chi nhánh khu vực | Chuyên viên, lãnh đạo của Cơ quan Thuế | Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 6 | Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành NVTC; dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |
| | Bước 7 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |
| | Bước 8 | Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 01 |
| | Bước 9 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục | - Văn thư<br>- Chuyên viên Bộ phận Dữ liệu - Thông tin đất đai | 01 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | | |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 10 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | **Giờ hành chính** |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC**<br>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ) | | | | **08**<br>*(Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai)* |

**17. Đăng ký biến động đất đai đối với trường hợp nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do xử lý tài sản thế chấp đã được đăng ký** (Mã số TTHC: 1.115262)

Thời gian thực hiện: không quá 08 ngày làm việc

***17.1. Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Văn phòng Đăng ký đất đai***

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai (phòng Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | 0,5 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | | |
| **Văn phòng Đăng ký đất đai** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết hồ sơ; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:<br>+ Kiểm tra mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có)*<br>+ Dự thảo Trích lục bản đồ địa chính thửa đất *(nếu có)*; dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện NVTC; dự thảo Thông báo bằng văn bản cho Cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất đối với trường hợp nhận tài sản gắn liền với đất thuê đất trả tiền hàng năm *(nếu có);* trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 1,5 |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì thông qua dự thảo thông báo hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì thông qua: mảnh trích đo bản đồ địa | Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | chính *(nếu có);* trích lục bản đồ địa chính *(nếu có)*; Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai; Thông báo bằng văn bản cho Cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất đối với trường hợp nhận tài sản gắn liền với đất thuê đất trả tiền hàng năm *(nếu có)* trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai | | |
| | Bước 4 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo; CHUYỂN ĐẾN BƯỚC 10<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt: mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có);* trích lục bản đồ địa chính *(nếu có)*; Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai; Thông báo bằng văn bản cho Cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất đối với trường hợp nhận tài sản gắn liền với đất thuê đất trả tiền hàng năm *(nếu có);* chuyển Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai | 01 |
| | Bước 5 | Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC và Thông báo về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất đối với trường hợp | Chuyên viên Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | nhận tài sản gắn liền với đất thuê đất trả tiền hàng năm *(nếu có)* đến cơ quan Thuế; tạm dừng quy trình | | |
| **Cơ quan Thuế** | Bước 6 | Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền; thông báo thu NVTC cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; thông báo về việc hoàn thành NVTC cho Văn phòng đăng ký đất đai | Chuyên viên, lãnh đạo của Cơ quan Thuế | Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai |
| **Văn phòng Đăng ký đất đai** | Bước 7 | Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành NVTC; dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 1,5 |
| | Bước 8 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai | Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| | Bước 9 | Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai | 0,5 |
| | Bước 10 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | - Văn thư<br>- Chuyên viên Phòng Dữ liệu - Thông tin đất đai | 01 |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 11 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu | **Giờ hành chính** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | vực | |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **08**<br>*(Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai)* |

***17.2. Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Chi nhánh khu vực***

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến Chi nhánh khu vực (Bộ phận Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | 0,5 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết hồ sơ; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:<br>+ Kiểm tra mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có)*<br>+ Dự thảo Trích lục bản đồ địa chính thửa đất *(nếu có)*; dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện NVTC; dự thảo Thông báo bằng văn bản cho Cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất đối với trường hợp nhận tài sản gắn liền với đất thuê đất trả tiền hàng năm *(nếu có);* trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 1,5 |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo; CHUYỂN ĐẾN BƯỚC 9<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt: mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có);* trích lục bản đồ địa chính *(nếu có)*; Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai; Thông báo bằng văn bản cho Cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 01 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất đối với trường hợp nhận tài sản gắn liền với đất thuê đất trả tiền hàng năm *(nếu có);* chuyển Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | | |
| | Bước 4 | Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC và Thông báo về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất đối với trường hợp nhận tài sản gắn liền với đất thuê đất trả tiền hàng năm *(nếu có)* đến cơ quan thuế; tạm dừng quy trình | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| **Cơ quan Thuế** | Bước 5 | Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền; thông báo thu NVTC cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; thông báo về việc hoàn thành NVTC cho Chi nhánh khu vực | Chuyên viên, lãnh đạo của Cơ quan Thuế | Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 6 | Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành NVTC; dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 1,5 |
| | Bước 7 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |
| | Bước 8 | Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 01 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Bước 9 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | - Văn thư<br>- Chuyên viên Bộ phận Dữ liệu - Thông tin đất đai | 01 |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 10 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | **Giờ hành chính** |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC**<br>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ) | | | | **08**<br>*(Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai)* |

**18. Đăng ký biến động đối với trường hợp thay đổi về quyền sử dụng đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm, quyền sở hữu công trình ngầm** (Mã số TTHC: 1.115263)

Thời gian thực hiện: không quá 08 ngày làm việc

***18.1. Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Văn phòng Đăng ký đất đai***

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai (phòng Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | 0,5 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | | |
| **Văn phòng Đăng ký đất đai** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết hồ sơ; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:<br>+ Kiểm tra mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có)*<br>+ Dự thảo Trích lục bản đồ địa chính thửa đất *(nếu có)*; dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện NVTC; dự thảo Thông báo bằng văn bản cho Cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất đối với trường hợp nhận tài sản gắn liền với đất thuê đất trả tiền hàng năm *(nếu có);* trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 1,5 |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì thông qua dự thảo thông báo hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì thông qua: | Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có);* trích lục bản đồ địa chính *(nếu có)*; Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai; Thông báo bằng văn bản cho Cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất đối với trường hợp nhận tài sản gắn liền với đất thuê đất trả tiền hàng năm *(nếu có);* trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai | | |
| | Bước 4 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo; CHUYỂN ĐẾN BƯỚC 10<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt: mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có);* trích lục bản đồ địa chính *(nếu có)*; Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai; Thông báo bằng văn bản cho Cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất đối với trường hợp nhận tài sản gắn liền với đất thuê đất trả tiền hàng năm *(nếu có);* chuyển Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai | 01 |
| | Bước 5 | Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC và Thông báo về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng | Chuyên viên Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | thuê đất đối với trường hợp nhận tài sản gắn liền với đất thuê đất trả tiền hàng năm *(nếu có)* đến cơ quan Thuế; tạm dừng quy trình | | |
| **Cơ quan Thuế** | Bước 6 | Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền; thông báo thu NVTC cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; thông báo về việc hoàn thành NVTC cho Văn phòng đăng ký đất đai | Chuyên viên, lãnh đạo của Cơ quan Thuế | Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai |
| **Văn phòng Đăng ký đất đai** | Bước 7 | Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành NVTC; dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 1,5 |
| | Bước 8 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai | Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| | Bước 9 | Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC; | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai | 0,5 |
| | Bước 10 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | - Văn thư<br>- Chuyên viên Phòng Dữ liệu - Thông tin đất đai | 01 |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 11 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của | **Giờ hành chính** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Chi nhánh khu vực | |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **08**<br>*(Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai)* |

***18.2. Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Chi nhánh khu vực***

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến Chi nhánh khu vực (Bộ phận Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | 0,5 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | - Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | | |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết hồ sơ; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:<br>+ Kiểm tra mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có)*<br>+ Dự thảo Trích lục bản đồ địa chính thửa đất *(nếu có)*; dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện NVTC; Thông báo bằng văn bản cho Cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất đối với trường hợp nhận tài sản gắn liền với đất thuê đất trả tiền hàng năm *(nếu có);* trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 1,5 |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo; CHUYỂN ĐẾN BƯỚC 9<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt: mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có);* trích lục bản đồ địa chính *(nếu có)*; Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai; Thông báo bằng văn bản cho Cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 01 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất đối với trường hợp nhận tài sản gắn liền với đất thuê đất trả tiền hàng năm *(nếu có);* chuyển Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | | |
| | Bước 4 | Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC và Thông báo về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất đối với trường hợp nhận tài sản gắn liền với đất thuê đất trả tiền hàng năm *(nếu có)* đến cơ quan Thuế; tạm dừng quy trình | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |
| **Cơ quan Thuế** | Bước 5 | Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền; thông báo thu NVTC cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; thông báo về việc hoàn thành NVTC cho Chi nhánh khu vực | Chuyên viên, lãnh đạo của Cơ quan Thuế | Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 6 | Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành NVTC; dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |
| | Bước 7 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |
| | Bước 8 | Ký duyệt: kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 01 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Bước 9 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | - Văn thư<br>- Chuyên viên Bộ phận Dữ liệu - Thông tin đất đai | 01 |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 10 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | **Giờ hành chính** |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **08**<br>*(Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai)* |

**19. Đăng ký biến động đối với trường hợp bán tài sản, điều chuyển quyền sử dụng đất là tài sản công theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công** (Mã số TTHC: 1.115264)

Thời gian thực hiện: không quá 08 ngày làm việc

***19.1. Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Văn phòng Đăng ký đất đai***

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai (phòng Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | 0,5 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | | |
| **Văn phòng Đăng ký đất đai** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết hồ sơ; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:<br>+ Kiểm tra mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có)*<br>+ Dự thảo Trích lục bản đồ địa chính thửa đất *(nếu có)*; dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện NVTC; dự thảo Thông báo bằng văn bản cho Cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất đối với trường hợp nhận tài sản gắn liền với đất thuê đất trả tiền hàng năm *(nếu có);* trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 1,5 |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì thông qua dự thảo thông báo hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì thông qua: mảnh trích đo bản đồ địa | Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | chính *(nếu có);* trích lục bản đồ địa chính *(nếu có)*; Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai; Thông báo bằng văn bản cho Cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất đối với trường hợp nhận tài sản gắn liền với đất thuê đất trả tiền hàng năm *(nếu có);* trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai | | |
| | Bước 4 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo; chuyển đến BƯỚC 10<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt: mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có);* trích lục bản đồ địa chính *(nếu có)*; Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai; Thông báo bằng văn bản cho Cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất đối với trường hợp nhận tài sản gắn liền với đất thuê đất trả tiền hàng năm *(nếu có)*; chuyển Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai | 01 |
| | Bước 5 | Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC và Thông báo về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất đối với trường hợp | Chuyên viên Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | nhận tài sản gắn liền với đất thuê đất trả tiền hàng năm *(nếu có)* đến cơ quan Thuế; tạm dừng quy trình | | |
| **Cơ quan Thuế** | Bước 6 | Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền; thông báo thu NVTC cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; thông báo về việc hoàn thành NVTC cho Văn phòng đăng ký đất đai | Chuyên viên, lãnh đạo của Cơ quan Thuế | Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai |
| **Văn phòng Đăng ký đất đai** | Bước 7 | Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành NVTC; dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 1,5 |
| | Bước 8 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai | Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| | Bước 9 | Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai | 0,5 |
| | Bước 10 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | - Văn thư<br>- Chuyên viên Bộ phận Dữ liệu - Thông tin đất đai | 01 |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 11 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu | **Giờ hành chính** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | vực | |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC**<br>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ) | | | | **08**<br>*(Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai)* |

### *19.2. Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Chi nhánh khu vực*

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến Chi nhánh khu vực (Bộ phận Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | 0,5 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | - Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | | |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết hồ sơ; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:<br>+ Kiểm tra mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có)*<br>+ Dự thảo Trích lục bản đồ địa chính thửa đất *(nếu có)*; dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện NVTC; dự thảo Thông báo bằng văn bản cho Cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất đối với trường hợp nhận tài sản gắn liền với đất thuê đất trả tiền hàng năm *(nếu có);* trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 1,5 |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo; CHUYỂN ĐẾN BƯỚC 9<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt: mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có);* trích lục bản đồ địa chính *(nếu có)*; Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai; Thông báo bằng văn bản cho Cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 01 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất đối với trường hợp nhận tài sản gắn liền với đất thuê đất trả tiền hàng năm *(nếu có);* chuyển Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | | |
| | Bước 4 | Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC và Thông báo về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất đối với trường hợp nhận tài sản gắn liền với đất thuê đất trả tiền hàng năm *(nếu có)* đến cơ quan Thuế; tạm dừng quy trình | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |
| **Cơ quan Thuế** | Bước 5 | Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền; thông báo thu NVTC cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; thông báo về việc hoàn thành NVTC cho Chi nhánh khu vực | Chuyên viên, lãnh đạo của Cơ quan Thuế | Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 6 | Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành NVTC; dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình Trưởng/ Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |
| | Bước 7 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |
| | Bước 8 | Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 01 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Bước 9 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | - Văn thư<br>- Chuyên viên Bộ phận Dữ liệu<br>- Thông tin đất đai | 01 |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 10 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | **Giờ hành chính** |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **08**<br>*(Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai)* |

**20. Xóa ghi nợ tiền sử dụng đất, lệ phí trước bạ** (Mã số TTHC: 1.115265)

***20.1. Trường hợp xóa ghi nợ tiền sử dụng đất, lệ phí trước bạ trên Giấy chứng nhận đã cấp trong thời hạn ghi nợ 5 năm.***

Thời gian thực hiện: không quá 08 giờ làm việc

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Giờ làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác.<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến Chi nhánh khu vực (Bộ phận Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | 1 giờ |
| **Chi nhánh** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ: | Chuyên viên Bộ | 3 giờ |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **khu vực** | | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết hồ sơ; trình Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình Trưởng/ Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | |
| | Bước 3 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 2 giờ |
| | Bước 4 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 1 giờ |
| | Bước 5 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | - Văn thư<br>- Chuyên viên Bộ phận Dữ liệu - Thông tin đất đai | 1 giờ |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 6 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | **Giờ hành chính** |

| | |
|---|---|
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | **08 giờ** |

***20.2. Trường hợp xóa ghi nợ tiền sử dụng đất, lệ phí trước bạ trên Giấy chứng nhận đã cấp trên thời hạn ghi nợ (5 năm).***

Thời gian thực hiện: Không quá 5 ngày làm việc

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến Chi nhánh khu vực (Bộ phận Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | 0,5 |
| **Chi nhánh** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ: | Chuyên viên Bộ | 01 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **khu vực** | | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết hồ sơ; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:<br>+ Kiểm tra mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có)*<br>+ Dự thảo Trích lục bản đồ địa chính thửa đất *(nếu có)*; dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện NVTC; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo; CHUYỂN ĐẾN BƯỚC 9<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt: mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có);* trích lục bản đồ địa chính *(nếu có)*; Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai; chuyển Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 01 |
| | Bước 4 | Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC đến cơ quan Thuế; tạm dừng quy trình | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| **Cơ quan Thuế** | Bước 5 | Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền; thông báo thu NVTC cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; thông báo về việc hoàn thành NVTC cho Chi nhánh khu | Chuyên viên, lãnh đạo của Cơ quan Thuế | Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | vực | | |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 6 | Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành NVTC; dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình Trưởng/ Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| | Bước 7 | Thông qua: dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| | Bước 8 | Ký duyệt: kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 0,5 |
| | Bước 9 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | - Văn thư<br>- Chuyên viên Bộ phận Dữ liệu - Thông tin đất đai | 0,5 |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 10 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | **Giờ hành chính** |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **05**<br>*(Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai)* |

**21. Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy hoạch xây dựng chi tiết hoặc điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết quy định tại khoản 3 Điều 23 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP** (Mã số TTHC: 1.115266)

Thời gian thực hiện: Không quá 5 ngày làm việc

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai (phòng Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | 0,5 |
| **Văn phòng Đăng ký đất đai** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do, nội | Chuyên viên Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết hồ sơ; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:<br>+ Dự thảo Trích lục bản đồ địa chính thửa đất; dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | | |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì thông qua dự thảo thông báo; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì thông qua trích lục bản đồ địa chính; Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai | Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| | Bước 4 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo; CHUYỂN ĐẾN BƯỚC 10<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt: trích lục bản đồ địa chính; Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai; chuyển Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai | 0,5 |
| | Bước 5 | Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC đến cơ quan Thuế; tạm dừng quy trình | Chuyên viên Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| **Cơ quan Thuế** | Bước 6 | Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền; thông | Chuyên viên, lãnh đạo của Cơ | Không tính thời gian |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | báo thu NVTC cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; thông báo về việc hoàn thành NVTC cho Văn phòng đăng ký đất đai | quan Thuế | xác định NVTC về đất đai |
| **Văn phòng Đăng ký đất đai** | Bước 7 | Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành NVTC; dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| | Bước 8 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai | Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| | Bước 9 | Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai | 0,5 |
| | Bước 10 | - Cấp số *(nếu có),* đóng dấu<br>- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | - Văn thư<br>- Chuyên viên Phòng Dữ liệu - Thông tin đất đai | 01 |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 11 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | **Giờ hành chính** |

| | |
|---|---|
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | **05**<br>*(Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai)* |

**22. Đăng ký biến động chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền** (Mã số TTHC: 1.115267)

Thời gian thực hiện: Không quá 7 ngày làm việc

***22.1. Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Văn phòng Đăng ký đất đai***

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | 0,5 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai (phòng Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | | |
| **Văn phòng Đăng ký đất đai** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết hồ sơ; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:<br>+ Kiểm tra mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có)*<br>+ Dự thảo Trích lục bản đồ địa chính thửa đất *(nếu có)*; dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện NVTC *(nếu có)*; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 02 |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì thông qua dự thảo thông báo hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều | Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | kiện giải quyết thì thông qua: mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có);* trích lục bản đồ địa chính *(nếu có)*; Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai *(nếu có)*; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai | | |
| | Bước 4 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo; CHUYỂN ĐẾN BƯỚC 10<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt: mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có);* trích lục bản đồ địa chính *(nếu có)*; Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai *(nếu có)*; chuyển Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai | 0,5 |
| | Bước 5 | Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC đến cơ quan Thuế *(nếu có);* tạm dừng quy trình | Chuyên viên Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| **Cơ quan Thuế** | Bước 6 | Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền; thông báo thu NVTC cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; thông báo về việc hoàn thành NVTC cho Văn phòng đăng ký đất đai | Chuyên viên, lãnh đạo của Cơ quan Thuế | Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai |
| **Văn phòng Đăng ký đất đai** | Bước 7 | Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành NVTC; dự thảo kết quả giải quyết TTHC; | Chuyên viên Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | | |
| | Bước 8 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai | Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| | Bước 9 | Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai | 0,5 |
| | Bước 10 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | - Văn thư<br>- Chuyên viên Phòng Dữ liệu - Thông tin đất đai | 01 |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 11 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | **Giờ hành chính** |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **07**<br>*(Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai)* |

***22.2. Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Chi nhánh khu vực***

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến Chi nhánh khu vực (Bộ phận Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | 0,5 |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết hồ sơ; trình | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 02 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | lãnh đạo Chi nhánh khu vực<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:<br>+ Kiểm tra mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có)*<br>+ Dự thảo Trích lục bản đồ địa chính thửa *đất (nếu có);* dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện NVTC *(nếu có)*; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | | |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo; CHUYỂN ĐẾN BƯỚC 9<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt: mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có);* trích lục bản đồ địa chính *(nếu có)*; Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai *(nếu có)*; chuyển Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 01 |
| | Bước 4 | Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC đến cơ quan Thuế *(nếu có);* tạm dừng quy trình | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| **Cơ quan Thuế** | Bước 5 | Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền; thông báo thu NVTC cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; thông báo về việc hoàn thành NVTC cho Chi nhánh khu vực | Chuyên viên, lãnh đạo của Cơ quan Thuế | Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 6 | Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành NVTC; dự thảo kết quả giải quyết TTHC; | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | trình Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | | |
| | Bước 7 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai | Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| | Bước 8 | Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 0,5 |
| | Bước 9 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | - Văn thư<br>- Chuyên viên Bộ phận Dữ liệu - Thông tin đất đai | 01 |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 10 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | **Giờ hành chính** |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **07**<br>*(Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai)* |

**23. Xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp của cá nhân khi hết thời hạn sử dụng đất** (Mã số TTHC: 1.115268)

Thời gian thực hiện: Không quá 03 ngày làm việc

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp,* | - Công chức, | 0,5 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | | *Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến Chi nhánh khu vực (Bộ phận Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết hồ sơ; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo kết | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | quả giải quyết TTHC; trình Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | | |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì thông qua dự thảo thông báo; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| | Bước 4 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 0,5 |
| | Bước 5 | - Cấp *số (nếu có)*, đóng dấu<br>- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | - Văn thư<br>- Chuyên viên Bộ phận Dữ liệu - Thông tin đất đai | 0,5 |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 6 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | **Giờ hành chính** |

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** *(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **03** |

**24. Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp** (Mã số TTHC: 1.115273)

Thời gian thực hiện: Không quá 05 ngày làm việc

***24.1. Trường hợp Giấy chứng nhận cấp lần đầu có sai sót***

***24.1.1. Thẩm quyền của Sở Nông nghiệp và Môi trường***

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Kiểm tra hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Quản lý đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | 0,5 |
| **Sở Nông nghiệp và** | Bước 2 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết thì dự | Chuyên viên Chi cục Quản lý đất | 01 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Môi trường** | | thảo thông báo nêu rõ lý do; trình lãnh đạo Chi cục Quản lý đất đai; CHUYỂN ĐẾN BƯỚC 5<br>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì thông báo cho Văn phòng đăng ký đất đai chuyển hồ sơ cấp Giấy chứng nhận | đai | |
| **Văn phòng Đăng ký đất đai** | Bước 3 | Sao lục hồ sơ, chuyển hồ sơ cấp Giấy chứng nhận đến Chi cục Quản lý đất đai | Văn phòng Đăng ký đất đai | 01 |
| **Sở Nông nghiệp và Môi trường** | Bước 4 | Tiếp nhận hồ sơ từ Văn phòng Đăng ký đất đai; kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo; trình lãnh đạo Chi cục Quản lý đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì lập biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót, dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi cục Quản lý đất đai | Chuyên viên Chi cục Quản lý đất đai | 0,5 |
| | Bước 5 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì thông qua dự thảo thông báo; trình lãnh đạo Sở<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Sở | Lãnh đạo Chi cục Quản lý đất đai | 0,5 |
| | Bước 6 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và | 0,5 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Môi trường | |
| | Bước 7 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai để chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai | - Văn thư<br>- Chuyên viên Chi cục Quản lý đất đai | 0,5 |
| **Văn phòng đăng ký đất** | Bước 8 | Số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | Chuyên viên Phòng Dữ liệu - Thông tin đất đai | 0,5 |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 9 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | **Giờ hành chính** |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** *(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **05** |

***24.2. Trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp khi thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất có sai sót***

***24.2.1. Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Văn phòng Đăng ký đất đai***

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai (phòng Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | 0,5 |
| **Văn phòng Đăng ký đất đai** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết hồ sơ; trình | Chuyên viên Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 2,5 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì lập biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót; dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | | |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì thông qua dự thảo thông báo hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai | Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |
| | Bước 4 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai | 0,5 |
| | Bước 5 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc | - Văn thư<br>- Chuyên viên Phòng Dữ liệu - Thông tin đất đai | 0,5 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | Chi nhánh khu vực | | |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 6 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>-Viên chức của Chi nhánh khu vực | **Giờ hành chính** |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** *(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **05** |

***24.2.2. Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Chi nhánh khu vực***

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>-Viên chức của Chi nhánh khu vực | 0,5 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến Chi nhánh khu vực (Bộ phận Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | | |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết hồ sơ; trình Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì lập biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót; dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 2,5 |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì thông qua dự thảo thông báo nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết hồ sơ; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì thông qua: | Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót; dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | | |
| | Bước 4 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 0,5 |
| | Bước 5 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | - Văn thư<br>- Chuyên viên Bộ phận Dữ liệu - Thông tin đất đai | 0,5 |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 6 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/ cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | **Giờ hành chính** |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** *(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **05** |

**25. Hủy kết quả đăng ký biến động trên Giấy chứng nhận đã cấp** (Mã số TTHC: 1.115276)

Thời gian thực hiện: Không quá 05 ngày làm việc

***25.1. Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Văn phòng Đăng ký đất đai***

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác (trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến), chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai (phòng Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | 0,5 |
| **Văn phòng Đăng ký đất đai** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do, nội | Chuyên viên Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 1,5 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết hồ sơ; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo Thông báo bằng văn bản về việc hủy đăng ký cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất và các bên có liên quan và yêu cầu người đang giữ Giấy chứng nhận nộp lại Giấy chứng nhận; dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | | |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì thông qua dự thảo thông báo hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì thông qua Thông báo bằng văn bản về việc hủy đăng ký cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất và các bên có liên quan và yêu cầu người đang giữ Giấy chứng nhận nộp lại Giấy chứng nhận; kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai | Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |
| | Bước 4 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ | Lãnh đạo Văn | 01 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt: Thông báo bằng văn bản về việc hủy đăng ký cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất và các bên có liên quan và yêu cầu người đang giữ Giấy chứng nhận nộp lại Giấy chứng nhận; kết quả giải quyết TTHC; kết quả giải quyết TTHC | phòng Đăng ký đất đai | |
| | Bước 5 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | - Văn thư<br>- Chuyên viên Phòng Dữ liệu - Thông tin đất đai | 01 |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 6 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | **Giờ hành chính** |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** *(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **05** |

***25.2. Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Chi nhánh khu vực***

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến Chi nhánh khu vực (Bộ phận Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | 0,5 |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết hồ sơ; trình | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 1,5 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | Trưởng/ Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết dự thảo Thông báo bằng văn bản về việc hủy đăng ký cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất và các bên có liên quan và yêu cầu người đang giữ Giấy chứng nhận nộp lại Giấy chứng nhận; dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình Trưởng/ Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | | |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì thông qua dự thảo thông báo hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì thông qua dự thảo Thông báo bằng văn bản về việc hủy đăng ký cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất và các bên có liên quan và yêu cầu người đang giữ Giấy chứng nhận nộp lại Giấy chứng nhận; dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | Trưởng/ Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |
| | Bước 4 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo; chuyển văn thư | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 01 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt: Thông báo bằng văn bản về việc hủy đăng ký cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất và các bên có liên quan và yêu cầu người đang giữ Giấy chứng nhận nộp lại Giấy chứng nhận; kết quả giải quyết TTHC | | |
| | Bước 5 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | - Văn thư<br>- Chuyên viên Bộ phận Dữ liệu<br>- Thông tin đất đai | 01 |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 6 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/ cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | **Giờ hành chính** |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** *(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **05** |

**26. Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất** (Mã số TTHC: 1.115269)

***26.1. Trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận đã cấp theo quy định tại các điểm a, b, c, d, e và g khoản 1 Điều 54 quy định này***

Thời gian thực hiện: Không quá 05 ngày làm việc

***26.1.1. Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Văn phòng Đăng ký đất đai***

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai (phòng Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | 0,5 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | | |
| **Văn phòng Đăng ký đất đai** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết hồ sơ; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì:<br>+ Kiểm tra mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có)*<br>+ Dự thảo: Trích lục bản đồ địa chính thửa đất *(nếu có)*; kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 1,5 |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì thông qua dự thảo thông báo hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì thông qua: mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có)*; trích lục bản đồ địa chính *(nếu có)*; kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai | Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |
| | Bước 4 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ | Lãnh đạo Văn | 01 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt: mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có)*; trích lục bản đồ địa chính *(nếu có);* kết quả giải quyết TTHC; chuyển Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | phòng Đăng ký đất đai | |
| | Bước 5 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | - Văn thư<br>- Chuyên viên Phòng Dữ liệu - Thông tin đất đai | 01 |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 6 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | **Giờ hành chính** |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC**<br>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ) | | | | **05** |

***26.1.2. Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Chi nhánh khu vực***

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến Chi nhánh khu vực (Bộ phận Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | 0,5 |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung hoặc lý do | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 1,5 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | không giải quyết hồ sơ; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:<br>+ Kiểm tra mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có)*<br>+ Dự thảo Trích lục bản đồ địa chính thửa đất *(nếu có)*; kết quả giải quyết TTHC; trình Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | | |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì thông qua thông báo<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì thông qua: mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có);* trích lục bản đồ địa chính *(nếu có)*; kết quả giải quyết TTHC; trình Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |
| | Bước 4 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt: mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có)*; trích lục bản đồ địa chính *(nếu có);* kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 01 |
| | Bước 5 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | - Văn thư<br>- Chuyên viên Bộ phận Dữ liệu - Thông tin đất đai | 01 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 6 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | **Giờ hành chính** |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **05** |

***26.2. Trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận đã cấp theo quy định tại điểm đ và h khoản 1 Điều 54 của Quy định này***

Thời gian thực hiện: Không quá 10 ngày làm việc

***26.2.1. Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Văn phòng Đăng ký đất đai***

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | 0,5 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai (phòng Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | | |
| **Văn Phòng Đăng ký đất đai** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết hồ sơ; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:<br>+ Kiểm tra mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có)*<br>+ Dự thảo trích lục bản đồ địa chính *(nếu có)*; Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện NVTC *(nếu có)*; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 03 |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì thông qua dự thảo thông báo hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều | Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | kiện giải quyết thì thông qua: mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có)*; trích lục bản đồ địa chính *(nếu có)*; Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai *(nếu có)*; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai | | |
| | Bước 4 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo; CHUYỂN ĐẾN BƯỚC 10<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt: mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có);* trích lục bản đồ địa chính *(nếu có)*; Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai *(nếu có)*; chuyển Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai | 01 |
| | Bước 5 | Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC đến cơ quan Thuế *(nếu có);* tạm dừng quy trình | Chuyên viên Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| **Cơ quan Thuế** | Bước 6 | Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền; thông báo thu NVTC cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; thông báo về việc hoàn thành NVTC cho Văn phòng đăng ký đất đai | Chuyên viên, lãnh đạo của Cơ quan Thuế | Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai |
| **Văn phòng Đăng ký đất đai** | Bước 7 | Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành NVTC; dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 02 |
| | Bước 8 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất | Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | đai | | |
| | Bước 9 | Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai | 0,5 |
| | Bước 10 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | - Văn thư<br>- Chuyên viên Phòng Dữ liệu - Thông tin đất đai | 01 |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 11 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | **Giờ hành chính** |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **10**<br>*(Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai)* |

### *26.2.2. Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Chi nhánh khu vực*

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của | 0,5 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến Chi nhánh khu vực (Bộ phận Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | Chi nhánh khu vực | |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết hồ sơ; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực<br>- Kiểm tra thực địa đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp không chính xác so với vị trí thực tế sử dụng tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận đã cấp.<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:<br>+ Kiểm tra mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có)*<br>+ Dự thảo Trích lục bản đồ | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 03 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | địa chính thửa đất *(nếu có)*; dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện NVTC *(nếu có)*; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | | |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo; CHUYỂN ĐẾN BƯỚC 9<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt: mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có);* trích lục bản đồ địa chính *(nếu có)*; Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai *(nếu có)*; chuyển Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 01 |
| | Bước 4 | Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC đến cơ quan Thuế *(nếu có);* tạm dừng quy trình | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| **Cơ quan Thuế** | Bước 5 | Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền; thông báo thu NVTC cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; thông báo về việc hoàn thành NVTC cho Chi nhánh VPĐKĐĐ | Chuyên viên, lãnh đạo của Cơ quan Thuế | Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 6 | Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành NVTC; dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 02 |
| | Bước 7 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng | 01 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | ký đất đai | |
| | Bước 8 | Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 01 |
| | Bước 9 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | - Văn thư<br>- Chuyên viên Bộ phận Dữ liệu<br>- Thông tin đất đai | 01 |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 10 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | **Giờ hành chính** |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **10**<br>*(Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai)* |

***26.3. Trường hợp Cấp đổi đồng loạt cho nhiều người sử dụng đất do đo đạc lập bản đồ địa chính thì thời gian thực hiện.***

Thời gian thực hiện: không quá 50 ngày làm việc

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến Chi nhánh khu vực (Bộ phận Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | 02 |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 30 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết hồ sơ; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:<br>+ Kiểm tra mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có)*<br>+ Dự thảo Trích lục bản đồ địa chính thửa đất *(nếu có)*; dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện NVTC *(nếu có)*; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | | |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo; CHUYỂN ĐẾN BƯỚC 9<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt: mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có);* trích lục bản đồ địa chính *(nếu có)*; Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai; chuyển Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 03 |
| | Bước 4 | Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC đến cơ quan Thuế *(nếu có);* tạm dừng quy trình | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 02 |
| **Cơ quan Thuế** | Bước 5 | Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền; thông báo thu NVTC cho | Chuyên viên, lãnh đạo của Cơ quan Thuế | Không tính thời gian xác |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; thông báo về việc hoàn thành NVTC cho Chi nhánh VPĐKĐĐ | | định NVTC về đất đai |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 6 | Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành NVTC; dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 05 |
| | Bước 7 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 03 |
| | Bước 8 | Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 03 |
| | Bước 9 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | - Văn thư<br>- Chuyên viên Bộ phận Dữ liệu - Thông tin đất đai | 02 |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 10 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | **Giờ hành chính** |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** | | | | **50** |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| *(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | *(Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai)* |

**27. Tách thửa đất hoặc hợp thửa đất** (Mã số TTHC: 1.115270)

***27.1. Tách thửa đất***

Thời gian thực hiện: Không quá 10 ngày làm việc

***27.1.1. Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Văn phòng đăng ký đất đai***

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến); kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | 0,5 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai (phòng Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | | |
| **Văn phòng Đăng ký đất đai** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì xác nhận đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất vào Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất, dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 4,5 |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì thông qua dự thảo thông báo hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì thông qua nội dung xác nhận, dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Văn phòng | Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 02 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | đăng ký đất đai | | |
| | Bước 4 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì ký xác nhận đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất vào Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất; kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai | 02 |
| | Bước 5 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | - Văn thư<br>- Chuyên viên Phòng Dữ liệu - Thông tin đất đai | 01 |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 6 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | **Giờ hành chính** |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** *(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **10** |

***27.1.2. Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Chi nhánh khu vực***

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến Chi nhánh khu vực (Bộ phận Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | 0,5 |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do; trình Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên của Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 4,5 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì xác nhận đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất vào Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất, dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | | |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì thông qua dự thảo thông báo hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì thông qua nội dung xác nhận, dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 02 |
| | Bước 4 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì ký xác nhận đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất vào Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất; kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 02 |
| | Bước 5 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ | - Văn thư<br>- Chuyên viên Bộ phận Dữ liệu - Thông tin đất đai | 01 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | | |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 6 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | **Giờ hành chính** |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** *(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **10** |

***27.2. Hợp thửa đất***

Thời gian thực hiện: Không quá 7,5 ngày làm việc

***27.2.1. Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Văn phòng đăng ký đất đai***

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến); kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai (phòng Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | 0,5 |
| **Văn phòng** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ: | Chuyên viên | 03 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Đăng ký đất đai** | | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì xác nhận đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất vào Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất, dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì thông qua dự thảo thông báo hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì thông qua nội dung xác nhận, dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai | Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 02 |
| | Bước 4 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì ký xác nhận đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất vào Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất; kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai | 01 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | Bước 5 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | - Văn thư<br>- Chuyên viên Phòng Dữ liệu - Thông tin đất đai | 01 |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 6 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | **Giờ hành chính** |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** *(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **7,5** |

***27.2.2. Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Chi nhánh khu vực***

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | 0,5 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến Chi nhánh khu vực (Bộ phận Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | | |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do; trình Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì xác nhận đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất vào Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất, dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên của Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 03 |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều | Trưởng/Phó trưởng Bộ phận | 02 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | kiện giải quyết thì thông qua dự thảo thông báo hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì thông qua nội dung xác nhận, dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | |
| | Bước 4 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì ký xác nhận đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất vào Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất; kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 01 |
| | Bước 5 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | - Văn thư<br>- Chuyên viên Bộ phận Dữ liệu - Thông tin đất đai | 01 |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 6 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của | **Giờ hành chính** |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | | Chi nhánh khu vực | |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** *(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **7,5** |

***27.3. Trường hợp tách, hợp thửa đất***

Thời gian thực hiện: Không quá 12 ngày làm việc

***27.3.1. Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Văn phòng Đăng ký đất đai***

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | 01 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai (phòng Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | | |
| **Văn phòng Đăng ký đất đai** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì xác nhận đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất vào Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất, dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 06 |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì thông qua dự thảo thông báo hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì thông qua nội dung xác nhận, dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai | Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 02 |
| | Bước 4 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký | 02 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo<br>Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì ký xác nhận đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất vào Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất; kết quả giải quyết TTHC | đất đai | |
| | Bước 5 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | - Văn thư<br>Chuyên viên Phòng Dữ liệu - Thông tin đất đai | 01 |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 6 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | **Giờ hành chính** |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **12** |

***27.3.2. Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Chi nhánh khu vực***

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến Chi nhánh khu vực (Bộ phận Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | 01 |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do; trình Trưởng/Phó trưởng Bộ phận | Chuyên viên của Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 06 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | Kỹ thuật - Đăng ký đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì xác nhận đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất vào Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất, dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | | |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì thông qua dự thảo thông báo hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì thông qua nội dung xác nhận, dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 02 |
| | Bước 4 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì ký xác nhận đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất vào Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất; kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 02 |
| | Bước 5 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết | - Văn thư<br>- Chuyên viên Bộ phận Dữ liệu - Thông tin đất đai | 01 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | | |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 6 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | **Giờ hành chính** |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** *(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **12** |

**28. Cấp lại Giấy chứng nhận đã cấp do bị mất** (Mã số TTHC: 1.115271)

Thời gian thực hiện: Không quá 10 ngày làm việc

**28.1.** ***Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Văn phòng Đăng ký đất đai***

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | 0,5 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì: thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai (phòng Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | | |
| **Văn phòng Đăng ký đất đai** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết hồ sơ; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:<br>+ Dự thảo văn bản gửi đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 2,5 |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều | Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng | 01 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | kiện giải quyết thì thông qua dự thảo thông báo; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì thông qua dự thảo văn bản đăng tin; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai | ký đất đai | |
| | Bước 4 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo; chuyển đến BƯỚC 9<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt văn bản đăng tin; chuyển Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai | 01 |
| | Bước 5 | Chuyển văn bản cho cơ quan thông tin đại chúng ở địa phương; tạm dừng quy trình, chờ cơ quan có thẩm quyền thông báo về việc đã đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương; tiếp nhận thông báo về việc đã đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương | Chuyên viên Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| | Bước 6 | - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai<br>- Trường hợp mất trang bổ sung của Giấy chứng nhận thì thực hiện kiểm tra thông tin của Trang bổ sung trong hồ sơ địa chính, cơ sở dữ | Chuyên viên Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 1,5 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | liệu đất đai; thực hiện cập nhật thông tin Trang bổ sung bị mất vào Giấy chứng nhận đã cấp. | | |
| | Bước 7 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai | Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |
| | Bước 8 | Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai | 01 |
| | Bước 9 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | - Văn thư<br>- Chuyên viên Phòng Dữ liệu - Thông tin đất đai | 01 |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 10 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | **Giờ hành chính** |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** *(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **10** *(Không tính thời gian đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương)* |

***28.2. Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Chi nhánh khu vực***

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến Chi nhánh khu vực (Bộ phận Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/ cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | 0,5 |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung hoặc lý do | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 04 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | không giải quyết hồ sơ; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:<br>+ Dự thảo văn bản về việc mất Giấy chứng nhận để UBND cấp xã niêm yết công khai; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực<br>+ Kiểm tra mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có)*<br>+ Dự thảo Trích lục bản đồ địa chính thửa đất *(nếu có)*; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | | |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo; chuyển đến BƯỚC 9<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt: văn bản, mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có);* trích lục bản đồ địa chính *(nếu có),* chuyển Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 0,5 |
| | Bước 4 | Chuyển văn bản đến UBND cấp xã; tạm dừng quy trình, chờ UBND cấp xã gửi biên bản kết thúc niêm yết công khai | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| **UBND cấp xã** | Bước 5 | UBND cấp xã: Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền, chuyển kết quả giải quyết đến Chi nhánh khu vực | Công chức địa chính, lãnh đạo UBND cấp xã | Không tính thời gian niêm yết |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 6 | Sau khi nhận được biên bản của UBND cấp xã thì dự thảo kết quả giải quyết TTHC; Trường hợp mất trang bổ sung của Giấy chứng nhận thì thực hiện kiểm tra thông tin | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 2,5 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | của Trang bổ sung trong hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; thực hiện cập nhật thông tin Trang bổ sung bị mất vào Giấy chứng nhận đã cấp; trình Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | | |
| | Bước 7 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| | Bước 8 | Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 0,5 |
| | Bước 9 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | - Văn thư<br>- Chuyên viên Bộ phận Dữ liệu - Thông tin đất đai | 01 |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 10 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | **Giờ hành chính** |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **10**<br>*(Không tính thời gian niêm yết công khai)* |

**29. 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 và**

**cấp lại Giấy chứng nhận sau khi thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp *(do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất phát hiện)*** (Mã số TTHC: 1.115272)

***29.1. Trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu***

Thời gian thực hiện: Không quá 45 ngày làm việc

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Quản lý đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | 01 |
| **Sở Nông nghiệp và** | Bước 2 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết thì dự | Chuyên viên Chi cục Quản lý đất | 12 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Môi trường** | | thảo thông báo nêu rõ lý do; trình lãnh đạo Chi cục Quản lý đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp; trình lãnh đạo Chi cục Quản lý đất đai | đai | |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì thông qua dự thảo thông báo; trình lãnh đạo Chi cục Quản lý đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì thông qua dự thảo quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp; trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường | Lãnh đạo Chi cục Quản lý đất đai | 05 |
| | Bước 4 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo; CHUYỂN ĐẾN BƯỚC 10 PHẦN 2<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt dự thảo quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường | 05 |
| | Bước 5 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Chuyển quyết định đến Văn phòng đăng ký đất đai để thực hiện việc thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai | Chuyên viên Chi cục Quản lý đất đai | 01 |
| **Văn phòng Đăng ký đất đai** | Bước 6 | Tiếp nhận quyết định, Giấy chứng nhận để quản lý Giấy chứng nhận | Văn phòng Đăng ký đất đai | 01 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Thời gian giải quyết thủ tục thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp** *(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **25 (1)** |
| **Văn phòng Đăng ký đất đai** | Bước 1 | Sao lục hồ sơ, trích lục bản đồ địa chính *(nếu có)*, mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có)* chuyển hồ sơ cấp Giấy chứng nhận lần đầu đến cơ quan có chức năng quản lý đất đai | Văn phòng Đăng ký đất đai | 03 |
| **Sở Nông nghiệp và Môi trường** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>Xác định lại thông tin quy định tại điểm d khoản 2 Điều 152 của Luật Đất đai;<br>dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai *(nếu có);* trình lãnh đạo Chi cục Quản lý đất đai | Chuyên viên Chi cục Quản lý đất đai | 05 |
| | Bước 3 | Kiểm tra hồ sơ; Thông qua: dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai *(nếu có)*; xác nhận các nội dung theo quy định; chuyển lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường | Lãnh đạo Chi cục Quản lý đất đai | 02 |
| | Bước 4 | Ký duyệt Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai *(nếu có)*; chuyển Chi cục Quản lý đất đai | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường | 02 |
| | Bước 5 | Gửi Phiếu chuyển đến cơ quan Thuế; tạm dừng quy trình | Chuyên viên Chi cục Quản lý đất đai | 01 |
| **Cơ quan Thuế** | Bước 6 | Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền; thông báo thu nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; thông báo về việc hoàn thành NVTC | Chuyên viên, lãnh đạo của Cơ quan Thuế | Không tính thời gian xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Sở Nông nghiệp và Môi trường** | Bước 7 | Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính; dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi cục Quản lý đất đai | Chuyên viên Chi cục Quản lý đất đai | 04 |
| | Bước 8 | Thông qua kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường | Lãnh đạo Chi cục Quản lý đất đai | 01 |
| | Bước 9 | Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường | 01 |
| | Bước 10 | - Đóng dấu<br>- Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai để thực hiện chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai Số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính cấp xã | - Văn thư<br>- Chuyên viên Chi cục Quản lý đất đai | 01 |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 11 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | **Giờ hành chính** |
| **Thời gian giải quyết thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận sau khi thu hồi** *(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **20 (2)** |
| **Tổng thời giải quyết 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 và cấp lại Giấy chứng nhận sau khi thu hồi** *(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **(1) + (2) = 45** |

***29.2. Trường hợp Giấy chứng nhận được cấp trong trường hợp đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất***

Thời gian thực hiện: Không quá 33 ngày làm việc

***29.2.1. Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Văn phòng Đăng ký đất đai***

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai (phòng Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | 01 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Văn phòng Đăng ký đất đai** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo báo cáo, quyết định; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 14 |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì thông qua dự thảo thông báo; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì thông qua dự thảo quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai | Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 05 |
| | Bước 4 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo; CHUYỂN ĐẾN BƯỚC 2 PHẦN 2<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt dự thảo quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai | 05 |
| **Thời gian giải quyết thủ tục thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp** *(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **25 (1)** |
| **Văn phòng Đăng ký đất đai** | Bước 1 | Thực hiện cấp lại Giấy chứng nhận theo quy định | Văn phòng Đăng ký đất đai | 7,5 |
| | Bước 2 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu | - Văn thư | 0,5 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | - Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển văn bản, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | - Chuyên viên Phòng Dữ liệu - Thông tin đất đai | |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 3 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | **Giờ hành chính** |
| **Thời gian giải quyết thủ tục cấp Giấy chứng nhận** *(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **08 (2)** |
| **Tổng thời gian giải quyết thủ tục cấp Giấy chứng nhận sau khi thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp** | | | | **(1)+(2) = 33** |

***29.2.2. Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Chi nhánh khu vực***

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | 01 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến Chi nhánh khu vực (Bộ phận Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | | |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do; trình Trưởng/ Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo báo cáo, quyết định; trình Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 14 |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì thông qua dự thảo thông báo; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực<br>Trường hợp hồ sơ đủ điều | Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 05 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | kiện giải quyết thì thông qua dự thảo quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | | |
| | Bước 4 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo; CHUYỂN ĐẾN BƯỚC 2 PHẦN 2<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt dự thảo quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 05 |
| **Thời gian giải quyết thủ tục thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **25**<br>**(1)** |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Thực hiện cấp lại Giấy chứng nhận theo quy định | Chi nhánh khu vực | **7,5**<br>**(2)** |
| | Bước 2 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | - Văn thư<br>- Chuyên viên Bộ phận Dữ liệu<br>- Thông tin đất đai | **0,5**<br>**(3)** |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 3 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | **Giờ hành chính** |
| **Tổng thời gian giải quyết thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận sau khi thu hồi**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **(1) + (2) + (3) = 33** |

**30. Trình tự, thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp chuyển nhượng dự án đầu tư có sử dụng đất** (Mã số TTHC: 1.115274)

***30.1. Trường hợp bên nhận Chuyển nhượng dự án bất động sản không phải là tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài và đất để thực hiện dự án chưa được cấp Giấy chứng nhận***

Thời gian thực hiện: Không quá 20 ngày làm việc

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br><br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai (phòng Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo | Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã | 0,5 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | | |
| **Văn phòng Đăng ký đất đai** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br><br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết hồ sơ; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai<br><br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:<br>+ Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện NVTC; dự thảo Thông báo bằng văn bản cho Cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất trả tiền hàng năm *(nếu có);* trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 05 |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì thông qua dự thảo thông báo hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai | Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì thông qua: Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai *(nếu có)*; Thông báo bằng văn bản cho Cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất trả tiền hàng năm *(nếu có)*; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai | | |
| | Bước 4 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo; CHUYỂN ĐẾN BƯỚC 10<br><br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt: Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai *(nếu có)*; Thông báo bằng văn bản cho Cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất trả tiền hàng năm *(nếu có);* chuyển Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai | 01 |
| | Bước 5 | Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC và Thông báo về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng | Chuyên viên Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | thuê đất *(nếu có)* đối với trường hợp thuê đất trả tiền hàng năm đến cơ quan Thuế*;* tạm dừng quy trình | | |
| **Cơ quan Thuế** | Bước 6 | Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền; thông báo thu nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; thông báo về việc hoàn thành NVTC cho Văn phòng đăng ký đất đai | Chuyên viên, lãnh đạo của Cơ quan Thuế | Không tính thời gian xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai |
| **Văn phòng Đăng ký đất đai** | Bước 7 | Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 03 |
| | Bước 8 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển hồ sơ đến cơ quan có chức năng quản lý đất đai. | Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |
| **Sở Nông nghiệp và Môi trường** | Bước 9 | Kiểm tra hồ sơ, trình lãnh đạo chi cục. | Chuyên viên Chi cục Quản lý đất đai | 05 |
| | Bước 10 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở | Lãnh đạo Chi cục Quản lý đất đai | 01 |
| | Bước 11 | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư | Lãnh đạo Sở | 01 |
| | Bước 12 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã. | Văn thư Sở | 01 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã** | Bước 13 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã | **Giờ hành chính** |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC**<br>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ) | | | | **20**<br>*(Không tính thời gian xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai)* |

***30.2. Trường hợp bên nhận chuyển nhượng dự án không phải là tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài và đất để thực hiện dự án đã được cấp Giấy chứng nhận***

Thời gian thực hiện: Không quá 08 ngày làm việc

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | 0,5 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai (phòng Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | | |
| **Văn phòng Đăng ký đất đai** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết hồ sơ; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:<br>+ Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện NVTC; dự thảo Thông báo bằng văn bản cho Cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất trả tiền hàng năm *(nếu có);* trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký | Chuyên viên Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 02 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | đất đai | | |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì thông qua dự thảo thông báo hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì thông qua: Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai *(nếu có)*; Thông báo bằng văn bản cho Cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất trả tiền hàng năm *(nếu có)*; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai | Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |
| | Bước 4 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo; CHUYỂN ĐẾN BƯỚC 10<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt: Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai *(nếu có)*; Thông báo bằng văn bản cho Cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai | 01 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | thuê đất đối với trường hợp thuê đất trả tiền hàng năm *(nếu có);* chuyển Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | | |
| | Bước 5 | Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC và Thông báo về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất *(nếu có)* đối với trường hợp thuê đất trả tiền hàng năm đến cơ quan Thuế; tạm dừng quy trình | Chuyên viên Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| **Cơ quan Thuế** | Bước 6 | Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền; thông báo thu nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; thông báo về việc hoàn thành NVTC cho Văn phòng đăng ký đất đai | Chuyên viên, lãnh đạo của Cơ quan Thuế | Không tính thời gian xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai |
| **Văn phòng Đăng ký đất đai** | Bước 7 | Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| | Bước 8 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai | Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| | Bước 9 | Ký duyệt: kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai | 01 |
| | Bước 10 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết | - Văn thư<br>- Chuyên viên Phòng Dữ liệu - Thông tin đất | 01 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | đai | |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 11 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | **Giờ hành chính** |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC**<br>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ) | | | | **08**<br>*(Không tính thời gian xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai)* |

**31. Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với thửa đất có diện tích tăng thêm do thay đổi ranh giới so với Giấy chứng nhận đã cấp** (Mã số TTHC: 1.115275)

***31.1. Trường hợp phần diện tích tăng thêm do nhận chuyển nhượng một phần thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận***

Thời gian thực hiện: Không quá 10 ngày làm việc

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung | 0,5 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | | lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác (trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến), chuyển hồ sơ đến Chi nhánh khu vực (Bộ phận Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết hồ sơ; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 2,5 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | + Kiểm tra mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có)*<br>+ Dự thảo Trích lục bản đồ địa chính thửa đất *(nếu có);* dự thảo thông báo cho bên chuyển quyền về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển quyền và văn bản về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển quyền hoặc văn bản gửi đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | | |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo; CHUYỂN ĐẾN BƯỚC 12<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt: mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có);* trích lục bản đồ địa chính thửa đất *(nếu có)*; thông báo và chuyển hồ sơ đến UBND xã niêm yết tại UBND cấp xã (15 ngày) hoặc đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương đối với trường hợp không rõ địa chỉ của người chuyển quyền; chuyển Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 0,5 |
| | Bước 4 | Gửi thông báo đến UBND cấp xã; tạm dừng quy trình | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng | 0,5 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | Bước 5 | Sau thời hạn 15 ngày, kể từ ngày thông báo hoặc đã đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương mà không có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực. | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| | Bước 6 | Ký duyệt Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai *(nếu có),* chuyển Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 0,5 |
| | Bước 7 | Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC đến cơ quan Thuế *(nếu có);* tạm dừng quy trình | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| | Bước 8 | Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền; thông báo thu nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; thông báo về việc hoàn thành NVTC cho Chi nhánh khu vực | Chuyên viên, lãnh đạo của Cơ quan Thuế | Không tính thời gian xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai |
| **Cơ quan Thuế** | Bước 9 | Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính; dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 1,5 |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 10 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | Bước 11 | Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 01 |
| | Bước 12 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | - Văn thư<br>- Chuyên viên Bộ phận Dữ liệu - Thông tin đất đai | 01 |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 13 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | Giờ hành chính |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **10**<br>*(Không tính thời gian xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai)* |

***31.2. Trường hợp phần diện tích đất tăng thêm chưa được cấp Giấy chứng nhận***

Thời gian thực hiện: Không quá 20 ngày làm việc

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** ***(Ngày làm việc)*** |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến); kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác (trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến), chuyển hồ sơ đến Chi nhánh khu vực (Bộ phận Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | 0,5 |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ, chuyển hồ sơ đến UBND cấp xã; tạm dừng | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - | 01 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | quy trình | Đăng ký đất đai | |
| **UBND cấp xã** | Bước 3 | Tiếp nhận hồ sơ; kiểm tra, xác nhận các nội dung, niêm yết công khai theo quy định; chuyển kết quả đến Chi nhánh khu vực<br>*(Không tính thời gian niêm yết công khai)* | Chuyên viên, lãnh đạo của UBND cấp xã | 08 |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 4 | Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết hồ sơ; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:<br>+ Kiểm tra mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có);*<br>+ Dự thảo Trích lục bản đồ địa chính thửa đất *(nếu có)*;<br>+ Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 4,5 |
| | Bước 5 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo; CHUYỂN ĐẾN BƯỚC 11<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt: mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có);* trích lục bản đồ địa chính thửa đất *(nếu* | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 01 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | *có)*; Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai *(nếu có);* chuyển Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | | |
| | Bước 6 | Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC đến cơ quan Thuế *(nếu có);* tạm dừng quy trình | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| **Cơ quan Thuế** | Bước 7 | Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền; thông báo thu nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; thông báo về việc hoàn thành NVTC cho Chi nhánh khu vực | Chuyên viên, lãnh đạo của Cơ quan Thuế | Không tính thời gian xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 8 | Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính; dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 1,5 |
| | Bước 9 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |
| | Bước 10 | Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 01 |
| | Bước 11 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết | - Văn thư<br>- Chuyên viên Bộ phận Dữ liệu - Thông tin đất đai | 01 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | | |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 12 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | Giờ hành chính |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **20**<br>*(Không tính thời gian xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai)* |

**32. Giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất không đấu giá quyền sử dụng đất, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất và trường hợp giao đất, cho thuê đất thông qua đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng** (Mã số TTHC: 1.115310)

Thời gian thực hiện: Không quá 15 ngày làm việc.

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Đối với địa bàn thuộc vùng có điều kiện KT-XH khó khăn/đặc biệt khó khăn | Đối với địa bàn khác |
| **Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ cấp xã** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích*), số hóa hồ sơ; chuyển đến Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Quản lý đất đai) để xử lý | Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5 | 0,25 |
| **Sở Nông nghiệp và Môi trường** | Bước 2 | Tiếp nhận hồ sơ, phân công công chức xử lý | Lãnh đạo Chi cục Quản lý đất đai | 0,25 | 0,25 |
| | Bước 3 | - Kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ, dự thảo văn bản đề nghị Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất, trình lãnh đạo phòng<br>- Trường hợp hồ sơ không | Chuyên viên Phòng chuyên môn thuộc Chi cục Quản lý đất đai | 03 | 01 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | đầy đủ, không hợp lệ, có văn bản nêu rõ lý do và hướng dẫn, đề nghị bổ sung hồ sơ/nộp lại hồ sơ. | | | |
| | Bước 4 | Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Chi cục Quản lý đất đai thông qua | Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc Chi cục Quản lý đất đai | 0,25 | 0,25 |
| | Bước 5 | Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở phê duyệt văn bản. | Lãnh đạo Chi cục Quản lý đất đai | 0,25 | 0,25 |
| | Bước 6 | Phê duyệt văn bản, chuyển Văn thư. | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường | 0,5 | 0,25 |
| | Bước 7 | - Đóng dấu, phát hành văn bản;<br>- Gửi Văn bản đến Văn phòng Đăng ký đất đai/Chuyển Văn bản trả lời *(đối với hồ sơ không hợp lệ)* cho tổ chức, cá nhân đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ cấp xã (*nơi tiếp nhận)*. | Văn thư | 0,25 | 0,25 |
| | Bước 8 | Xử lý hồ sơ, phê duyệt và trích lục bản đồ địa chính, chuyển cho Chi cục Quản lý đất đai | Văn phòng Đăng ký đất đai | 1,75 | 01 |
| | Bước 9 | Rà soát, kiểm tra hồ sơ; tổng hợp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, Trích lục bản đồ địa chính thửa đất, ban hành Giấy mời Kiểm tra thực địa. | Chuyên viên Chi cục Quản lý đất đai | 03 | 01 |
| **Sở Nông nghiệp** | Bước 10 | Thực hiện kiểm tra thực địa; đồng thời xác định trường | Chi cục Quản lý đất | 01 | 0,5 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **và Môi trường** | | hợp được miễn tiền thuê đất theo quy định của pháp luật *(nếu có)* | đai chủ trì, phối hợp với đơn vị liên quan | | |
| | Bước 11 | - Trên cơ sở kết quả kiểm tra thực địa, dự thảo kết quả giải quyết TTHC *(Tờ trình và dự thảo Quyết định)*, trình lãnh đạo phòng thuộc Chi cục;<br>- Trường hợp hồ sơ không đảm bảo các điều kiện, quy định của pháp luật, có văn bản trả lời cho tổ chức và nêu rõ lý do. | Chuyên viên Chi cục Quản lý đất đai | 05 | 02 |
| | Bước 12 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Chi cục | Lãnh đạo Phòng thuộc Chi cục Quản lý đất đai | 0,25 | 0,25 |
| | Bước 13 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo sở | Lãnh đạo Chi cục Quản lý đất đai | 0,25 | 0,25 |
| | Bước 14 | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường | 0,5 | 0,25 |
| | Bước 15 | Chuyển kết quả giải quyết TTHC (Tờ trình và dự thảo Quyết định) đối với trường hợp đủ điều kiện đến UBND tỉnh (*Trường hợp hồ sơ không đảm bảo các điều kiện chuyển văn bản trả lời đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã để trả kết quả*) | Văn thư | 0,25 | 0,25 |
| **Thời gian giải quyết TTHC tại Sở Nông nghiệp và Môi trường** | | | | **(1) 17** | **(1) 08** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| *(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | | |
| **UBND tỉnh** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo Văn phòng phân công cho phòng chuyên môn xử lý. | Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 0,25 | 0,25 |
| | Bước 2 | Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý | Lãnh đạo Phòng Đầu tư – Kinh tế | 0,25 | 0,25 |
| | Bước 3 | Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng | Công chức được giao xử lý hồ sơ | 1,5 | 01 |
| | Bước 4 | Xem xét, thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | Lãnh đạo Phòng Đầu tư – Kinh tế | 0,5 | 0,5 |
| | Bước 5 | Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Chủ tịch UBND tỉnh | Lãnh Văn phòng UBND tỉnh | 0,25 | 0,25 |
| | Bước 6 | Phê duyệt dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ | Chủ tịch UBND tỉnh | 0,25 | 0,25 |
| | Bước 7 | Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn Thư | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | 0,25 | 0,25 |
| | Bước 8 | Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh | Văn thư | 0,25 | 0,25 |
| | Bước 9 | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư | Chủ tịch UBND tỉnh | 0,25 | 0,25 |
| | Bước 10 | Vào số, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Sở Nông nghiệp và Môi trường | Văn thư | 0,25 | 0,25 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC tại UBND tỉnh** *(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **(2) 04** | **(2) 3,5** |
| **Sở Nông nghiệp và Môi trường** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chi cục Quản lý đất đai | Văn thư | 0,25 | 0,25 |
| | Bước 2 | Chi cục Quản lý đất đai tham mưu thuê đơn vị tư vấn xác định giá đất, thực hiện quy trình tham mưu xác định giá đất cụ thể. Kết quả là Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể của chủ tịch UBND tỉnh. | Chuyên viên Chi cục Quản lý đất đai | Không tính vào thời gian thực hiện TTHC | Không tính vào thời gian thực hiện TTHC |
| **Thuế tỉnh Đắk Lắk** | Bước 3 | Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa phải nộp theo quy định (nếu có) phải nộp; ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa phải nộp theo quy định (nếu có) gửi cho người sử dụng đất ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất. | Phòng nghiệp vụ của Thuế tỉnh Đắk Lắk | Không tính vào thời gian thực hiện TTHC, Tuy nhiên, thời gian giải quyết không quá 05 (năm) ngày | Không tính vào thời gian thực hiện TTHC, Tuy nhiên, thời gian giải quyết không quá 05 (năm) ngày |
| **Sở Nông nghiệp và Môi trường** | Bước 4 | Kiểm tra hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (gọi tắt là GCN)), chuyển đến Chi cục Quản lý đất đai/Văn phòng Đăng ký đất đai | Chuyên viên Chi cục Quản lý đất đai/ Chuyên viên Văn phòng Đăng ký đất đai | 01 | 01 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Bước 5 | Thông qua kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Chi cục Quản lý đất đai | Lãnh đạo Phòng thuộc Chi cục QLĐĐ | 0,5 | 0,5 |
| | Bước 6 | Thẩm định, thông qua kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở | Lãnh đạo Chi cục Quản lý đất đai | 0,5 | 0,5 |
| **Sở Nông nghiệp và Môi trường** | Bước 7 | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư | Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường | 01 | 0,5 |
| | Bước 8 | Đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Chi cục Quản lý đất đai | Văn thư Sở | 0,25 | 0,25 |
| | Bước 9 | - Gửi Giấy chứng nhận được ký duyệt đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã để kết thúc hồ sơ trên cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn);<br>- Chủ trì, phối hợp các Sở, ngành, các đơn vị liên quan tổ chức bàn giao đất/bàn giao rừng trên thực địa;<br>- Chuyển Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính, | Chi cục Quản lý đất đai; Chi cục Kiểm lâm (bàn giao rừng) | 0,5 | 0,5 |
| **Thời gian giải quyết các TTHC còn lại sau khi nhận được Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **(3) 04** | **(3) 3,5** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ cấp xã (*nơi tiếp nhận hồ sơ*)** | Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có). | Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công | Giờ hành chính | Giờ hành chính |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** *(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | **(1)+(2)+(3) = 25** | **(1)+(2)+(3) = 15** |

**33. Chuyển hình thức sử dụng đất** (Mã số TTHC: 1.115311)

Đối với trường hợp giao đất có thu tiền sử dụng đất, cho thuê mà người sử dụng đất là tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao và Công ty nông, lâm nghiệp được giao đất, thuê đất theo Điều 181 Luật Đất đai.

Thời gian thực hiện: không quá 7,5 ngày làm việc.

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Đối với địa bàn thuộc vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn/đặc biệt khó khăn | Đối với địa bàn khác |
| **Trung tâm** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực* | Công chức, | 0,25 | 0,125 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Phục vụ hành chính công tỉnh/ cấp xã** | | *tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích),* số hóa hồ sơ; chuyển đến Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Quản lý đất đai) để xử lý | viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công | | |
| **Sở Nông nghiệp và Môi trường** | Bước 2 | Tiếp nhận hồ sơ, phân công công chức xử lý | Lãnh đạo Chi cục Quản lý đất đai | 0,25 | 0,125 |
| | Bước 3 | - Kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ, dự thảo văn bản đề nghị Văn phòng Đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất, trình lãnh đạo phòng;<br>- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ, có văn bản nêu rõ lý do và hướng dẫn, đề nghị bổ sung hồ sơ/nộp lại hồ sơ. | Chuyên viên Phòng chuyên môn thuộc Chi cục Quản lý đất đai | 02 | 0,5 |
| | Bước 4 | Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Chi cục Quản lý đất đai thông qua | Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc Chi cục Quản lý đất đai | 0,25 | 0,125 |
| | Bước 5 | Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở phê duyệt văn bản. | Lãnh đạo Chi cục Quản lý đất đai | 0,25 | 0,125 |
| | Bước 6 | Phê duyệt văn bản, chuyển Văn thư. | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường | 0,5 | 0,125 |
| | Bước 7 | - Đóng dấu, phát hành văn bản;<br>- Gửi Văn bản đến Văn phòng Đăng ký đất | Văn thư | 0,25 | 0,125 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | đai/Chuyển Văn bản trả lời (đối với hồ sơ không hợp lệ) cho tổ chức, cá nhân đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. | | | |
| | Bước 8 | Xử lý hồ sơ, phê duyệt và trích lục bản đồ địa chính, chuyển cho Chi cục Quản lý đất đai | Văn phòng Đăng ký đất đai | 1,5 | 0,5 |
| | Bước 9 | - Rà soát, kiểm tra hồ sơ; tổng hợp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, dự thảo kết quả giải quyết TTHC (Tờ trình và dự thảo Quyết định), trình lãnh đạo phòng thuộc Chi cục;<br>- Trường hợp hồ sơ không đảm bảo các điều kiện, quy định của pháp luật, có văn bản trả lời cho tổ chức và nêu rõ lý do. | Chuyên viên Chi cục Quản lý đất đai | 3,25 | 0,5 |
| | Bước 10 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Chi cục | Lãnh đạo Phòng thuộc Chi cục Quản lý đất đai | 0,25 | 0,125 |
| | Bước 11 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo sở. | Lãnh đạo Chi cục Quản lý đất đai | 0,25 | 0,125 |
| | Bước 12 | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường | 0,25 | 0,125 |
| | Bước 13 | Chuyển kết quả giải quyết TTHC (Tờ trình và dự thảo Quyết định) đối với trường hợp đủ điều kiện đến UBND tỉnh (*Trường hợp hồ* | Văn thư | 0,25 | 0,125 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | *sơ không đảm bảo các điều kiện chuyển văn bản trả lời đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả*) | | | |
| **Thời gian giải quyết TTHC tại Sở Nông nghiệp và Môi trường** *(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **(1) 9,5** | **(1) 2,75** |
| **UBND tỉnh** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo Văn phòng phân công cho phòng chuyên môn xử lý. | Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 0,25 | 0,125 |
| | Bước 2 | Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý | Lãnh đạo Phòng Đầu tư – Kinh tế | 0,25 | 0,125 |
| | Bước 3 | Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng | Công chức được giao xử lý hồ sơ | 01 | 01 |
| | Bước 4 | Xem xét, thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | Lãnh đạo Phòng Đầu tư – Kinh tế | 0,5 | 0,25 |
| | Bước 5 | Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Chủ tịch UBND tỉnh | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | 0,25 | 0,25 |
| | Bước 6 | Phê duyệt dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ | Chủ tịch UBND tỉnh | 0,5 | 0,25 |
| **UBND tỉnh** | Bước 7 | Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn Thư | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | 0,25 | 0,125 |
| | Bước 8 | Kiểm tra thể thức văn | Văn thư | 0,25 | 0,125 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh | | | |
| | Bước 9 | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư | Chủ tịch UBND tỉnh | 0,5 | 0,25 |
| | Bước 10 | Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Sở Nông nghiệp và Môi trường | Văn thư | 0,25 | 0,25 |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC tại UBND tỉnh** *(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **(2) 04** | **(2) 2,75** |
| **Sở Nông nghiệp và Môi trường** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chi cục Quản lý đất đai | Văn thư | 0,25 | 0,125 |
| | Bước 2 | Chi cục Quản lý đất đai tham mưu thuê đơn vị tư vấn xác định giá đất, thực hiện quy trình tham mưu xác định giá đất cụ thể. Kết quả là Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể của chủ tịch UBND tỉnh. | Chuyên viên Chi cục Quản lý đất đai. | Không tính vào thời gian thực hiện TTHC | |
| **Thuế tỉnh Đắk Lắk** | Bước 3 | Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp; ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất | Phòng nghiệp vụ của Thuế tỉnh Đắk Lắk | Không tính vào thời gian thực hiện TTHC, Tuy nhiên, thời gian giải quyết không quá 05 (năm) ngày làm việc | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Sở Nông nghiệp và Môi trường** | Bước 4 | Kiểm tra hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất), chuyển đến Chi cục Quản lý đất đai/ Văn phòng Đăng ký đất đai. | Chuyên viên Chi cục Quản lý đất đai/ Văn phòng Đăng ký đất đai | 01 | 0,5 |
| | Bước 5 | Thông qua kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Chi cục Quản lý đất đai | Lãnh đạo Phòng thuộc Chi cục Quản lý đất đai | 0,25 | 0,125 |
| | Bước 6 | Thẩm định, thông qua kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở | Lãnh đạo Chi cục Quản lý đất đai | 0,5 | 0,25 |
| **Sở Nông nghiệp và Môi trường** | Bước 7 | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư | Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường | 01 | 0,5 |
| | Bước 8 | Đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Chi cục Quản lý đất đai | Văn thư Sở | 0,25 | 0,25 |
| | Bước 9 | - Gửi Giấy chứng nhận được ký duyệt đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để kết thúc hồ sơ trên cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn)<br>- Chủ trì, phối hợp các Sở, ngành, các đơn vị liên quan tổ chức bàn giao đất/bàn giao rừng trên thực địa;<br>- Chuyển Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa | Chi cục Quản lý đất đai; Chi cục Kiểm lâm (bàn giao rừng) | 0,75 | 0,25 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | chính. | | | |
| **Thời gian giải quyết các TTHC còn lại sau khi nhận được Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh** *(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **(3) 04** | **(3) 02** |
| **Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ cấp xã *(nơi tiếp nhận)*** | Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có) | | Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công | Giờ hành chính | Giờ hành chính |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** *(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **(1)+(2)+(3) = 17,5** | **(1)+(2)+(3) = 7,5** |

**34. Điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất do thay đổi căn cứ quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư** (Mã số TTHC: 1.115312)

***34.1. Điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất do thay đổi căn cứ quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất***

Thời gian thực hiện: không quá 05 ngày làm việc

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Đối với địa bàn thuộc vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó | Đối với địa bàn khác (05 ngày làm việc) |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | khăn/đặc biệt khó khăn (15 ngày làm việc) | |
| **Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ cấp xã** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích)*, số hóa hồ sơ; chuyển đến Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Quản lý đất đai) | Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 | 0,125 |
| **Sở Nông nghiệp và Môi trường** | Bước 2 | Tiếp nhận hồ sơ, phân công công chức xử lý | Lãnh đạo Chi cục Quản lý đất đai | 0,5 | 0,125 |
| | Bước 3 | - Kiểm tra hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC (Tờ trình và dự thảo Quyết định), trình lãnh đạo phòng thuộc Chi cục;<br>- Trường hợp hồ sơ không đảm bảo các điều kiện, quy định của pháp luật, có văn bản trả lời cho tổ chức và nêu rõ lý do. | Chuyên viên Chi cục Quản lý đất đai | 05 | 1,375 |
| | Bước 4 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Chi cục | Lãnh đạo Phòng thuộc Chi cục Quản lý đất đai | 0,5 | 0,25 |
| | Bước 5 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo sở | Lãnh đạo Chi cục Quản lý đất đai | 0,5 | 0,25 |
| | Bước 6 | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường | 0,5 | 0,25 |
| | Bước 7 | Chuyển kết quả giải | Văn thư | 0,5 | 0,125 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | quyết TTHC (Tờ trình và dự thảo Quyết định) đối với trường hợp đủ điều kiện đến UBND tỉnh (*Trường hợp hồ sơ không đảm bảo các điều kiện chuyển văn bản trả lời đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả*) | | | |
| **Thời gian giải quyết TTHC tại Sở Nông nghiệp và Môi trường** *(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **(1) 08** | **(1) 2,5** |
| **UBND tỉnh** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo Văn phòng phân công cho phòng chuyên môn xử lý. | Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 0,25 | 0,0625 |
| | Bước 2 | Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý | Lãnh đạo Phòng Đầu tư – Kinh tế | 0,25 | 0,0625 |
| | Bước 3 | Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng | Công chức được giao xử lý hồ sơ | 01 | 0,5625 |
| | Bước 4 | Xem xét, thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | Lãnh đạo Phòng Đầu tư – Kinh tế | 0,5 | 0,125 |
| | Bước 5 | Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Chủ tịch UBND tỉnh | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | 0,25 | 0,125 |
| | Bước 6 | Phê duyệt dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức | Chủ tịch UBND tỉnh | 0,25 | 0,0625 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | được giao xử lý hồ sơ | | | |
| **UBND tỉnh** | Bước 7 | Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn Thư | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | 0,25 | 0,0625 |
| | Bước 8 | Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh | Văn thư | 0,25 | 0,0625 |
| | Bước 9 | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư | Chủ tịch UBND tỉnh | 0,25 | 0,0625 |
| | Bước 10 | Vào số, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Sở Nông nghiệp và Môi trường | Văn thư | 0,25 | 0,0625 |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC tại UBND tỉnh** *(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **(2) 3,5** | **(2) 1,25** |
| **Sở Nông nghiệp và Môi trường** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chi cục Quản lý đất đai | Văn thư | 0,25 | 0,125 |
| | Bước 2 | Chi cục Quản lý đất đai tham mưu thuê đơn vị tư vấn xác định giá đất, thực hiện quy trình tham mưu xác định giá đất cụ thể. Kết quả là Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể của chủ tịch UBND tỉnh. | Chuyên viên Chi cục Quản lý đất đai. | Không tính vào thời gian thực hiện TTHC | Không tính vào thời gian thực hiện TTHC |
| **Thuế tỉnh Đắk Lắk** | Bước 3 | Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp; ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất ban hành thông báo nộp tiền sử dụng | Phòng nghiệp vụ của Thuế tỉnh Đắk Lắk | Không tính vào thời gian thực hiện TTHC, Tuy nhiên, thời gian | Không tính vào thời gian thực hiện TTHC, Tuy nhiên, thời gian |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất | | giải quyết không quá 05 (năm) ngày làm việc | giải quyết không quá 05 (năm) ngày làm việc |
| **Sở Nông nghiệp và Môi trường** | Bước 4 | Kiểm tra hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất), chuyển đến Chi cục Quản lý đất đai/ Văn phòng Đăng ký đất đai | Chuyên viên Chi cục Quản lý đất đai/ Văn phòng Đăng ký đất đai | 1,25 | 0,375 |
| | Bước 5 | Thông qua kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Chi cục Quản lý đất đai | Lãnh đạo Phòng thuộc Chi cục Quản lý đất đai | 0,25 | 0,125 |
| | Bước 6 | Thẩm định, thông qua kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở | Lãnh đạo Chi cục Quản lý đất đai | 0,5 | 0,125 |
| **Sở Nông nghiệp và Môi trường** | Bước 7 | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư | Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường | 0,5 | 0,125 |
| | Bước 8 | Đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Chi cục Quản lý đất đai | Văn thư Sở | 0,25 | 0,125 |
| | Bước 9 | - Gửi Giấy chứng nhận được ký duyệt đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để kết thúc hồ sơ trên cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn);<br>- Chủ trì, phối hợp | Chi cục Quản lý đất đai; Chi cục Kiểm lâm (bàn giao rừng) | 0,5 | 0,25 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | các Sở, ngành, các đơn vị liên quan tổ chức bàn giao đất/bàn giao rừng trên thực địa;<br>- Chuyển Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính, | | | |
| **Thời gian giải quyết các TTHC còn lại sau khi nhận được Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **(3)**<br>**3,5** | **(2)**<br>**1,25** |
| **Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ cấp xã (*nơi tiếp nhận hồ sơ*)** | Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có). | | Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công | Giờ hành chính | Giờ hành chính |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **(1)+(2)+(3) = 15** | **(1)+(2)+(3) = 5** |

***34.2. Điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư***

Thời gian thực hiện: không quá 7,5 ngày làm việc

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Đối với địa bàn thuộc vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn/đặc biệt khó khăn | Đối với địa bàn khác (7,5 ngày làm việc) |
| **Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ cấp xã** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích*), số hóa hồ sơ; chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý | Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5 | 0,125 |
| **Sở Nông nghiệp và Môi trường** | Bước 2 | Tiếp nhận hồ sơ, phân công chức xử lý | Lãnh đạo Chi cục Quản lý đất đai | 0,25 | 0,125 |
| | Bước 3 | - Kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ, dự thảo văn bản đề nghị Văn phòng Đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất, trình lãnh đạo phòng;<br>- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ, có văn bản nêu rõ lý do và hướng dẫn, đề nghị bổ sung hồ sơ/nộp lại hồ sơ. | Chuyên viên Phòng chuyên môn thuộc Chi cục Quản lý đất đai | 02 | 0,5 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Bước 4 | Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Chi cục Quản lý đất đai thông qua | Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc Chi cục Quản lý đất đai | 0,25 | 0,125 |
| | Bước 5 | Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở phê duyệt văn bản. | Lãnh đạo Chi cục Quản lý đất đai | 0,25 | 0,125 |
| | Bước 6 | Phê duyệt văn bản, chuyển Văn thư. | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường | 0,5 | 0,25 |
| | Bước 7 | - Đóng dấu, phát hành văn bản;<br>- Gửi Văn bản đến Văn phòng Đăng ký đất đai/Chuyển Văn bản trả lời (đối với hồ sơ không hợp lệ) cho tổ chức, cá nhân đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. | Văn thư | 0,25 | 0,125 |
| | Bước 8 | Xử lý hồ sơ, phê duyệt và trích lục bản đồ địa chính, chuyển cho Chi cục Quản lý đất đai | Văn phòng Đăng ký đất đai | 1,25 | 0,25 |
| | Bước 9 | - Rà soát, kiểm tra hồ sơ; tổng hợp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, Trích lục bản đồ địa chính thửa đất, xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất/tiền thuê đất theo quy định (nếu có). Dự thảo kết quả giải quyết TTHC (Tờ trình và dự thảo Quyết định), trình lãnh đạo phòng thuộc Chi cục;<br>- Trường hợp hồ sơ không đảm bảo các điều kiện, quy định của pháp luật, có văn bản trả lời cho tổ chức và nêu rõ lý do. | Chuyên viên Chi cục Quản lý đất đai | 3,5 | 0,5 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Bước 10 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Chi cục | Lãnh đạo Phòng thuộc Chi cục Quản lý đất đai | 0,25 | 0,125 |
| | Bước 11 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo sở | Lãnh đạo Chi cục Quản lý đất đai | 0,25 | 0,125 |
| | Bước 12 | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường | 0,5 | 0,25 |
| | Bước 13 | Chuyển kết quả giải quyết TTHC (Tờ trình và dự thảo Quyết định) đối với trường hợp đủ điều kiện đến UBND tỉnh (*Trường hợp hồ sơ không đảm bảo các điều kiện chuyển văn bản trả lời đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả*) | Văn thư | 0,25 | 0,125 |
| **Thời gian giải quyết TTHC tại Sở Nông nghiệp và Môi trường** *(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **(1) 10** | **(1) 2,75** |
| **UBND tỉnh** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo Văn phòng phân công cho phòng chuyên môn xử lý. | Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 0,25 | 0,25 |
| | Bước 2 | Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý | Lãnh đạo Phòng Đầu tư – Kinh tế | 0,25 | 0,25 |
| | Bước 3 | Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng | Công chức được giao xử lý hồ sơ | 1,5 | 1 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Bước 4 | Xem xét, thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | Lãnh đạo Phòng Đầu tư – Kinh tế | 0,25 | 0,125 |
| | Bước 5 | Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Chủ tịch UBND tỉnh | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | 0,25 | 0,125 |
| | Bước 6 | Phê duyệt dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ | Chủ tịch UBND tỉnh | 0,5 | 0,375 |
| **UBND tỉnh** | Bước 7 | Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | 0,25 | 0,125 |
| | Bước 8 | Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh | Văn thư | 0,25 | 0,125 |
| | Bước 9 | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư | Chủ tịch UBND tỉnh | 0,25 | 0,25 |
| | Bước 10 | Vào số, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Sở Nông nghiệp và Môi trường | Văn thư | 0,25 | 0,125 |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC tại UBND tỉnh** *(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **(2) 04** | **(2) 2,75** |
| **Sở Nông nghiệp và Môi trường** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chi cục Quản lý đất đai | Văn thư | 0,25 | 0,125 |
| | Bước 2 | Chi cục Quản lý đất đai tham mưu thuê đơn vị tư vấn xác định giá đất, thực hiện quy trình tham mưu xác định giá đất cụ thể. Kết quả là Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể của chủ tịch UBND tỉnh. | Chuyên viên Chi cục Quản lý đất đai. | Không tính vào thời gian thực hiện TTHC | Không tính vào thời gian thực hiện TTHC |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Thuế tỉnh Đắk Lắk** | Bước 3 | Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp; ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất | Phòng nghiệp vụ của Thuế tỉnh Đắk Lắk | Không tính vào thời gian thực hiện TTHC, Tuy nhiên, thời gian giải quyết không quá 05 (năm) ngày làm việc | Không tính vào thời gian thực hiện TTHC, Tuy nhiên, thời gian giải quyết không quá 05 (năm) ngày làm việc |
| **Sở Nông nghiệp và Môi trường** | Bước 4 | Kiểm tra hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất), chuyển đến Chi cục Quản lý đất đai/ Văn phòng Đăng ký đất đai | Chuyên viên Chi cục Quản lý đất đai/ Văn phòng Đăng ký đất đai | 1,25 | 0,625 |
| | Bước 5 | Thông qua kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Chi cục Quản lý đất đai | Lãnh đạo Phòng thuộc Chi cục Quản lý đất đai | 0,25 | 0,25 |
| | Bước 6 | Thẩm định, thông qua kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở | Lãnh đạo Chi cục Quản lý đất đai | 0,25 | 0,25 |
| | Bước 7 | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư | Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường | 0,75 | 0,25 |
| | Bước 8 | Đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Chi cục Quản lý đất đai | Văn thư Sở | 0,25 | 0,25 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Bước 9 | - Gửi Giấy chứng nhận được ký duyệt đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để kết thúc hồ sơ trên cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn);<br>- Chủ trì, phối hợp các Sở, ngành, các đơn vị liên quan tổ chức bàn giao đất/bàn giao rừng trên thực địa;<br>- Chuyển Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính, | Chi cục Quản lý đất đai; Chi cục Kiểm lâm (bàn giao rừng) | 0,5 | 0,25 |
| **Thời gian giải quyết các TTHC còn lại sau khi nhận được Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **(3)**<br>**3,5** | **(3)**<br>**2** |
| **Trung tâm PVHCC tỉnh/ cấp xã (*nơi tiếp nhận hồ sơ*)** | Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có). | | Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công | Giờ hành chính | Giờ hành chính |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **(1)+(2)+(3)= 17,5** | **(1)+(2)+(3)= 7,5** |

**35. Điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất do sai sót về ranh giới, vị trí, diện tích, mục đích sử dụng giữa bản đồ quy hoạch, bản đồ địa chính, quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất và số liệu bàn giao đất trên thực địa** (Mã số TTHC: 1.115313)

Thời gian thực hiện: không quá 7 ngày làm việc.

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Đối với địa bàn thuộc vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn/đặc biệt khó khăn | Đối với địa bàn khác |
| **Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích), số hóa hồ sơ; chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý | Công chức, viên chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,25 | 0,125 |
| **Sở Nông nghiệp và Môi trường** | Bước 2 | Tiếp nhận hồ sơ, phân công chức xử lý | Lãnh đạo Chi cục Quản lý đất đai | 0,25 | 0,125 |
| | Bước 3 | - Kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ,<br>Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ, có văn bản nêu rõ lý do và hướng dẫn, đề nghị bổ sung hồ | Chuyên viên Phòng chuyên môn thuộc Chi cục Quản lý đất đai | 02 | 0,625 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | sơ/nộp lại hồ sơ/trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì Dự thảo Giấy mời Kiểm tra thực địa | | | |
| | Bước 4 | Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Chi cục Quản lý đất đai thông qua | Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc Chi cục Quản lý đất đai | 0,5 | 0,25 |
| | Bước 5 | Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở phê duyệt văn bản. | Lãnh đạo Chi cục Quản lý đất đai | 0,5 | 0,125 |
| | Bước 6 | Phê duyệt văn bản, chuyển Văn thư. | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường | 0,5 | 0,125 |
| | Bước 7 | - Đóng dấu, phát hành văn bản (Giấy mời).<br>- Gửi Văn bản trả lời (đối với hồ sơ không hợp lệ) cho tổ chức, cá nhân đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và kết thúc quy trình. | Văn thư | 0,25 | 0,125 |
| | Bước 8 | Thực hiện kiểm tra thực địa | Chi cục Quản lý đất đai chủ trì, phối hợp với đơn vị liên quan | 01 | 0,375 |
| | Bước 9 | - Trên cơ sở kết quả kiểm tra thực địa, dự thảo kết quả giải quyết TTHC (Tờ trình và dự thảo Quyết định), trình lãnh đạo phòng thuộc Chi cục;<br>- Trường hợp hồ sơ không đảm bảo các điều kiện, quy định của pháp luật, có văn bản trả lời cho tổ chức và nêu rõ lý do. | Chuyên viên Chi cục Quản lý đất đai | 2,5 | 0,5 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Bước 10 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Chi cục | Lãnh đạo Phòng thuộc Chi cục Quản lý đất đai | 0,5 | 0,25 |
| | Bước 11 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo sở | Lãnh đạo Chi cục Quản lý đất đai | 0,5 | 0,125 |
| | Bước 12 | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường | 0,5 | 0,125 |
| | Bước 13 | Chuyển kết quả giải quyết TTHC (Tờ trình và dự thảo Quyết định) đối với trường hợp đủ điều kiện đến UBND tỉnh (*Trường hợp hồ sơ không đảm bảo các điều kiện chuyển văn bản trả lời đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả*) | Văn thư | 0,25 | 0,125 |
| **Thời gian giải quyết TTHC tại Sở Nông nghiệp và Môi trường** *(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **(1) 9,5** | **(1) 03** |
| **UBND tỉnh** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo Văn phòng phân công cho phòng chuyên môn xử lý. | Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 0,25 | 0,0625 |
| | Bước 2 | Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý | Lãnh đạo Phòng Đầu tư – Kinh tế | 0,25 | 0,0625 |
| | Bước 3 | Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng | Công chức được giao xử lý hồ sơ | 1,5 | 0,875 |
| | Bước 4 | Xem xét, thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | Lãnh đạo Phòng Đầu tư – Kinh tế | 0,5 | 0,375 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Bước 5 | Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Chủ tịch UBND tỉnh | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | 0,25 | 0,125 |
| | Bước 6 | Phê duyệt dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ | Chủ tịch UBND tỉnh | 0,25 | 0,125 |
| | Bước 7 | Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn Thư | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | 0,25 | 0,125 |
| | Bước 8 | Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh | Văn thư | 0,25 | 0,0625 |
| | Bước 9 | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư | Chủ tịch UBND tỉnh | 0,25 | 0,125 |
| | Bước 10 | Vào số, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Sở Nông nghiệp và Môi trường | Văn thư | 0,25 | 0,0625 |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC tại UBND tỉnh** *(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **(2) 04** | **(2) 02** |
| **Sở Nông nghiệp và Môi trường** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chi cục Quản lý đất đai | Văn thư | 0,25 | 0,0625 |
| | Bước 2 | **(1)** Đối với trường hợp phải nộp bổ sung tiền sử dụng đất, tiền thuê đất: (1.1) Chi cục Quản lý đất đai tham mưu thuê đơn vị tư vấn xác định giá đất, thực hiện quy trình tham mưu xác định giá đất cụ thể đối với trường hợp xác định giá cụ thể;<br>(1.2) Trường hợp phải | Chuyên viên Chi cục Quản lý đất đai. | 0,5 | 0,5 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá hoặc theo giá đất cụ thể: Lập Phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất, trình lãnh đạo sở ký chuyển Thuế tỉnh Đắk Lắk<br>**(2)** Đối với trường hợp không phải nộp bổ sung tiền sử dụng đất, tiền thuê đất thì chuyển sang bước 8 | | | |
| | Bước 3 | Trình Lãnh Chi cục Quản lý đất đai thông qua | Lãnh đạo Phòng thuộc Chi cục Quản lý đất đai | 0,25 | 0,125 |
| | Bước 4 | Thông qua, trình Lãnh đạo sở ký chuyển Thuế tỉnh Đắk Lắk | Lãnh đạo Chi cục Quản lý đất đai | 0,25 | 0,125 |
| | Bước 5 | Ký duyệt Văn bản và chuyển Văn thư phát hành | Lãnh đạo Sở | 0,25 | 0,125 |
| | Bước 6 | Vào số văn bản, chuyển Thuế tỉnh Đắk Lắk | Văn thư | 0,25 | 0,0625 |
| **Thuế tỉnh Đắk Lắk** | Bước 7 | Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp bổ sung hoặc được hoàn trả, ban hành thông báo nộp bổ sung hoặc được hoàn trả tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất. | Phòng nghiệp vụ của Thuế tỉnh Đắk Lắk | Không tính vào thời gian thực hiện TTHC, Tuy nhiên, thời gian giải quyết không quá 05 (năm) | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | ngày | |
| **Sở Nông nghiệp và Môi trường** | Bước 8 | Kiểm tra hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất), chuyển đến Chi cục Quản lý đất đai/ Văn phòng Đăng ký đất đai | Chuyên viên Chi cục Quản lý đất đai/ Văn phòng Đăng ký đất đai | 0,25 | 0,75 |
| | Bước 9 | Thông qua kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Chi cục Quản lý đất đai | Lãnh đạo Phòng thuộc Chi cục Quản lý đất đai | 0,25 | 0,125 |
| | Bước 10 | Thẩm định, thông qua kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở | Lãnh đạo Chi cục Quản lý đất đai | 0,25 | 0,125 |
| | Bước 11 | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư | Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường | 0,25 | 0,0625 |
| | Bước 12 | Đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Chi cục Quản lý đất đai | Văn thư Sở | 0,25 | 0,0625 |
| | Bước 13 | - Gửi Giấy chứng nhận được ký duyệt đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để kết thúc hồ sơ trên cổng dịch vụ công quốc gia *(https://dichvucong.gov.vn);*<br>- Chủ trì, phối hợp các Sở, ngành, các đơn vị liên quan tổ chức bàn | Chi cục Quản lý đất đai | 0,5 | 0,25 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | giao đất/bàn giao rừng trên thực địa;<br>- Chuyển Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. | | | |
| **Thời gian giải quyết các TTHC còn lại sau khi nhận được Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **(3)**<br>**3,5** | **(3)**<br>**02** |
| **Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ cấp xã *(nơi tiếp nhận)*** | Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có). | | Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (*nơi tiếp nhận hồ sơ*) | Giờ hành chính | Giờ hành chính |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **(1)+(2)+(3) = 17** | **(1)+(2)+(3) = 07** |

**36. Giao đất, cho thuê đất, giao khu vực biển để thực hiện hoạt động lấn biển** (Mã TTHC: 1.115314)

Thời gian thực hiện: không quá 15 ngày làm việc.

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Đối với địa bàn thuộc vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn/đặc biệt khó khăn | Đối với địa bàn khác |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ cấp xã** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ (*trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích*), số hóa hồ sơ; chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý | Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 | 0,25 |
| **Sở Nông nghiệp và Môi trường** | Bước 2 | Tiếp nhận hồ sơ, phân công công chức xử lý | Lãnh đạo Chi cục Quản lý đất đai | 0,25 | 0,25 |
| | Bước 3 | - Kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ, dự thảo văn bản đề nghị Văn phòng Đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất, trình lãnh đạo phòng;<br>- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ, có văn bản nêu rõ lý do và hướng dẫn, đề nghị bổ sung hồ sơ/nộp lại hồ sơ. | Chuyên viên Phòng chuyên môn thuộc Chi cục Quản lý đất đai | 03 | 01 |
| | Bước 4 | Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Chi cục Quản lý đất đai thông qua | Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc Chi cục Quản lý đất đai | 0,25 | 0,25 |
| | Bước 5 | Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở phê duyệt văn bản. | Lãnh đạo Chi cục Quản lý đất đai | 0,25 | 0,25 |
| | Bước 6 | Phê duyệt văn bản, chuyển Văn thư. | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường | 0,5 | 0,25 |
| | Bước 7 | - Đóng dấu, phát hành văn bản;<br>- Gửi Văn bản đến Văn | Văn thư | 0,25 | 0,25 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | phòng Đăng ký đất đai/Chuyển Văn bản trả lời (đối với hồ sơ không hợp lệ) cho tổ chức, cá nhân đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. | | | |
| | Bước 8 | Xử lý hồ sơ, phê duyệt và trích lục bản đồ địa chính, chuyển cho Chi cục Quản lý đất đai | Văn phòng Đăng ký đất đai | 1,75 | 0,75 |
| | Bước 9 | Rà soát, kiểm tra hồ sơ; tổng hợp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, Trích lục bản đồ địa chính thửa đất, ban hành Giấy mời Kiểm tra thực địa | Chuyên viên Chi cục Quản lý đất đai | 03 | 1,25 |
| | Bước 10 | Thực hiện kiểm tra thực địa; đồng thời xác định trường hợp được miễn tiền thuê đất theo quy định của pháp luật *(nếu có)* | Chi cục Quản lý đất đai chủ trì, phối hợp với đơn vị liên quan | 01 | 01 |
| | Bước 11 | - Trên cơ sở kết quả kiểm tra thực địa, dự thảo kết quả giải quyết TTHC (Tờ trình và dự thảo Quyết định), trình lãnh đạo phòng thuộc Chi cục;<br>- Trường hợp hồ sơ không đảm bảo các điều kiện, quy định của pháp luật, có văn bản trả lời cho tổ chức và nêu rõ lý do. | Chuyên viên Chi cục Quản lý đất đai | 05 | 02 |
| | Bước 12 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Chi cục | Lãnh đạo Phòng thuộc Chi cục Quản lý đất đai | 0,25 | 0,25 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Bước 13 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo sở | Lãnh đạo Chi cục Quản lý đất đai | 0,25 | 0,25 |
| | Bước 14 | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường | 0,5 | 0,25 |
| | Bước 15 | Chuyển kết quả giải quyết TTHC (Tờ trình và dự thảo Quyết định) đối với trường hợp đủ điều kiện đến UBND tỉnh (*Trường hợp hồ sơ không đảm bảo các điều kiện chuyển văn bản trả lời đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả*) | Văn thư | 0,25 | 0,25 |
| **Thời gian giải quyết TTHC tại Sở Nông nghiệp và Môi trường** *(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **(1) 17** | **(1) 08** |
| **UBND tỉnh** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo Văn phòng phân công cho phòng chuyên môn xử lý. | Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 0,25 | 0,25 |
| | Bước 2 | Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý | Lãnh đạo Phòng Đầu tư – Kinh tế | 0,25 | 0,25 |
| | Bước 3 | Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng | Công chức được giao xử lý hồ sơ | 01 | 01 |
| | Bước 4 | Xem xét, thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | Lãnh đạo Phòng Đầu tư – Kinh tế | 0,5 | 0,25 |
| | Bước 5 | Xem xét, thông qua dự | Lãnh đạo Văn | 0,25 | 0,25 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Chủ tịch UBND tỉnh | phòng UBND tỉnh | | |
| | Bước 6 | Phê duyệt dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ | Chủ tịch UBND tỉnh | 0,5 | 0,5 |
| **UBND tỉnh** | Bước 7 | Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn Thư | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | 0,25 | 0,25 |
| | Bước 8 | Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh | Văn thư | 0,25 | 0,25 |
| | Bước 9 | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư | Chủ tịch UBND tỉnh | 0,5 | 0,25 |
| | Bước 10 | Vào số, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Sở Nông nghiệp và Môi trường | Văn thư | 0,25 | 0,25 |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC tại UBND tỉnh** *(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **(2) 04** | **(2) 3,5** |
| **Sở Nông nghiệp và Môi trường** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chi cục Quản lý đất đai | Văn thư | 0,25 | 0,25 |
| | Bước 2 | Chi cục Quản lý đất đai tham mưu thuê đơn vị tư vấn xác định giá đất, thực hiện quy trình tham mưu xác định giá đất cụ thể. | Chuyên viên Chi cục Quản lý đất đai. | Không tính vào thời gian thực hiện TTHC | Không tính vào thời gian thực hiện TTHC |
| **Thuế tỉnh Đắk Lắk** | Bước 3 | Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp; ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất gửi cho | Phòng nghiệp vụ của Thuế tỉnh Đắk Lắk | Không tính vào thời gian thực | Không tính vào thời gian |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | người sử dụng đất ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất | | hiện TTHC, Tuy nhiên, thời gian giải quyết không quá 05 (năm) ngày làm việc | thực hiện TTH, Tuy nhiên, thời gian giải quyết không quá 05 (năm) ngày làm việc |
| **Sở Nông nghiệp và Môi trường** | Bước 4 | Kiểm tra hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất), chuyển đến Chi cục Quản lý đất đai/ Văn phòng Đăng ký đất đai | Chuyên viên Chi cục Quản lý đất đai/ Văn phòng Đăng ký đất đai | 1,5 | 01 |
| | Bước 5 | Thông qua kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Chi cục Quản lý đất đai | Lãnh đạo Phòng thuộc Chi cục Quản lý đất đai | 0,5 | 0,5 |
| | Bước 6 | Thẩm định, thông qua kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở | Lãnh đạo Chi cục Quản lý đất đai | 0,5 | 0,5 |
| | Bước 7 | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư | Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường | 0,5 | 0,5 |
| | Bước 8 | Đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Chi cục Quản lý đất đai | Văn thư Sở | 0,25 | 0,25 |
| | Bước 9 | - Gửi Giấy chứng nhận | Chi cục Quản | 0,5 | 0,5 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | được ký duyệt đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để kết thúc hồ sơ trên cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn);<br>- Chủ trì, phối hợp các Sở, ngành, các đơn vị liên quan tổ chức bàn giao đất/bàn giao rừng trên thực địa;<br>- Chuyển Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính, | lý đất đai | | |
| **Thời gian giải quyết các TTHC còn lại sau khi nhận được Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **(3)**<br>**04** | **(3)**<br>**3,5** |
| **Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ cấp xã (*nơi tiếp nhận hồ sơ*)** | Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có) | Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | | Giờ hành chính | Giờ hành chính |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **(1)+(2)+(3)=25** | **(1)+(2)+(3)=15** |

**37. Tổ chức kinh tế nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư** (Mã số TTHC: 1.115315)

Thời gian thực hiện: không quá 23 ngày làm việc

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Đối với địa bàn thuộc vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn/đặc biệt khó khăn | Đối với địa bàn khác |
| **Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ cấp xã** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích*), số hóa hồ sơ; chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý | Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 | 0,5 |
| **Sở Nông nghiệp và Môi trường** | Bước 2 | Tiếp nhận hồ sơ, phân công công chức xử lý | Lãnh đạo Chi cục Quản lý đất đai | 0,5 | 0,5 |
| | Bước 3 | - Kiểm tra hồ sơ, dự thảo văn bản lấy ý kiến các Sở, ngành, UBND cấp xã để thẩm định hoặc soạn thảo Giấy mời để tổ chức thẩm định<br>- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ, có văn bản nêu rõ lý do và hướng dẫn, đề nghị bổ sung hồ sơ/nộp lại hồ sơ. | Chuyên viên Chi cục Quản lý đất đai | 5,5 | 05 |
| | Bước 4 | Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Chi cục QLĐĐ thông qua | Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc Chi cục | 02 | 1,5 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Quản lý đất đai | | |
| | Bước 5 | Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt văn bản. | Lãnh đạo Chi cục Quản lý đất đai | 02 | 01 |
| | Bước 5 | Phê duyệt văn bản, chuyển Văn thư. | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường | 01 | 0,5 |
| | Bước 6 | - Đóng dấu, phát hành văn bản;<br>- Gửi Văn bản đến Văn phòng đăng ký đất đai/Chuyển Văn bản trả lời (đối với hồ sơ không hợp lệ) cho tổ chức, cá nhân đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. | Văn thư | 0,5 | 0,5 |
| | Bước 7 | Tổng hợp ý kiến các Sở, ngành/kết quả thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết TTHC (Tờ trình và dự thảo văn bản chấp thuận), trình lãnh đạo phòng;<br>- Trường hợp hồ sơ không đảm bảo các điều kiện, quy định của pháp luật, có văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do. | Chuyên viên Chi cục Quản lý đất đai | 5,5 | 05 |
| | Bước 8 | Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Chi cục QLĐĐ thông qua | Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc Chi cục Quản lý đất đai | 02 | 1,5 |
| **Sở Nông nghiệp và Môi trường** | Bước 9 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo sở | Lãnh đạo Chi cục Quản lý đất đai | 02 | 01 |
| | Bước 10 | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và | 01 | 0,5 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Văn thư | Môi trường | | |
| | Bước 11 | Chuyển kết quả giải quyết TTHC (Tờ trình và dự thảo Quyết định) đối với trường hợp đủ điều kiện đến UBND tỉnh (*Trường hợp hồ sơ không đảm bảo các điều kiện chuyển văn bản trả lời đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả*) | Văn thư | 0,5 | 0,5 |
| **Thời gian giải quyết TTHC tại Sở Nông nghiệp và Môi trường**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **(1) 23** | **(1) 18** |
| **UBND tỉnh** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo Văn phòng phân công cho phòng chuyên môn xử lý. | Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 0,25 | 0,25 |
| | Bước 2 | Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý | Lãnh đạo Phòng Đầu tư – Kinh tế | 0,25 | 0,25 |
| | Bước 3 | Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng | Công chức được giao xử lý hồ sơ | 05 | 1,5 |
| | Bước 4 | Xem xét, thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | Lãnh đạo Phòng Đầu tư – Kinh tế | 01 | 0,5 |
| | Bước 5 | Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | 01 | 0,5 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Bước 6 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ | Chủ tịch UBND tỉnh | 0,75 | 0,5 |
| | Bước 7 | Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn Thư | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | 0,5 | 0,25 |
| | Bước 8 | Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh | Văn thư | 0,25 | 0,25 |
| | Bước 9 | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư | Chủ tịch UBND tỉnh | 0,5 | 0,5 |
| | Bước 10 | Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Văn thư | 0,25 | 0,25 |
| | Bước 11 | Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Sở Nông nghiệp và Môi trường | Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 0,25 | 0,25 |
| **Thời gian giải quyết TTHC tại UBND tỉnh**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **(2)**<br>**10** | **(2)**<br>**05** |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **(1)+(2) = 33** | **(1)+(2) = 23** |

**38. Gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất** (Mã số TTHC: 1.115316)

Thời gian thực hiện: không quá 7,5 ngày làm việc

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Đối với địa bàn thuộc vùng có điều kiện KT-XH khó khăn/đặc biệt khó khăn | Đối với địa bàn khác |
| **Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích*), số hóa hồ sơ; chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý | Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,25 | 0,125 |
| **Sở Nông nghiệp và Môi trường** | Bước 2 | Tiếp nhận hồ sơ, phân công công chức xử lý | Lãnh đạo Chi cục Quản lý đất đai | 0,25 | 0,125 |
| | Bước 3 | - Kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ, dự thảo văn bản đề nghị Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất, trình lãnh đạo phòng<br>- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ, có văn bản nêu rõ lý do và hướng dẫn, đề nghị bổ sung hồ sơ/nộp lại hồ sơ. | Chuyên viên Phòng chuyên môn thuộc Chi cục Quản lý đất đai | 02 | 0,5 |
| | Bước 4 | Thông qua dự thảo, | Lãnh đạo | 0,25 | 0,125 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | trình lãnh đạo Chi cục Quản lý đất đai thông qua | Phòng chuyên môn thuộc Chi cục Quản lý đất đai | | |
| | Bước 5 | Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở phê duyệt văn bản. | Lãnh đạo Chi cục Quản lý đất đai | 0,25 | 0,125 |
| | Bước 6 | Phê duyệt văn bản, chuyển Văn thư. | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường | 0,5 | 0,125 |
| | Bước 7 | - Đóng dấu, phát hành văn bản;<br>- Gửi Văn bản đến Văn phòng Đăng ký đất đai/Chuyển Văn bản trả lời *(đối với hồ sơ không hợp lệ)* cho tổ chức, cá nhân đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. | Văn thư | 0,25 | 0,125 |
| | Bước 8 | Xử lý hồ sơ, phê duyệt và trích lục bản đồ địa chính, chuyển cho Chi cục Quản lý đất đai | Văn phòng Đăng ký đất đai | 1,5 | 0,5 |
| | Bước 9 | - Rà soát, kiểm tra hồ sơ; tổng hợp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, Trích lục bản đồ địa chính thửa đất, dự thảo kết quả giải quyết TTHC *(Tờ trình và dự thảo Quyết định)*, trình lãnh đạo phòng thuộc Chi cục;<br>- Trường hợp hồ sơ không đảm bảo các điều kiện, quy định của pháp luật, có văn bản trả lời cho tổ chức và nêu rõ lý do. | Chuyên viên Chi cục Quản lý đất đai | 3,25 | 0,5 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Bước 10 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Chi cục | Lãnh đạo Phòng thuộc Chi cục Quản lý đất đai | 0,25 | 0,125 |
| | Bước 11 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo sở | Lãnh đạo Chi cục Quản lý đất đai | 0,25 | 0,125 |
| | Bước 12 | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường | 0,25 | 0,125 |
| | Bước 13 | Chuyển kết quả giải quyết TTHC (Tờ trình và dự thảo Quyết định) đối với trường hợp đủ điều kiện đến UBND tỉnh (*Trường hợp hồ sơ không đảm bảo các điều kiện chuyển văn bản trả lời đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã để trả kết quả*) | Văn thư | 0,25 | 0,125 |
| **Thời gian giải quyết TTHC tại Sở Nông nghiệp và Môi trường** *(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **(1) 9,5** | **(1) 2,75** |
| **UBND tỉnh** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo Văn phòng phân công cho phòng chuyên môn xử lý. | Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 0,25 | 0,125 |
| | Bước 2 | Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý | Lãnh đạo Phòng Đầu tư – Kinh tế | 0,25 | 0,125 |
| | Bước 3 | Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng | Công chức được giao xử lý hồ sơ | 01 | 01 |
| | Bước 4 | Xem xét, thẩm định dự thảo kết quả giải quyết | Lãnh đạo Phòng Đầu tư – | 0,5 | 0,25 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | TTHC, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | Kinh tế | | |
| | Bước 5 | Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Chủ tịch UBND tỉnh | Lãnh Văn phòng UBND tỉnh | 0,25 | 0,25 |
| | Bước 6 | Phê duyệt dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ | Chủ tịch UBND tỉnh | 0,5 | 0,25 |
| | Bước 7 | Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn Thư | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | 0,25 | 0,125 |
| | Bước 8 | Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh | Văn thư | 0,25 | 0,125 |
| | Bước 9 | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư | Chủ tịch UBND tỉnh | 0,5 | 0,25 |
| | Bước 10 | Vào số, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Sở Nông nghiệp và Môi trường | Văn thư | 0,25 | 0,25 |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC tại UBND tỉnh** *(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **(2) 04** | **(2) 2,75** |
| **Sở Nông nghiệp và Môi trường** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chi cục Quản lý đất đai | Văn thư | 0,25 | 0,125 |
| | Bước 2 | Chi cục Quản lý đất đai tham mưu thuê đơn vị tư vấn xác định giá đất, thực hiện quy trình tham mưu xác định giá đất cụ thể. Kết quả là Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể của chủ | Chuyên viên Chi cục Quản lý đất đai | Không tính vào thời gian thực hiện TTHC | Không tính vào thời gian thực hiện TTHC |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | tịch UBND tỉnh. | | | |
| **Thuế tỉnh Đắk Lắk** | Bước 3 | Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa phải nộp theo quy định (nếu có) phải nộp; ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa phải nộp theo quy định (nếu có) gửi cho người sử dụng đất ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất. | Phòng nghiệp vụ của Thuế tỉnh Đắk Lắk | Không tính vào thời gian thực hiện TTHC, Tuy nhiên, thời gian giải quyết không quá 05 (năm) ngày làm việc | Không tính vào thời gian thực hiện TTH, Tuy nhiên, thời gian giải quyết không quá 05 (năm) ngày làm việc |
| **Sở Nông nghiệp và Môi trường** | Bước 4 | Kiểm tra hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất), chuyển đến Chi cục Quản lý đất đai/ Văn phòng Đăng ký đất đai | Chuyên viên Chi cục Quản lý đất đai/ Văn phòng Đăng ký đất đai | 01 | 0,5 |
| | Bước 5 | Thông qua kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Chi cục Quản lý đất đai | Lãnh đạo Phòng thuộc Chi cục Quản lý đất đai | 0,5 | 0,125 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Bước 6 | Thẩm định, thông qua kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở | Lãnh đạo Chi cục Quản lý đất đai | 0,5 | 0,25 |
| **Sở Nông nghiệp và Môi trường** | Bước 7 | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư | Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường | 01 | 0,5 |
| | Bước 8 | Đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Chi cục Quản lý đất đai | Văn thư Sở | 0,25 | 0,25 |
| | Bước 9 | - Gửi Giấy chứng nhận được ký duyệt đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để kết thúc hồ sơ trên cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn);<br>- Chủ trì, phối hợp các Sở, ngành, các đơn vị liên quan tổ chức bàn giao đất/bàn giao rừng trên thực địa;<br>- Chuyển Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính, | Chi cục Quản lý đất đai; Chi cục Kiểm lâm (bàn giao rừng) | 0,5 | 0,25 |
| **Thời gian giải quyết các TTHC còn lại sau khi nhận được Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **(3) 04** | **(3) 02** |
| **Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ cấp xã (*nơi tiếp*** | Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có). | | Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công | Giờ hành chính | Giờ hành chính |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ***nhận hồ sơ*)** | | | | |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | **(1)+(2)+(3) = 17,5** | **(1)+(2)+(3) = 7,5** |

**39. Thẩm định, phê duyệt phương án sử dụng đất** (Mã số TTHC: 1.115317)

Thời gian thực hiện: không quá 33 ngày làm việc

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Đối với địa bàn khác | Đối với địa bàn thuộc vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn/đặc biệt khó khăn |
| **Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ cấp xã** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích)*, số hóa hồ sơ; chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý. | Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 | 0,5 |
| **Sở Nông nghiệp và Môi** | Bước 2 | Tiếp nhận hồ sơ, phân công chức xử lý | Lãnh đạo Chi cục Quản lý đất đai | 0,25 | 0,25 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **trường** | Bước 3 | Kiểm tra hồ sơ, dự thảo văn bản, gửi hồ sơ phương án sử dụng đất đến các Sở, ban, ngành có liên quan và UBND cấp xã nơi có đất để lấy ý kiến, cử thành viên tham gia Hội đồng thẩm định và trình UBND tỉnh thành lập Hội đồng thẩm định, trình lãnh đạo phòng;<br>- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ, có văn bản nêu rõ lý do và hướng dẫn, đề nghị bổ sung hồ sơ/nộp lại hồ sơ. | Chi cục Quản lý đất đai | 03 | 06 |
| | Bước 4 | Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Chi cục QLĐĐ thông qua | Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc Chi cục Quản lý đất đai | 0,25 | 0,25 |
| | Bước 5 | Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt văn bản. | Lãnh đạo Chi cục Quản lý đất đai | 0,25 | 0,25 |
| | Bước 6 | Phê duyệt văn bản, chuyển Văn thư. | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường | 0,5 | 0,5 |
| | Bước 7 | - Đóng dấu, phát hành văn bản;<br>- Gửi Văn bản đến đơn vị liên quan/Chuyển Văn bản trả lời (đối với hồ sơ không hợp lệ) cho tổ chức, cá nhân đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. | Văn thư | 0,25 | 0,25 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Bước 8 | Tổng hợp, tham mưu UBND tỉnh thành lập Hội đồng thẩm định. | Chi cục Quản lý đất đai | 08 | 10 |
| | Bước 9 | Tổng hợp ý kiến của các Sở, ban, ngành có liên quan, và Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất, đề xuất Giấy mời họp Hội đồng để thẩm định. | Chi cục Quản lý đất đai | 03 | 03 |
| **Hội đồng thẩm định** | Bước 10 | Họp thẩm định | Chi cục Quản lý đất đai và các thành viên Hội đồng thẩm định | 01 | 01 |
| | Bước 11 | Trên cơ sở kết quả họp thẩm định, hồ sơ đã chỉnh sửa, hoàn thiện; dự thảo kết quả giải quyết TTHC (Tờ trình và dự thảo Quyết định), trình lãnh đạo phòng<br>- Trường hợp hồ sơ phương án sử dụng đất phải chỉnh sửa, bổ sung: Văn bản thông báo cho đối tượng thực hiện TTHC để hoàn thiện, bổ sung theo kết quả thẩm định | Chi cục Quản lý đất đai | 10 | 15 |
| | Bước 12 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo sở | Lãnh đạo Chi cục Quản lý đất đai | 0,25 | 0,25 |
| | Bước 13 | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường | 0,5 | 0,5 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Bước 14 | Chuyển kết quả giải quyết (Tờ trình và dự thảo Quyết định) đến UBND tỉnh đối với trường hợp thẩm định đủ điều kiện (*Đối với trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện, chuyển văn bản trả lời đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã để trả kết quả*) | Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường | 0,25 | 0,25 |
| **Thời gian giải quyết TTHC tại Sở Nông nghiệp và Môi trường**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **(1) 28** | **(1) 38** |
| **UBND tỉnh** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo Văn phòng phân công cho phòng chuyên môn xử lý. | Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 0,25 | 0,25 |
| | Bước 2 | Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý | Lãnh đạo Phòng Đầu tư – Kinh tế | 0,25 | 0,25 |
| | Bước 3 | Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng | Công chức được giao xử lý hồ sơ | 1,5 | 1,5 |
| | Bước 4 | Xem xét, thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | Lãnh đạo Phòng Đầu tư – Kinh tế | 0,5 | 0,5 |
| | Bước 5 | Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | 0,5 | 0,5 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **UBND tỉnh** | Bước 6 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ | Lãnh đạo UBND tỉnh | 0,5 | 0,5 |
| | Bước 7 | Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn Thư | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | 0,25 | 0,25 |
| | Bước 8 | Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh | Văn thư | 0,25 | 0,25 |
| | Bước 9 | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư | Lãnh đạo UBND tỉnh | 0,5 | 0,5 |
| | Bước 10 | Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ cấp xã (*nơi tiếp nhận hồ sơ*) | Văn thư | 0,5 | 0,5 |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC tại UBND tỉnh** *(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **(2) 05** | **(2) 05** |
| **Trung tâm PVHCC tỉnh/ cấp xã *(nơi tiếp nhận hồ sơ)*** | Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có) | | Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công | Giờ hành chính | Giờ hành chính |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** *(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **(1)+(2) = 33** | **(1)+(2) = 43** |

**40. Sử dụng đất kết hợp đa mục đích, gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích** (Mã số TTHC: 1.115318)

***40.1. Trường hợp phê duyệt phương án sử dụng đất kết hợp:***

Thời gian thực hiện: không quá 15 ngày làm việc

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Đối với địa bàn thuộc vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn/đặc biệt khó khăn | Đối với địa bàn khác |
| **Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ cấp xã** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích*), số hóa hồ sơ; chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý | Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,25 | 0,25 |
| **Sở Nông nghiệp và Môi trường** | Bước 2 | Tiếp nhận hồ sơ, phân công chức xử lý | Lãnh đạo Chi cục Quản lý đất đai | 0,25 | 0,25 |
| | Bước 3 | Kiểm tra hồ sơ, dự thảo văn bản, gửi hồ sơ phương án sử dụng đất đến các Sở, ban, ngành có liên quan và UBND cấp xã nơi có đất để lấy ý kiến các nội dung về điều kiện, quy định của pháp luật.<br>- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ, có văn bản nêu rõ lý do và hướng dẫn, đề nghị bổ sung hồ sơ/nộp lại hồ | Chuyên viên Chi cục Quản lý đất đai | 05 | 03 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | sơ. | | | |
| | Bước 4 | Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Chi cục QLĐĐ thông qua | Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc Chi cục Quản lý đất đai | 0,5 | 0,25 |
| | Bước 5 | Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt văn bản. | Lãnh đạo Chi cục Quản lý đất đai | 0,5 | 0,25 |
| | Bước 6 | Phê duyệt văn bản, chuyển Văn thư. | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường | 0,5 | 0,5 |
| | Bước 7 | - Đóng dấu, phát hành văn bản;<br>- Gửi Văn bản đến đơn vị liên quan/Chuyển Văn bản trả lời (đối với hồ sơ không hợp lệ) cho tổ chức, cá nhân đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. | Văn thư | 0,25 | 0,25 |
| | Bước 8 | Tổng hợp ý kiến của các Sở, ban, ngành có liên quan, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất<br>- Trường hợp hồ sơ phương án sử dụng đất phải chỉnh sửa, bổ sung: Văn bản thông báo cho đối tượng thực hiện TTHC để chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ phương án sử dụng đất theo quy định pháp luật/ Kiểm tra hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết Tờ trình và dự thảo Văn bản chấp thuận) đối với hồ sơ đầy đủ, hợp lệ | Chuyên viên Chi cục Quản lý đất đai | 05 | 3,5 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Bước 9 | Thông qua, trình Lãnh đạo Chi cục Quản lý đất đai | Lãnh đạo phòng thuộc Chi cục QLĐĐ | 01 | 0,5 |
| | Bước 10 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo sở | Lãnh đạo Chi cục Quản lý đất đai | 01 | 0,5 |
| | Bước 11 | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường | 0,5 | 0,5 |
| | Bước 12 | Chuyển kết quả giải quyết TTHC (Tờ trình và dự thảo Văn bản chấp thuận) đối với trường hợp đủ điều kiện đến UBND tỉnh (*Trường hợp hồ sơ không đảm bảo các điều kiện chuyển văn bản trả lời đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả*) | Văn thư | 0,25 | 0,25 |
| **Thời gian giải quyết TTHC tại Sở Nông nghiệp và Môi trường**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **(1) 15** | **(1) 10** |
| **UBND tỉnh** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo Văn phòng phân công cho phòng chuyên môn xử lý. | Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5 | 0,25 |
| | Bước 2 | Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý | Lãnh đạo Phòng Đầu tư – Kinh tế | 0,5 | 0,25 |
| | Bước 3 | Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng | Công chức được giao xử lý hồ sơ | 05 | 02 |
| | Bước 4 | Xem xét, thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Văn | Lãnh đạo Phòng Đầu tư – Kinh tế | 01 | 0,5 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | phòng UBND tỉnh | | | |
| | Bước 5 | Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | 0,5 | 0,5 |
| | Bước 6 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ | Chủ tịch UBND tỉnh | 0,5 | 0,5 |
| | Bước 7 | Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn Thư | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | 0,5 | 0,25 |
| **UBND tỉnh** | Bước 8 | Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh | Văn thư | 0,5 | 0,25 |
| | Bước 9 | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư | Chủ tịch UBND tỉnh | 0,5 | 0,5 |
| | Bước 10 | Vào số, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh/ cấp xã (*nơi tiếp nhận hồ sơ*) | Văn thư | 0,5 | 0,25 |
| **Thời gian giải quyết TTHC tại Văn phòng UBND tỉnh + Chủ tịch UBND tỉnh**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **(2) 10** | **(2) 05** |
| **Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ cấp xã (*nơi tiếp*** | Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có). | | Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công | Giờ hành chính | Giờ hành chính |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ***nhận hồ sơ*)** | | | | |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** *(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | **(1)+(2) = 25** | **(1)+(2 ) = 15** |

***40.2 Trường hợp gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích***

Thời gian thực hiện: không quá 7 ngày làm việc

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày)* | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Đối với địa bàn thuộc vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn/đặc biệt khó khăn | Đối với địa bàn khác |
| **Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ cấp xã** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích*), số hóa hồ sơ; chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý | Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,25 | 0,25 |
| **Sở Nông nghiệp và Môi trường** | Bước 2 | Tiếp nhận hồ sơ, phân công chức xử lý | Lãnh đạo Chi cục Quản lý đất đai | 0,25 | 0,25 |
| | Bước 3 | Kiểm tra hồ sơ, dự thảo văn bản, gửi hồ sơ phương án sử dụng đất đến các Sở, ban, ngành có liên quan và UBND cấp xã nơi có đất để lấy | Chuyên viên Chi cục Quản lý đất đai | 04 | 01 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | ý kiến các nội dung về điều kiện, quy định của pháp luật.<br>- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ, có văn bản nêu rõ lý do và hướng dẫn, đề nghị bổ sung hồ sơ/nộp lại hồ sơ. | | | |
| | Bước 4 | Thông qua, trình Lãnh đạo Chi cục Quản lý đất đai | Lãnh đạo phòng thuộc Chi cục QLĐĐ | 0,5 | 0,25 |
| | Bước 5 | Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt văn bản. | Lãnh đạo Chi cục Quản lý đất đai | 0,5 | 0,25 |
| | Bước 6 | Phê duyệt văn bản, chuyển Văn thư. | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường | 0,5 | 0,25 |
| | Bước 7 | - Đóng dấu, phát hành văn bản;<br>- Gửi Văn bản đến đơn vị liên quan/Chuyển Văn bản trả lời (đối với hồ sơ không hợp lệ) cho tổ chức, cá nhân đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. | Văn thư | 0,25 | 0,25 |
| | Bước 8 | Tổng hợp ý kiến của các Sở, ban, ngành có liên quan, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất<br>- Trường hợp hồ sơ phương án sử dụng đất phải chỉnh sửa, bổ sung: Văn bản thông báo cho đối tượng thực hiện TTHC để chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ phương án sử dụng đất theo quy định pháp luật | Chuyên viên Chi cục Quản lý đất đai | 02 | 0,5 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Kiểm tra hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC (Tờ trình và dự thảo Quyết định), trình lãnh đạo phòng | | | |
| | Bước 9 | Thông qua, trình Lãnh đạo Chi cục Quản lý đất đai | Lãnh đạo phòng thuộc Chi cục QLĐĐ | 0,5 | 0,25 |
| | Bước 10 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo sở | Lãnh đạo Chi cục Quản lý đất đai | 0,5 | 0,25 |
| | Bước 11 | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường | 0,5 | 0,25 |
| | Bước 12 | Chuyển kết quả giải quyết TTHC (Tờ trình và dự thảo Quyết định) đối với trường hợp đủ điều kiện đến UBND tỉnh (*Trường hợp hồ sơ không đảm bảo các điều kiện chuyển văn bản trả lời đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả*) | Văn thư | 0,25 | 0,25 |
| **Thời gian giải quyết TTHC tại Sở Nông nghiệp và Môi trường**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **(1) 10** | **(1) 3,5** |
| **UBND tỉnh** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo Văn phòng phân công cho phòng chuyên môn xử lý. | Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 0,25 | 0,25 |
| | Bước 2 | Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý | Lãnh đạo Phòng Đầu tư – Kinh tế | 0,25 | 0,25 |
| | Bước 3 | Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh | Công chức được giao xử lý | 03 | 1,5 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | đạo phòng | hồ sơ | | |
| | Bước 4 | Xem xét, thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | Lãnh đạo Phòng Đầu tư – Kinh tế | 1,25 | 0,5 |
| | Bước 5 | Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | 0,5 | 0,25 |
| | Bước 6 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ | Chủ tịch UBND tỉnh | 0,5 | 0,25 |
| | Bước 7 | Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn Thư | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | 0,25 | 0,25 |
| **UBND tỉnh** | Bước 8 | Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh | Văn thư | 0,25 | 0,25 |
| | Bước 9 | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư | Chủ tịch UBND tỉnh | 0,5 | 0,25 |
| | Bước 10 | Vào số, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh/ cấp xã (*nơi tiếp nhận hồ sơ)* | Văn thư | 0,25 | 0,25 |
| **Thời gian giải quyết TTHC tại Văn phòng UBND tỉnh + Chủ tịch UBND tỉnh** *(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **(2) 07** | **(2) 3,5** |
| **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có). | | Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công | Giờ hành chính | Giờ hành chính |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **tỉnh/ cấp xã (*nơi tiếp nhận hồ sơ*)** | | | | |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | **(1)+(2) = 17** | **(1)+(2) = 07** |

**41. Đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu đối với tổ chức đang sử dụng đất** (Trường hợp sử dụng đất theo hình thức quy định tại Điều 119, khoản 2 Điều 120 Luật Đất đai mà không thuộc trường hợp được miễn toàn bộ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất cho cả thời hạn thuê) (Mã số TTHC: 1.115319)

Thời gian thực hiện: không quá 17 ngày làm việc

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ cấp xã** | Bước 1 | Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích);* cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; số hóa hồ sơ; chuyển hồ sơ đến UBND cấp xã nơi có đất | Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công | 0,5 |
| **UBND cấp xã** | Bước 2 | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn xử lý | Lãnh đạo UBND cấp xã | 0,25 |
| | Bước 3 | Tiếp nhận hồ sơ, phân công công chức xử lý | Lãnh đạo phòng chuyên môn có chức năng quản lý đất đai cấp xã | 0,25 |
| | Bước 4 | Kiểm tra thực tế sử dụng đất của tổ chức, xác định ranh giới cụ thể của thửa đất theo quy định tại khoản 2 Điều 142 và khoản 2 Điều 145 Luật Đất | Chuyên viên của cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã | 1,5 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | đai. | | |
| | Bước 5 | Dự thảo báo cáo kết quả kiểm tra thực tế sử dụng đất của tổ chức trình Lãnh đạo Phòng chuyên môn có chức năng quản lý đất đai cấp xã. | Chuyên viên của cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã | 0,5 |
| | Bước 6 | Thông qua dự thảo Báo cáo trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt. | Lãnh đạo phòng chuyên môn có chức năng quản lý đất đai cấp xã | 0,5 |
| | Bước 7 | Phê duyệt báo cáo kết quả kiểm tra thực tế sử dụng đất của tổ chức. Chuyển hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và Môi trường. | Lãnh đạo UBND cấp xã | 0,5 |
| **Thời gian giải quyết TTHC tại UBND cấp xã** *(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **(1) 04** |
| **Sở Nông nghiệp và Môi trường** | Bước 1 | Tiếp nhận thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ đến Chi cục Quản lý đất đai | Lãnh đạo Sở NN&MT | 0,25 |
| | Bước 2 | Tiếp nhận thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn xử lý | Lãnh đạo Chi cục Quản lý đất đai | 0,25 |
| | Bước 3 | Tiếp nhận thủ tục hành chính, phân công công chức xử lý | Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc Chi cục Quản lý đất đai | 0,25 |
| | Bước 4 | Kiểm tra hồ sơ, dự thảo Tờ trình, Quyết định hình thức sử dụng đất của Chủ tịch UBND tỉnh trình Lãnh đạo Phòng chuyên môn | Chuyên viên Phòng chuyên môn thuộc Chi cục Quản lý đất đai | 03 |
| | Bước 5 | Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Chi cục Quản lý đất đai | Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc Chi cục Quản lý đất đai | 0,5 |
| | Bước 6 | Xem xét, thông qua dự thảo | Lãnh đạo Chi cục | 0,5 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo sở | Quản lý đất đai | |
| | Bước 7 | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường | 0,25 |
| | Bước 8 | Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Văn thư | 0,25 |
| | Bước 9 | Tiếp nhận, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh | Công chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 0,25 |
| **Thời gian giải quyết TTHC tại Sở Nông nghiệp và Môi trường** *(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **(2) 5,5** |
| **UBND tỉnh** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo Văn phòng phân công cho phòng chuyên môn xử lý | Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 0,25 |
| | Bước 2 | Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý | Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường | 0,25 |
| | Bước 3 | Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng | Công chức được giao xử lý hồ sơ | 01 |
| | Bước 4 | Thẩm định, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | Lãnh đạo Phòng Đầu tư – Kinh tế | 0,25 |
| | Bước 5 | Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | 0,25 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | Bước 6 | Phê duyệt dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư | Lãnh đạo UBND tỉnh | 0,5 |
| | Bước 7 | Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Văn thư | 0,25 |
| | Bước 8 | Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Sở Nông nghiệp và Môi trường | Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 0,25 |
| **Thời gian giải quyết TTHC tại Văn phòng UBND tỉnh** *(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **(3) 03** |
| **Sở Nông nghiệp và Môi trường** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chi cục Quản lý đất đai | Văn thư | 0,25 |
| | Bước 2 | - Chi cục Quản lý đất đai tham mưu thuê đơn vị tư vấn xác định giá đất, thực hiện quy trình tham mưu xác định giá đất cụ thể;<br>- Lập Phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất, trình Lãnh đạo Phòng thuộc Chi cục Quản lý đất đai thông qua | Chuyên viên phòng chuyên môn thuộc Chi cục Quản lý đất đai. | 01 |
| | Bước 3 | Trình Lãnh Chi cục Quản lý đất đai thông qua | Lãnh đạo Phòng thuộc Chi cục Quản lý đất đai | 0,5 |
| | Bước 4 | Thông qua, trình Lãnh đạo sở ký chuyển Thuế tỉnh Đắk Lắk | Lãnh đạo Chi cục Quản lý đất đai | 0,25 |
| | Bước 5 | Ký duyệt Văn bản và chuyển Văn thư phát hành | Lãnh đạo Sở | 0,25 |
| | Bước 6 | Vào sổ văn bản, chuyển Thuế tỉnh Đắk Lắk | Văn thư | 0,25 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Cơ quan Thuế** | Bước 7 | - Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp/trường hợp được miễn tiền thuê đất một số năm sau thời gian được miễn tiền thuê đất của thời gian xây dựng cơ bản theo quy định của Chính phủ về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất thì xác định tiền thuê đất phải nộp một số năm; ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất.<br>- Xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và gửi thông báo kết quả cho Sở Nông nghiệp và Môi trường. | Phòng nghiệp vụ của Chi cục Thuế khu vực XIV | (Không tính vào thời gian thực hiện TTHC) |
| **Sở Nông nghiệp và Môi trường** | Bước 8 | Sau khi nhận được Thông báo của cơ quan Thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính, chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai để in Giấy chứng nhận QSĐĐ. | Công chức phòng chuyên môn thuộc Chi cục Quản lý đất đai | 0,25 |
| | Bước 9 | In Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất, chuyển đến Phòng chuyên môn thuộc Chi cục Quản lý đất đai | Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai | 0,5 |
| | Bước 10 | Kiểm tra hồ sơ, lập phiếu trình, trình lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Chi cục Quản lý đất đai | Công chức phòng chuyên môn thuộc Chi cục Quản lý đất đai | 0,5 |
| | Bước 11 | Thông qua phiếu trình, trình lãnh đạo Chi cục Quản lý đất đai. | Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Chi cục | 0,25 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | | Quản lý đất đai | |
| | Bước 12 | Thông qua phiếu trình, trình lãnh đạo Sở ký Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất. | Lãnh đạo Chi cục Quản lý đất đai | 0,25 |
| | Bước 13 | Ký Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, chuyển Văn thư. | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường | 0,25 |
| | Bước 14 | Đóng dấu, chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai. | Văn thư | 0,25 |
| | Bước 15 | Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC; vào sổ Giấy chứng nhận, vào sổ cấp Giấy chứng nhận; số hoá kết quả giải quyết TTHC; cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai; kết nối ISO; chuyển kết quả đến Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả. | Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai. | 0,25 |
| | Bước 16 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có). | Công chức của Trung tâm Phục vụ hành chính công | Giờ hành chính |
| **Thời gian giải quyết các TTHC còn lại sau khi nhận được Quyết định của UBND tỉnh** *(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **(4) 4,5** |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** *(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **(1)+(2)+(3)+(4) = 17** |

**42. Đăng ký đất đai lần đầu đối với trường hợp được Nhà nước giao đất để quản lý** (Mã số TTHC: 1.115544).

Thời gian thực hiện: không quá 17 ngày làm việc.

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã** | Bước 1 | - Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích),* số hóa hồ sơ; chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công | 0,5 |
| **Văn phòng Đăng ký đất đai** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung; trình lãnh đạo Phòng<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Phòng. | Chuyên viên | 9,5 |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì thông qua dự thảo thông báo; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai.<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai | Lãnh đạo Phòng | 03 |
| | Bước 4 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai | 03 |
| | Bước 5 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Lập, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết | - Văn thư<br>- Chuyên viên | 01 |

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | | |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã** | Bước 6 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã | **Giờ hành chính** |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** *(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **17** |

## C. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

**1. Giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất không đấu giá quyền sử dụng đất, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất và trường hợp giao đất, cho thuê đất thông qua đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng** (Mã số TTHC: 1.115324).

Thời gian thực hiện: Không quá 15 ngày làm việc

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Đối với địa bàn thuộc vùng có điều kiện KT-XH khó khăn/đặc biệt khó khăn | Đối với địa bàn khác |
| **Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ cấp xã** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích), số hóa hồ sơ; chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý | Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 | 0,5 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Bước 2 | - Kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ; chuyển hồ sơ trên hệ thống đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính khu đất.<br>- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ, có văn bản nêu rõ lý do và hướng dẫn, đề nghị bổ sung hồ sơ/nộp lại hồ sơ. | Chuyên viên Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 3,5 | 01 |
| | Bước 3 | Phê duyệt văn bản, chuyển Văn thư (đối với hồ sơ không hợp lệ) | Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 0,5 | 0,5 |
| | Bước 4 | - Đóng dấu, phát hành văn bản;<br>- Chuyển Văn bản trả lời (đối với hồ sơ không hợp lệ) cho tổ chức, cá nhân đến Trung tâm Phục vụ hành chính công. | Văn thư Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 0,5 | 0,5 |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 5 | Xử lý hồ sơ, dự thảo trích lục bản đồ địa chính và văn bản cung cấp cơ sở dữ liệu | Chuyên viên | 1,5 | 0,5 |
| | Bước 6 | Phê duyệt Văn bản, trích lục bản đồ địa chính, chuyển cho Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 0,5 | 0,5 |
| **Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị** | Bước 8 | Rà soát, kiểm tra hồ sơ; tổng hợp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, Trích lục bản đồ địa chính thửa đất, ban hành Giấy mời Kiểm tra thực địa. | Chuyên viên Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 03 | 01 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Bước 9 | Thực hiện kiểm tra thực địa; đồng thời Chủ trì, phối hợp các cơ quan có liên quan xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất/tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có) | Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị chủ trì, phối hợp với đơn vị liên quan | 01 | 01 |
| | Bước 10 | - Trên cơ sở kết quả kiểm tra thực địa/xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất/tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có), dự thảo kết quả giải quyết TTHC (Tờ trình và dự thảo Quyết định), trình lãnh đạo phòng<br>- Trường hợp hồ sơ không đảm bảo các điều kiện, quy định của pháp luật, có văn bản trả lời cho tổ chức và nêu rõ lý do. | Chuyên viên Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 05 | 02 |
| | Bước 11 | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư | Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 0,5 | 0,5 |
| | Bước 12 | Chuyển kết quả giải quyết TTHC (Tờ trình và dự thảo Quyết định) đối với trường hợp đủ điều kiện đến UBND xã (*Trường hợp hồ sơ không đảm bảo các điều kiện chuyển văn bản trả lời đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả kết quả*) | Văn thư Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 0,5 | 0,5 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Thời gian giải quyết TTHC tại Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **(1)**<br>**17** | **(1)**<br>**8,5** |
| **UBND cấp xã** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo Văn phòng phân công cho phòng chuyên môn xử lý. | Công chức của Văn phòng UBND cấp xã | 0,5 | 0,5 |
| | Bước 2 | Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Chủ tịch UBND cấp xã | Công chức được giao xử lý hồ sơ | 1,5 | 01 |
| | Bước 3 | Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Chủ tịch UBND cấp xã | Lãnh đạo văn phòng UBND cấp xã | 0,5 | 0,5 |
| | Bước 4 | Phê duyệt dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư | Chủ tịch UBND cấp xã | 0,5 | 0,5 |
| | Bước 5 | Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Công chức được giao xử lý hồ sơ | Văn thư | 0,5 | 0,5 |
| | Bước6 | Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công | Công chức của Văn phòng UBND cấp xã | 0,5 | 0,25 |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC tại UBND cấp xã**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **(2)**<br>**04** | **(2)**<br>**3,25** |
| **Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | Văn thư | 0,25 | 0,25 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Bước 2 | - Trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất: Chuyển sang bước 4.<br>- Trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể: Phòng tham mưu thuê đơn vị tư vấn xác định giá đất, thực hiện quy trình tham mưu xác định giá đất cụ thể (1);<br>- Trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá hoặc theo giá đất cụ thể (1): Lập Phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất, trình lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị ký chuyển cơ quan Thuế. | Chuyên viên Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 01 | 0,75 |
| **Thuế cơ sở (cấp xã)** | Bước 3 | Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa phải nộp theo quy định (nếu có) phải nộp; ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa phải nộp theo quy định (nếu có) gửi cho người sử dụng đất | Chuyên viên | Không tính vào thời gian thực hiện TTHC, Tuy nhiên, thời gian giải quyết không quá 05 (năm) ngày làm việc | Không tính vào thời gian thực hiện TTHC, Tuy nhiên, thời gian giải quyết không quá 05 (năm) ngày làm việc |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị** | Bước 4 | Kiểm tra hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất), chuyển đến Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | Chuyên viên Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 01 | 0,75 |
| | Bước 5 | Thông qua kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 0,25 | 0,25 |
| | Bước 6 | Thẩm định, thông qua kết quả giải quyết TTHC, gửi Lãnh đạo Văn phòng UBND cấp xã trình Chủ tịch UBND cấp xã. | Lãnh đạo Văn phòng UBND cấp xã | 0,25 | 0,25 |
| | Bước 7 | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư. | Chủ tịch UBND cấp xã | 0,25 | 0,25 |
| | Bước 8 | Đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | Văn thư UBND cấp xã. | 0,25 | 0,25 |
| | Bước 9 | - Gửi Giấy chứng nhận được ký duyệt đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để kết thúc hồ sơ;<br>- Chủ trì, phối hợp các Sở, ngành, các đơn vị liên quan tổ chức bàn giao đất/bàn giao rừng trên thực địa;<br>- Chuyển Chi nhánh khu vực cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính, | Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 0,75 | 0,5 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Bước 11 | Trả kết quả và thực hiện thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định:<br>+ Văn bản trả lời Hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ hoặc Văn bản trả lời Hồ sơ không đảm bảo các quy định hiện hành.<br>+ Quyết định phê duyệt của Chủ tịch UBND cấp xã.<br>+ Giấy chứng nhận. | Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | Giờ hành chính | |
| **Thời gian giải quyết các TTHC còn lại sau khi nhận được Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **(3)**<br>**04** | **(3)**<br>**3,25** |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **(1)+(2)+(3)=**<br>**25** | **(1)+(2)+(3)=**<br>**15** |

**2. Chuyển hình thức sử dụng đất** (Mã số TTHC: 1.115325)

Thời gian thực hiện: không quá 7,5 ngày làm việc.

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Đối với địa bàn thuộc vùng có điều kiện KT-XH khó khăn/ đặc biệt khó khăn | Đối với địa bàn khác |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ cấp xã** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích), số hóa hồ sơ; chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý | Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 | 0,125 |
| **Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị** | Bước 2 | - Kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ; chuyển hồ sơ trên hệ thống đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính khu đất.<br>- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ, có văn bản nêu rõ lý do và hướng dẫn, đề nghị bổ sung hồ sơ/nộp lại hồ sơ. | Chuyên viên Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 01 | 0,5 |
| | Bước 3 | Phê duyệt văn bản, chuyển Văn thư (đối với hồ sơ không hợp lệ) | Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 0,5 | 0,25 |
| | Bước 4 | - Đóng dấu, phát hành văn bản;<br>- Chuyển Văn bản trả lời (đối với hồ sơ không hợp lệ) cho tổ chức, cá nhân đến Trung tâm Phục vụ hành chính công. | Văn thư Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 0,25 | 0,125 |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 5 | Xử lý hồ sơ, dự thảo trích lục bản đồ địa chính và văn bản cung cấp cơ sở dữ liệu | Chuyên viên | 01 | 0,25 |
| | Bước 6 | Phê duyệt Văn bản, trích lục bản đồ địa chính, chuyển cho Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 0,5 | 0,125 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị** | Bước 7 | Rà soát, kiểm tra hồ sơ; tổng hợp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, Trích lục bản đồ địa chính thửa đất, ban hành Giấy mời Kiểm tra thực địa | Chuyên viên Phòng | 01 | 0,25 |
| | Bước 8 | Thực hiện kiểm tra thực địa | Phòng chủ trì, phối hợp với đơn vị liên quan | 01 | 0,5 |
| | Bước 9 | - Trên cơ sở kết quả kiểm tra thực địa, dự thảo kết quả giải quyết TTHC (Tờ trình và dự thảo Quyết định), trình lãnh đạo Phòng;<br>- Trường hợp hồ sơ không đảm bảo các điều kiện, quy định của pháp luật, có văn bản trả lời cho tổ chức và nêu rõ lý do. | Chuyên viên Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 03 | 0,5 |
| | Bước 10 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Chủ tịch UBND cấp xã | Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 0,5 | 0,125 |
| | Bước 11 | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư | Chủ tịch UBND cấp xã | 0,5 | 0,125 |
| | Bước 12 | Chuyển kết quả giải quyết TTHC (Tờ trình và dự thảo Quyết định) đối với trường hợp đủ điều kiện đến UBND xã (*Trường hợp hồ sơ không đảm bảo các điều kiện chuyển văn bản trả lời đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả kết quả*) | Văn thư Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 0,25 | 0,125 |
| **Thời gian giải quyết TTHC tại Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **(1) 10** | **(1) 03** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **UBND cấp xã** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo Văn phòng phân công cho phòng chuyên môn xử lý. | Công chức của Văn phòng UBND cấp xã | 0,25 | 0,25 |
| | Bước 2 | Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Chủ tịch UBND cấp xã | Công chức được giao xử lý hồ sơ | 1,5 | 01 |
| | Bước 3 | Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Chủ tịch UBND cấp xã | Lãnh đạo văn phòng UBND cấp xã | 0,5 | 0,5 |
| | Bước 4 | Phê duyệt dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho văn thư | Chủ tịch UBND cấp xã | 0,5 | 0,25 |
| | Bước 5 | Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công | Văn thư | 0,5 | 0,25 |
| | Bước 6 | Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | Công chức của Văn phòng UBND cấp xã | 0,25 | 0,25 |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC tại UBND cấp xã** *(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **(2) 3,5** | **(2) 2,5** |
| **Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng | Văn thư | 0,5 | 0,25 |
| | Bước 2 | Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị tham mưu thuê đơn vị tư vấn xác định giá đất, Phòng thực hiện quy trình tham mưu xác định giá đất cụ thể. Kết quả là Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể của Chủ tịch UBND cấp xã. | Chuyên viên Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | Không tính vào thời gian thực hiện TTHC | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Thuế cơ sở (cấp xã)** | Bước 3 | Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp; ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất | Phòng nghiệp vụ của cơ quan Thuế cơ sở (cấp xã) | Không tính vào thời gian thực hiện TTHC, Tuy nhiên, thời gian giải quyết không quá 05 (năm) ngày | |
| **Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị** | Bước 4 | Kiểm tra hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất), chuyển đến Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị. | Chuyên viên Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 1,5 | 01 |
| | Bước 5 | Thông qua kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 0,5 | 0,25 |
| | Bước 6 | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư | Chủ tịch UBND cấp xã | 0,5 | 0,25 |
| | Bước 7 | - Gửi Giấy chứng nhận được ký duyệt đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để kết thúc hồ sơ;<br>- Chủ trì, phối hợp các Sở, ngành, các đơn vị liên quan tổ chức bàn giao đất/bàn giao rừng trên thực địa;<br>- Chuyển Chi nhánh VPĐKĐĐ cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính, | Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 01 | 0,25 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Bước 8 | Trả kết quả và thực hiện thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định:<br>+ Văn bản trả lời Hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ hoặc Văn bản trả lời Hồ sơ không đảm bảo các quy định hiện hành.<br>+ Quyết định phê duyệt của UBND cấp xã.<br>+ Giấy chứng nhận. | Công chức, viên chức của tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | Giờ hành chính | |
| **Thời gian giải quyết các TTHC còn lại sau khi nhận được Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **(3)<br>04** | **(3)<br>02** |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **(1)+(2)+(3)=<br>17,5** | **(1)+(2)+(3)=<br>7,5** |

**3. Điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất do thay đổi căn cứ quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư** (Mã số TTHC: 1.115326)

***3.1. Thủ tục Điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất do thay đổi căn cứ quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất***

Thời gian thực hiện: không quá 05 ngày làm việc

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Đối với địa bàn thuộc vùng có điều kiện KT-XH khó khăn/đặc biệt khó | Đối với địa bàn khác (05 ngày làm việc) |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | khăn (15 ngày làm việc) | |
| **Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ cấp xã** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích), số hóa hồ sơ; chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý | Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp | 01 | 0,25 |
| **Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị** | Bước 2 | - Trên cơ sở kết quả kiểm tra hồ sơ, kiểm tra thực địa (nếu có), dự thảo kết quả giải quyết TTHC (Tờ trình và dự thảo Quyết định), trình lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị;<br>- Trường hợp hồ sơ không đảm bảo các điều kiện, quy định của pháp luật, có văn bản trả lời cho tổ chức và nêu rõ lý do. | Chuyên viên Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 05 | 1,375 |
| | Bước 3 | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư | Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 1,5 | 0,625 |
| | Bước 4 | Chuyển kết quả giải quyết TTHC (Tờ trình và dự thảo Quyết định) đối với trường hợp đủ điều kiện đến UBND xã (*Trường hợp hồ sơ không đảm bảo các điều kiện chuyển văn bản trả lời đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả kết quả*) | Văn thư | 0,5 | 0,25 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Thời gian giải quyết TTHC tại Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **(1)**<br>**08** | **(1)**<br>**2,5** |
| **UBND cấp xã** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo Văn phòng phân công cho phòng chuyên môn xử lý. | Công chức của Văn phòng UBND cấp xã | 0,5 | 0,125 |
| | Bước 2 | Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Chủ tịch UBND cấp xã | Công chức được giao xử lý hồ sơ | 1,5 | 1 |
| | Bước 3 | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư | Chủ tịch UBND cấp xã | 0,5 | 0,125 |
| | Bước 4 | Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công | Văn thư | 0,5 | 0,125 |
| | Bước 5 | Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | Công chức của Văn phòng UBND cấp | 0,5 | 0,125 |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC tại UBND cấp xã**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **(2)**<br>**3,5** | **(2)**<br>**1,5** |
| **Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng | Văn thư | 0,5 | 0,125 |
| | Bước 2 | - Trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất: Chuyển sang bước 4.<br>- Trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể: Phòng tham mưu thuê đơn vị tư vấn xác định giá đất, thực hiện quy trình tham mưu xác định giá đất cụ thể (1);<br>- Trường hợp phải nộp tiền | Chuyên viên Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | Không tính vào thời gian thực hiện TTHC | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá hoặc theo giá đất cụ thể (1): Lập Phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất, trình lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị ký chuyển cơ quan thuế. | | | |
| **Thuế cơ sở (cấp xã)** | Bước 3 | Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp; ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất | Chuyên viên thuế | Không tính vào thời gian thực hiện TTHC, Tuy nhiên, thời gian giải quyết không quá 05 (năm) ngày | |
| **Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị** | Bước 4 | Kiểm tra hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất), chuyển đến Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị. | Chuyên viên Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 1,5 | 0,25 |
| | Bước 5 | Thông qua kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 0,5 | 0,25 |
| **UBND cấp xã** | Bước 6 | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư | Chủ tịch UBND cấp xã | 0,5 | 0,125 |
| | Bước 7 | Đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | Văn thư UBND cấp xã | 0,25 | 0,125 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Bước 8 | - Gửi Giấy chứng nhận được ký duyệt đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để kết thúc hồ sơ;<br>- Chủ trì, phối hợp các Sở, ngành, các đơn vị liên quan tổ chức bàn giao đất/bàn giao rừng trên thực địa;<br>- Chuyển Chi nhánh khu vực cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính, | Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 0,25 | 0,125 |
| | Bước 9 | Trả kết quả và thực hiện thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định:<br>+ Văn bản trả lời Hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ hoặc Văn bản trả lời Hồ sơ không đảm bảo các quy định hiện hành.<br>+ Quyết định phê duyệt của UBND cấp xã.<br>+ Giấy chứng nhận. | Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | Giờ hành chính | |
| **Thời gian giải quyết các TTHC còn lại sau khi nhận được Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **(3)<br>3,5** | **(3)<br>1** |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **(1)+(2)+(3)=<br>15** | **(1) + (2)+(3) =<br>05** |

***3.2. Thủ tục điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư***

Thời gian thực hiện: không quá 7,5 ngày làm việc

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Đối với địa bàn thuộc vùng có điều kiện KT-XH khó khăn/đặc biệt khó khăn | Đối với địa bàn khác |
| **Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ cấp xã** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích), số hóa hồ sơ; chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý | Công chức, viên chức của tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã | 0,5 | 0,125 |
| **Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị** | Bước 2 | - Kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ; chuyển hồ sơ trên hệ thống đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính khu đất.<br>- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ, có văn bản nêu rõ lý do và hướng dẫn, đề nghị bổ sung hồ sơ/nộp lại hồ sơ. | Chuyên viên Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 2,25 | 0,625 |
| | Bước 3 | Thông qua dự thảo, trình | Lãnh đạo | 0,5 | 0,25 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Chủ tịch UBND cấp xã phê duyệt văn bản. | Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | | |
| | Bước 4 | Phê duyệt văn bản, chuyển Văn thư (đối với hồ sơ không hợp lệ) | Chủ tịch UBND cấp xã | 0,5 | 0,25 |
| | Bước 5 | - Đóng dấu, phát hành văn bản;<br>- Chuyển Văn bản trả lời (đối với hồ sơ không hợp lệ) cho tổ chức, cá nhân đến Trung tâm Phục vụ hành chính công. | Văn thư | 0,25 | 0,125 |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 6 | Xử lý hồ sơ, dự thảo trích lục bản đồ địa chính và văn bản cung cấp cơ sở dữ liệu | Chuyên viên Văn phòng ĐKĐĐ | 0,75 | 0,125 |
| | Bước 7 | Phê duyệt Văn bản, trích lục bản đồ địa chính, chuyển cho Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 0,5 | 0,125 |
| | Bước 8 | - Rà soát, kiểm tra hồ sơ; tổng hợp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất/tiền thuê đất theo quy định (nếu có). Dự thảo kết quả giải quyết TTHC (Tờ trình và dự thảo Quyết định), trình lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị;<br>- Trường hợp hồ sơ không đảm bảo các điều kiện, quy định của pháp luật, có văn bản trả lời cho tổ chức và nêu rõ lý do. | Chuyên viên Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 3,5 | 0,5 |
| | Bước 9 | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư | Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng | 01 | 0,5 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | và Đô thị | | |
| | Bước 10 | Chuyển kết quả giải quyết TTHC (Tờ trình và dự thảo Quyết định) đối với trường hợp đủ điều kiện đến UBND xã (*Trường hợp hồ sơ không đảm bảo các điều kiện chuyển văn bản trả lời đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả kết quả*) | Văn thư | 0,25 | 0,125 |
| **Thời gian giải quyết TTHC tại Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **(1) 10** | **(1) 2,75** |
| **UBND cấp xã** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo Văn phòng phân công cho phòng chuyên môn xử lý. | Công chức của Văn phòng UBND cấp xã | 0,5 | 0,5 |
| | Bước 2 | Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Chủ tịch UBND cấp xã | Công chức được giao xử lý hồ sơ | 2,25 | 1,5 |
| | Bước 3 | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư | Chủ tịch UBND cấp xã | 0,75 | 0,5 |
| | Bước 4 | Vào số, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công | Văn thư | 0,25 | 0,125 |
| | Bước 5 | Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | Công chức của Văn phòng UBND cấp xã | 0,25 | 0,125 |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC tại UBND cấp xã**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **(2) 04** | **(2) 2,75** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng | Văn thư | 0,25 | 0,125 |
| | Bước 2 | - Trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất: Chuyển sang bước 4.<br>- Trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể: Phòng tham mưu thuê đơn vị tư vấn xác định giá đất, thực hiện quy trình tham mưu xác định giá đất cụ thể (1);<br>- Trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá hoặc theo giá đất cụ thể (1): Lập Phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất, trình lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị ký chuyển cơ quan thuế. | Chuyên viên Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | Không tính vào thời gian thực hiện TTHC | Không tính vào thời gian thực hiện TTHC |
| **Thuế cơ sở (cấp xã)** | Bước 3 | Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp; ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất | Chuyên viên thuế | Không tính vào thời gian thực hiện TTHC, Tuy nhiên, thời gian giải quyết không quá 05 (năm) ngày | Không tính vào thời gian thực hiện TTHC, Tuy nhiên, thời gian giải quyết không quá 05 (năm) ngày |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị** | Bước 4 | Kiểm tra hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất), chuyển đến Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị. | Chuyên viên Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 1,25 | 0,625 |
| | Bước 5 | Thông qua kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | Lãnh đạo Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 0,25 | 0,25 |
| **UBND cấp xã** | Bước 6 | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư | Chủ tịch UBND cấp xã | 0,25 | 0,25 |
| | Bước 7 | Đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | Văn thư UBND cấp xã | 0,75 | 0,25 |
| | Bước 8 | - Gửi Giấy chứng nhận được ký duyệt đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để kết thúc hồ sơ;<br>- Chủ trì, phối hợp các Sở, ngành, các đơn vị liên quan tổ chức bàn giao đất/bàn giao rừng trên thực địa;<br>- Chuyển Chi nhánh khu vực cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính, | Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 0,75 | 0,5 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Bước 9 | Trả kết quả và thực hiện thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định:<br>+ Văn bản trả lời Hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ hoặc Văn bản trả lời Hồ sơ không đảm bảo các quy định hiện hành.<br>+ Quyết định phê duyệt của UBND cấp xã.<br>+ Giấy chứng nhận. | Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | Giờ hành chính | Giờ hành chính |
| **Thời gian giải quyết các TTHC còn lại sau khi nhận được Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **(3)<br>3,5** | **(3)<br>02** |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **(1)+(2)<br>+(3)=<br>17,5** | **(1)+(2)<br>+(3)=<br>7,5** |

**4. Điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất do sai sót về ranh giới, vị trí, diện tích, mục đích sử dụng giữa bản đồ quy hoạch, bản đồ địa chính, quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất và số liệu bàn giao đất trên thực địa** (Mã số TTHC: 1.115327)

Thời gian thực hiện: không quá 7 ngày làm việc.

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Đối với địa bàn thuộc vùng có điều kiện KT-XH khó khăn/đặc biệt khó khăn | Đối với địa bàn khác |
| **Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ cấp xã** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích),* số hóa hồ sơ; chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý | Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 | 0,25 |
| **Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị** | Bước 2 | - Kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ,<br>Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ, có văn bản nêu rõ lý do và hướng dẫn, đề nghị bổ sung hồ sơ/nộp lại hồ sơ/trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì Dự thảo Giấy mời Kiểm tra thực địa. | Chuyên viên Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 02 | 0,5 |
| | Bước 3 | Phê duyệt văn bản, chuyển Văn thư. | Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng và | 01 | 0,25 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Đô thị | | |
| | Bước 4 | - Đóng dấu, phát hành văn bản (Giấy mời)<br>- Gửi Văn bản trả lời (đối với hồ sơ không hợp lệ) cho tổ chức, cá nhân đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã và kết thúc quy trình. | Văn thư | 0,5 | 0,25 |
| **Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị** | Bước 5 | Thực hiện kiểm tra thực địa | Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị chủ trì, phối hợp với đơn vị liên quan | 01 | 0,5 |
| | Bước 6 | - Trên cơ sở kết quả kiểm tra thực địa, dự thảo kết quả giải quyết TTHC (Tờ trình và dự thảo Quyết định), trình lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị;<br>- Trường hợp hồ sơ không đảm bảo các điều kiện, quy định của pháp luật, có văn bản trả lời cho tổ chức và nêu rõ lý do. | Chuyên viên Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 03 | 0,5 |
| | Bước 9 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Chủ tịch UBND cấp xã | Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 1,5 | 0,25 |
| | Bước 10 | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư | Chủ tịch UBND cấp xã | 01 | 0,25 |
| | Bước 11 | Vào số, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; Chuyển kết quả giải quyết TTHC (Tờ trình và dự | Văn thư | 0,5 | 0,25 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | thảo Quyết định) đối với trường hợp đủ điều kiện đến UBND xã (*Trường hợp hồ sơ không đảm bảo các điều kiện chuyển văn bản trả lời đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả kết quả*) | | | |
| **Thời gian giải quyết TTHC tại Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **(1)**<br>**10** | **(1)**<br>**03** |
| **UBND cấp xã** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển công chức phòng chuyên môn xử lý. | Công chức của Văn phòng UBND cấp xã | 0,25 | 0,25 |
| | Bước 2 | Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Chủ tịch UBND cấp xã | Công chức được giao xử lý hồ sơ | 02 | 01 |
| | Bước 3 | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư | Chủ tịch UBND cấp xã | 01 | 0,25 |
| | Bước 5 | Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công | Văn thư | 0, 5 | 0,25 |
| | Bước 6 | Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | Công chức của Văn phòng UBND cấp xã | 0,25 | 0,25 |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC tại UBND cấp xã**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **(2)**<br>**04** | **(2)**<br>**02** |
| **Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | Văn thư | 0,25 | 0,125 |
| | Bước 2 | **(1)** Đối với trường hợp phải nộp bổ sung tiền sử dụng | - Phòng Kinh tế - | 0,5 | 0,375 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | đất, tiền thuê đất: (1.1) Phòng Kế hoạch Tài chính tham mưu thuê đơn vị tư vấn xác định giá đất, Phòng thực hiện quy trình tham mưu xác định giá đất cụ thể đối với trường hợp xác định giá cụ thể;<br>(1.2) Trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá hoặc theo giá đất cụ thể: Lập Phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất, trình lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị ký chuyển Thuế tỉnh Đắk Lắk<br>**(2)** Đối với trường hợp không phải nộp bổ sung tiền sử dụng đất, tiền thuê đất thì chuyển sang bước 8 | Hạ tầng và Đô thị hoạch Tài chính<br>- Chuyên viên Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | | |
| | Bước 3 | Thẩm định, thông qua, Ký duyệt Phiếu chuyển thuế và chuyển Văn thư phát hành | Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 0,5 | 0,125 |
| | Bước 4 | Vào số văn bản, chuyển cơ quan thuế | Văn thư | 0,25 | 0,125 |
| **Thuế cơ sở (cấp xã)** | Bước 5 | Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp bổ sung hoặc được hoàn trả, ban hành thông báo nộp bổ sung hoặc được hoàn trả tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất. | Chuyên viên cơ quan Thuế | Không tính vào thời gian thực hiện TTHC, Tuy nhiên, thời gian giải quyết không quá 05 | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | (năm) ngày | |
| **Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị** | Bước 6 | Kiểm tra hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất), chuyển đến Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | Chuyên viên Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 0,5 | 0,25 |
| | Bước 7 | Kiểm tra kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | Chuyên viên Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 0,5 | 0,25 |
| | Bước 8 | Thẩm định, thông qua kết quả giải quyết TTHC, trình Chủ tịch UBND cấp xã | Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 0,25 | 0,25 |
| **Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị** | Bước 9 | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư | Chủ tịch UBND cấp xã | 0,25 | 0,125 |
| | Bước 10 | Đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | Văn thư UBND cấp xã | 0,25 | 0,125 |
| | Bước 11 | - Gửi Giấy chứng nhận được ký duyệt đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để kết thúc hồ sơ;<br>- Chủ trì, phối hợp các Sở, ngành, các đơn vị liên quan tổ chức bàn giao đất/bàn giao rừng trên thực địa;<br>- Chuyển Chi nhánh khu vực cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. | Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 0,25 | 0,25 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Bước 12 | Trả kết quả và thực hiện thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định:<br>+ Văn bản trả lời Hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ hoặc Văn bản trả lời Hồ sơ không đảm bảo các quy định hiện hành.<br>+ Quyết định phê duyệt của Chủ tịch UBND cấp xã.<br>+ Giấy chứng nhận. | Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | Giờ hành chính | Giờ hành chính |
| **Thời gian giải quyết các TTHC còn lại sau khi nhận được Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **(3)**<br>**3,5** | **(3)**<br>**02** |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **(1)+(2)+(3)= 17** | **(1)+(2)+(3)= 07** |

**5. Giao đất ở có thu tiền sử dụng đất không thông qua đấu giá, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất đối với cá nhân là cán bộ, công chức, viên chức, sĩ quan tại ngũ, quân nhân chuyên nghiệp, công chức quốc phòng, công nhân và viên chức quốc phòng, sĩ quan, hạ sĩ quan, công nhân công an, người làm công tác cơ yếu và người làm công tác khác trong tổ chức cơ yếu hưởng lương từ ngân sách nhà nước mà chưa được giao đất ở, nhà ở; giáo viên, nhân viên y tế đang công tác tại các xã biên giới, hải đảo thuộc vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn nhưng chưa có đất ở, nhà ở tại nơi công tác hoặc chưa được hưởng chính sách hỗ trợ về nhà ở theo quy định của pháp luật về nhà ở; cá nhân thường trú tại xã mà không có đất ở và chưa được Nhà nước giao đất ở hoặc chưa được hưởng chính sách hỗ trợ về nhà ở theo quy định của pháp luật về nhà ở** (Mã số TTHC: 1.115333)

Thời gian thực hiện: Không quá 35 ngày làm việc (Không tính thời gian lấy ý kiến xác minh).

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Đối với địa bàn thuộc vùng có điều kiện KT-XH khó khăn/đặc biệt khó khăn | Đối với địa bàn khác |
| **Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ cấp xã** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích), số hóa hồ sơ; chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý | Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,75 | 0,5 |
| **UBND cấp xã** | Bước 2 | Kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ, dự thảo văn bản đề nghị UBND cấp xã thành lập Hội đồng xét | Chuyên viên Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 08 | 05 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | duyệt giao đất không đấu giá quyền sử dụng đất | | | |
| | Bước 3 | Thông qua văn bản, trình Chủ tịch UBND cấp xã. | Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 02 | 1,5 |
| | Bước 4 | Phê duyệt văn bản, gửi văn thư | Chủ tịch UBND cấp xã | 02 | 01 |
| | Bước 5 | Đóng dấu, phát hành văn bản | Văn thư | 0,5 | 0,5 |
| | Bước 6 | Hội đồng xét duyệt tiến hành xét duyệt, dự thảo kết quả làm việc chuyển cho công chức Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị tiếp tục xử lý | Thành viên Hội đồng xét duyệt theo văn bản của UBND cấp xã | 18 | 12,5 |
| | Bước 7 | Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả TTHC, trình lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | Chuyên viên | 08 | 05 |
| | Bước 8 | Phê duyệt Văn bản, trình Chủ tịch UBND cấp xã | Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 02 | 1,5 |
| | Bước 9 | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, gửi văn thư | Chủ tịch UBND cấp xã | 02 | 01 |
| | Bước 10 | - Đóng dấu, phát hành văn bản;<br>- Gửi Văn bản đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai/Chuyển Văn bản trả lời (đối với hồ sơ không hợp lệ) cho cá nhân đến Trung tâm Phục vụ hành chính công. | Văn thư | 0,75 | 0,5 |
| **Trung tâm Phục vụ hành chính công** | Bước 11 | Trả kết quả giải quyết TTHC (văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện) cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có). | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | Giờ hành chính | Giờ hành chính |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **tỉnh/ cấp xã** | | | | | |
| **Thời gian giải quyết TTHC tại UBND cấp xã** *(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **44** | **34** |

**6. Giao đất, cho thuê đất, giao khu vực biển để thực hiện hoạt động lấn biển** (Mã số TTHC: 1.115328)

Thời gian thực hiện: không quá 15 ngày làm việc.

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Đối với địa bàn thuộc vùng có điều kiện KT-XH khó khăn/đặc biệt khó khăn | Đối với địa bàn khác |
| **Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ cấp xã** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích), số hóa hồ sơ; chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý | Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 | 0,5 |
| **Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị** | Bước 2 | - Kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ; chuyển hồ sơ trên hệ thống đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính khu đất. | Chuyên viên Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 3,5 | 01 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ, có văn bản nêu rõ lý do và hướng dẫn, đề nghị bổ sung hồ sơ/nộp lại hồ sơ. | | | |
| | Bước 3 | Phê duyệt văn bản, chuyển Văn thư (đối với hồ sơ không hợp lệ) | Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 0,5 | 0,5 |
| | Bước 4 | - Đóng dấu, phát hành văn bản;<br>- Chuyển Văn bản trả lời (đối với hồ sơ không hợp lệ) cho tổ chức, cá nhân đến Trung tâm Phục vụ hành chính công. | Văn thư Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 0,5 | 0,5 |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 5 | Xử lý hồ sơ, dự thảo trích lục bản đồ địa chính và văn bản cung cấp cơ sở dữ liệu | Chuyên viên | 1,5 | 0,5 |
| | Bước 6 | Phê duyệt Văn bản, trích lục bản đồ địa chính, chuyển cho Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 0,5 | 0,5 |
| **UBND cấp xã** | Bước 7 | Rà soát, kiểm tra hồ sơ; tổng hợp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, Trích lục bản đồ địa chính thửa đất, ban hành Giấy mời Kiểm tra thực địa. | Chuyên viên Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 03 | 01 |
| | Bước 8 | Thực hiện kiểm tra thực địa; đồng thời Chủ trì, phối hợp các cơ quan có liên quan xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất/tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có) | Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị chủ trì, phối hợp với đơn vị liên quan | 01 | 01 |
| | Bước 9 | - Trên cơ sở kết quả kiểm tra thực địa/xác định trường | Chuyên viên Phòng Kinh | 05 | 02 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | hợp được miễn tiền sử dụng đất/tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có), dự thảo kết quả giải quyết TTHC (Tờ trình và dự thảo Quyết định), trình lãnh đạo phòng<br>- Trường hợp hồ sơ không đảm bảo các điều kiện, quy định của pháp luật, có văn bản trả lời cho tổ chức và nêu rõ lý do. | tế - Hạ tầng và Đô thị | | |
| | Bước 10 | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư | Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 0,5 | 0,5 |
| | Bước 11 | Chuyển kết quả giải quyết TTHC (Tờ trình và dự thảo Quyết định) đối với trường hợp đủ điều kiện đến UBND xã (*Trường hợp hồ sơ không đảm bảo các điều kiện chuyển văn bản trả lời đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả kết quả*) | Văn thư Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 0,5 | 0,5 |
| **Thời gian giải quyết TTHC tại Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **(1) 17** | **(1) 8,5** |
| **UBND cấp xã** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo Văn phòng phân công cho phòng chuyên môn xử lý. | Công chức của Văn phòng UBND cấp xã | 0,5 | 0,5 |
| | Bước 2 | Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Chủ tịch UBND cấp xã | Công chức được giao xử lý hồ sơ | 1,5 | 01 |
| | Bước 3 | Xem xét, thông qua dự thảo | Lãnh đạo | 0,5 | 0,5 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | kết quả giải quyết TTHC, trình Chủ tịch UBND cấp xã | văn phòng UBND cấp xã | | |
| | Bước 4 | Phê duyệt dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư | Chủ tịch UBND cấp xã | 0,5 | 0,5 |
| | Bước 5 | Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Công chức được giao xử lý hồ sơ | Văn thư | 0,5 | 0,5 |
| | Bước 6 | Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công | Công chức của Văn phòng UBND cấp xã | 0,5 | 0,25 |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC tại UBND cấp xã** *(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **(2) 04** | **(2) 3,25** |
| **Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | Văn thư | 0,25 | 0,25 |
| | Bước 2 | - Trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất: Chuyển sang bước 4.<br>- Trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể: Phòng tham mưu thuê đơn vị tư vấn xác định giá đất, thực hiện quy trình tham mưu xác định giá đất cụ thể (1);<br>- Trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá hoặc theo giá đất cụ thể (1): Lập Phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất, trình lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị ký chuyển cơ quan Thuế. | Chuyên viên Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 01 | 0,75 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Thuế cơ sở (cấp xã)** | Bước 3 | Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa phải nộp theo quy định (nếu có) phải nộp; ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa phải nộp theo quy định (nếu có) gửi cho người sử dụng đất | Chuyên viên | Không tính vào thời gian thực hiện TTHC. Tuy nhiên, thời gian giải quyết không quá 05 (năm) ngày | Không tính vào thời gian thực hiện TTHC. Tuy nhiên, thời gian giải quyết không quá 05 (năm) ngày |
| **Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị** | Bước 4 | Kiểm tra hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất), chuyển đến Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | Chuyên viên Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 01 | 0,75 |
| | Bước 5 | Kiểm tra kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | Chuyên viên Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 0,25 | 0,25 |
| | Bước 6 | Thẩm định, thông qua kết quả giải quyết TTHC, gửi Lãnh đạo Văn phòng UBND cấp xã trình Chủ tịch UBND cấp xã. | Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 0,25 | 0,25 |
| | Bước 7 | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư. | Chủ tịch UBND cấp xã | 0,25 | 0,25 |
| | Bước 8 | Đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | Văn thư UBND cấp xã. | 0,25 | 0,25 |
| | Bước 9 | - Gửi Giấy chứng nhận được | Phòng Kinh | 0,75 | 0,5 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | ký duyệt đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để kết thúc hồ sơ;<br>- Chủ trì, phối hợp các Sở, ngành, các đơn vị liên quan tổ chức bàn giao đất/bàn giao rừng trên thực địa;<br>- Chuyển Chi nhánh khu vực cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. | tế - Hạ tầng và Đô thị | | |
| | Bước 10 | Trả kết quả và thực hiện thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định:<br>- Văn bản trả lời Hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ hoặc Văn bản trả lời Hồ sơ không đảm bảo các quy định hiện hành.<br>- Quyết định phê duyệt của Chủ tịch UBND cấp xã.<br>- Giấy chứng nhận. | Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | Giờ hành chính | Giờ hành chính |
| **Thời gian giải quyết các TTHC còn lại sau khi nhận được Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **(3)<br>04** | **(3)<br>3,25** |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **(1)+(2)+(3)=<br>25** | **(1)+(2)+(3)=<br>15** |

**7. Tổ chức kinh tế nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư** (Mã số TTHC: 1.115329)

Thời gian thực hiện: không quá 23 ngày làm việc

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Đối với địa bàn thuộc vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn/đặc biệt khó khăn | Đối với địa bàn khác |
| **Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ cấp xã** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích)*, số hóa hồ sơ; chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý | Công chức của Văn phòng UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ cấp xã | 0,5 | 0,5 |
| **UBND cấp xã** | Bước 2 | Tiếp nhận hồ sơ, phân công công chức xử lý | Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 01 | 0,5 |
| | Bước 3 | - Kiểm tra hồ sơ, dự thảo văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan để thẩm định hoặc soạn thảo Giấy mời để tổ chức thẩm định<br>- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ, có văn bản nêu rõ lý do và | Chuyên viên Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 08 | 05 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | hướng dẫn, đề nghị bổ sung hồ sơ/nộp lại hồ sơ. | | | |
| | Bước 4 | Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo UBND xã | Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 02 | 02 |
| | Bước 5 | Phê duyệt văn bản, chuyển Văn thư. | Lãnh đạo UBND xã | 01 | 0,5 |
| | Bước 6 | - Đóng dấu, phát hành văn bản;<br>- Chuyển Văn bản trả lời (đối với hồ sơ không hợp lệ) cho tổ chức, cá nhân đến Trung tâm Phục vụ hành chính công xã. | Văn thư | 01 | 0,5 |
| | Bước 7 | - Tổng hợp ý kiến các cơ quan có liên quan/kết quả thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết TTHC (Tờ trình và dự thảo văn bản chấp thuận), trình lãnh đạo phòng;<br>- Trường hợp hồ sơ không đảm bảo các điều kiện, quy định của pháp luật, có văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do. | Chuyên viên Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 10 | 06 |
| | Bước8 | Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo UBND xã | Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 02 | 1,5 |
| | Bước 9 | Phê duyệt văn bản, chuyển Văn thư | Lãnh đạo UBND xã | 02 | 01 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Bước 10 | Chuyển kết quả giải quyết TTHC (Tờ trình và dự thảo Quyết định) đối với trường hợp đủ điều kiện đến UBND xã (*Trường hợp hồ sơ không đảm bảo các điều kiện chuyển văn bản trả lời đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả kết quả*) | Văn thư | 0,5 | 0,5 |
| **Thời gian giải quyết TTHC tại Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị** *(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **(1) 28** | **(1) 18** |
| **UBND xã** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo Văn phòng phân công cho phòng chuyên môn xử lý. | Công chức của Văn phòng UBND cấp xã | 0,5 | 0,5 |
| | Bước 2 | Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Chủ tịch UBND cấp xã | Công chức được giao xử lý hồ sơ | 2,5 | 2,5 |
| | Bước 3 | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư | Chủ tịch UBND cấp xã | 01 | 01 |
| | Bước 4 | Vào số, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công | Văn thư | 0,5 | 0,5 |
| | Bước 5 | Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | Công chức của Văn phòng UBND cấp xã | 0,5 | 0,5 |
| **Thời gian giải quyết TTHC tại UBND tỉnh** *(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **(2) 05** | **(2) 05** |

| | | |
|---|---|---|
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | **(1)+(2) = 33** | **(1)+(2 )= 23** |

**8. Gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất** (Mã số TTHC: 1.115330).

Thời gian thực hiện: không quá 7,5 ngày làm việc

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Đối với địa bàn thuộc vùng có điều kiện KT-XH khó khăn/đặc biệt khó khăn | Đối với địa bàn khác |
| **Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích), số hóa hồ sơ; chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý | Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã | 0,25 | 0,125 |
| **UBND cấp xã** | Bước 2 | - Kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ; chuyển hồ sơ trên hệ thống đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính khu đất.<br>- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ, có văn bản nêu rõ lý do và hướng dẫn, đề nghị bổ sung hồ sơ/nộp lại hồ sơ. | Chuyên viên Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 03 | 0,5 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Bước 3 | Phê duyệt văn bản, chuyển Văn thư (đối với hồ sơ không hợp lệ) | Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 0,5 | 0,125 |
| | Bước 4 | - Đóng dấu, phát hành văn bản;<br>- Chuyển Văn bản trả lời (đối với hồ sơ không hợp lệ) cho tổ chức, cá nhân đến Trung tâm Phục vụ hành chính công. | Văn thư Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 0,5 | 0,125 |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 5 | Xử lý hồ sơ, dự thảo trích lục bản đồ địa chính và văn bản cung cấp cơ sở dữ liệu | Chuyên viên | 01 | 0,5 |
| | Bước 6 | Phê duyệt Văn bản, trích lục bản đồ địa chính, chuyển cho Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 0,5 | 0,25 |
| | Bước 7 | - Rà soát, kiểm tra hồ sơ; tổng hợp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, Trích lục bản đồ địa chính thửa đất, dự thảo kết quả giải quyết TTHC (Tờ trình và dự thảo Quyết định), trình lãnh đạo phòng<br>- Trường hợp hồ sơ không đảm bảo các điều kiện, quy định của pháp luật, có văn bản trả lời cho tổ chức và nêu rõ lý do. | Chuyên viên Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 03 | 0,75 |
| | Bước 8 | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư | Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 0,5 | 0,25 |
| | Bước 9 | Chuyển kết quả giải quyết TTHC (Tờ trình và dự thảo Quyết định) đối với trường hợp đủ điều kiện đến UBND xã (*Trường hợp hồ sơ không đảm bảo các điều kiện chuyển văn bản trả lời đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để* | Văn thư Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 0,25 | 0,125 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | *trả kết quả*) | | | |
| **Thời gian giải quyết TTHC tại Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **(1)**<br>**9,5** | **(1)**<br>**2,75** |
| **UBND cấp xã** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo Văn phòng phân công cho phòng chuyên môn xử lý. | Công chức của Văn phòng UBND cấp xã | 0,5 | 0,5 |
| | Bước 2 | Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Chủ tịch UBND cấp xã | Công chức được giao xử lý hồ sơ | 1,5 | 0,75 |
| | Bước 3 | Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Chủ tịch UBND cấp xã | Lãnh đạo văn phòng UBND cấp xã | 0,5 | 0,5 |
| | Bước 4 | Phê duyệt dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư | Chủ tịch UBND cấp xã | 0,5 | 0,5 |
| | Bước 5 | Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Công chức được giao xử lý hồ sơ | Văn thư | 0,5 | 0,25 |
| | Bước 6 | Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công | Công chức của Văn phòng UBND cấp xã | 0,5 | 0,25 |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC tại UBND cấp xã**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **(2)**<br>**04** | **(2)**<br>**2,75** |
| **Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | Văn thư | 0,25 | 0,125 |
| | Bước 2 | - Trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất: Chuyển sang bước 4.<br>- Trường hợp phải nộp tiền sử | Chuyên viên Phòng Kinh tế - Hạ tầng và | 01 | 0,5 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể: Phòng tham mưu thuê đơn vị tư vấn xác định giá đất, thực hiện quy trình tham mưu xác định giá đất cụ thể (1);<br>- Trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá hoặc theo giá đất cụ thể (1): Lập Phiếu chuyển thông tin địa chính thửa đất, trình lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị ký chuyển cơ quan Thuế. | Đô thị | | |
| **Thuế cơ sở (cấp xã)** | Bước 3 | Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa phải nộp theo quy định (nếu có) phải nộp; ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa phải nộp theo quy định (nếu có) gửi cho người sử dụng đất | Chuyên viên | Không tính vào thời gian thực hiện TTHC, Tuy nhiên, thời gian giải quyết không quá 05 (năm) ngày | Không tính vào thời gian thực hiện TTHC, Tuy nhiên, thời gian giải quyết không quá 05 (năm) ngày |
| **Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị** | Bước 4 | Kiểm tra hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất), chuyển đến Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | Chuyên viên Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 01 | 0,5 |
| | Bước | Thông qua kết quả giải quyết | Lãnh đạo | 0,25 | 0,125 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 5 | TTHC, trình lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | | |
| | Bước 6 | Thẩm định, thông qua kết quả giải quyết TTHC, gửi Lãnh đạo Văn phòng UBND cấp xã trình Chủ tịch UBND cấp xã. | Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 0,25 | 0,125 |
| | Bước 7 | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư. | Chủ tịch UBND cấp xã | 0,25 | 0,125 |
| | Bước 8 | Đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | Văn thư UBND cấp xã. | 0,25 | 0,125 |
| | Bước 9 | - Gửi Giấy chứng nhận được ký duyệt đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để kết thúc hồ sơ;<br>- Chủ trì, phối hợp các Sở, ngành, các đơn vị liên quan tổ chức bàn giao đất/bàn giao rừng trên thực địa;<br>- Chuyển Chi nhánh khu vực cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính, | Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 0,75 | 0,375 |
| | Bước 11 | Trả kết quả và thực hiện thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định:<br>+ Văn bản trả lời Hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ hoặc Văn bản trả lời Hồ sơ không đảm bảo các quy định hiện hành.<br>+ Quyết định phê duyệt của Chủ tịch UBND cấp xã.<br>+ Giấy chứng nhận. | Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | Giờ hành chính | |

| | | |
|---|---|---|
| **Thời gian giải quyết các TTHC còn lại sau khi nhận được Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | **(3)**<br>**04** | **(3)**<br>**02** |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | **(1)+(2)+(3)=**<br>**17,5** | **(1)+(2)+(3)=**<br>**14**<br>**(7,5)** |

**9. Sử dụng đất kết hợp đa mục đích, gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích** (Mã số TTHC: 1.115332)

***9.1. Trường hợp phê duyệt phương án sử dụng đất kết hợp:***

Thời gian thực hiện: không quá 15 ngày làm việc

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Đối với địa bàn thuộc vùng có điều kiện KT-XH khó khăn/đặc biệt khó khăn | Đối với địa bàn khác |
| **Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ cấp xã** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích),* số hóa hồ sơ; chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý | Công chức, viên chức của tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 | 0,5 |
| **Phòng Kinh tế - Hạ** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ, dự thảo văn bản, gửi hồ sơ phương án sử dụng đất đến các Sở, ban, ngành | Chuyên viên Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 05 | 3,5 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **tầng và Đô thị** | | có liên quan để lấy ý kiến các nội dung về điều kiện, quy định của pháp luật.<br>- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ, có văn bản nêu rõ lý do và hướng dẫn, đề nghị bổ sung hồ sơ/nộp lại hồ sơ. | | | |
| | Bước 3 | Phê duyệt văn bản, chuyển Văn thư | Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 02 | 01 |
| | Bước 4 | - Đóng dấu, phát hành văn bản;<br>- Gửi Văn bản đến đơn vị liên quan/Chuyển Văn bản trả lời (đối với hồ sơ không hợp lệ) cho tổ chức, cá nhân đến Trung tâm Phục vụ hành chính công. | Văn thư | 0,5 | 0,5 |
| | Bước 5 | Tổng hợp ý kiến của các Sở, ban, ngành có liên quan<br>- Trường hợp hồ sơ phương án sử dụng đất phải chỉnh sửa, bổ sung: Văn bản thông báo cho đối tượng thực hiện TTHC để chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ phương án sử dụng đất theo quy định pháp luật/ Kiểm tra hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết Tờ trình và dự thảo Văn bản chấp thuận) đối với hồ sơ đầy đủ, hợp lệ | Chuyên viên Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 4,5 | 03 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Bước 6 | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư | Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 02 | 01 |
| | Bước 7 | Đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC Chuyển kết quả giải quyết TTHC (Tờ trình và dự thảo Văn bản chấp thuận) đối với trường hợp đủ điều kiện đến UBND xã (*Trường hợp hồ sơ không đảm bảo các điều kiện chuyển văn bản trả lời đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả kết quả*) | Văn thư | 0,5 | 0,5 |
| **Thời gian giải quyết TTHC tại Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **(1) 15** | **(1) 10** |
| **UBND cấp xã** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo Văn phòng phân công cho phòng chuyên môn xử lý. | Công chức của Văn phòng UBND cấp xã | 0,5 | 0,25 |
| | Bước 2 | Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng | Công chức được giao xử lý hồ sơ | 05 | 2,5 |
| | Bước 3 | Xem xét, thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, thông qua dự thảo, trình Chủ tịch UBND cấp xã | Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 2,5 | 01 |
| | Bước 4 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư | Chủ tịch UBND cấp xã | 01 | 0,5 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Bước 5 | Vào số, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công | Văn thư | 0,5 | 0,5 |
| | Bước 6 | Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | Công chức của Văn phòng UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 | 0,25 |
| **Thời gian giải quyết TTHC tại Văn phòng UBND cấp xã + Chủ tịch UBND cấp xã** *(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **(2) 10** | **(2) 05** |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** *(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **(1)+(2)= 25** | **(1)+(2) = 15** |

***9.2. Trường hợp gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích:***

Thời gian thực hiện: không quá 7 ngày làm việc

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Đối với địa bàn thuộc vùng có điều kiện KT-XH khó khăn/đặc biệt khó khăn | Đối với địa bàn khác |
| **Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ cấp xã** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích)*, số hóa hồ sơ; chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý | Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 | 0,25 |
| **Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ, dự thảo văn bản, gửi hồ sơ phương án sử dụng đất đến các Sở, ban, ngành có liên quan để lấy ý kiến các nội dung về điều kiện, quy định của pháp luật.<br>- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ, có văn bản nêu rõ lý do và hướng dẫn, đề nghị bổ sung hồ sơ/nộp lại hồ sơ. | Chuyên viên Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 03 | 1,25 |
| | Bước 3 | Phê duyệt văn bản, chuyển Văn thư | Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 02 | 0,75 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Bước 4 | - Đóng dấu, phát hành văn bản;<br>- Gửi Văn bản đến đơn vị liên quan/Chuyển Văn bản trả lời (đối với hồ sơ không hợp lệ) cho tổ chức, cá nhân đến Trung tâm Phục vụ hành chính công. | Văn thư | 0,5 | 0,25 |
| | Bước 5 | Tổng hợp ý kiến của các Sở, ban, ngành có liên quan<br>- Trường hợp hồ sơ phương án sử dụng đất phải chỉnh sửa, bổ sung: Văn bản thông báo cho đối tượng thực hiện TTHC để chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ phương án sử dụng đất theo quy định pháp luật<br>Kiểm tra hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC (Tờ trình và dự thảo Văn bản chấp thuận), trình lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | Chuyên viên Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 2,5 | 0,75 |
| | Bước 6 | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư | Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 01 | 0,5 |
| | Bước 8 | Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; Chuyển kết quả giải quyết TTHC (Tờ trình và dự thảo Văn bản chấp thuận) đối với trường hợp đủ điều kiện đến UBND xã (*Trường hợp hồ sơ không đảm bảo các điều kiện chuyển văn bản trả* | Văn thư | 0,5 | 0,25 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | *lời đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả kết quả*) | | | |
| **Thời gian giải quyết TTHC tại Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **(1)**<br>**10** | **(1)**<br>**04** |
| **UBND cấp xã** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo Văn phòng phân công cho phòng chuyên môn xử lý. | Công chức của Văn phòng UBND cấp xã | 0,5 | 0,25 |
| | Bước 2 | Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng | Công chức được giao xử lý hồ sơ | 04 | 1,25 |
| | Bước 3 | Xem xét, thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, thông qua dự thảo, trình Chủ tịch UBND cấp xã | Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 01 | 0,5 |
| | Bước 4 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư | Chủ tịch UBND cấp xã | 0,75 | 0,5 |
| | Bước 5 | Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công | Văn thư | 0,25 | 0,25 |
| | Bước 6 | Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | Công chức của Văn phòng UBND cấp xã | 0,5 | 0,25 |
| **Thời gian giải quyết TTHC tại UBND cấp xã**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **(2)**<br>**07** | **(2)**<br>**03** |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **(1)+(2)= 17** | **(1)+(2)= 07** |

**10. Đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài** (Mã số TTHC: 1.115334)

Thời gian thực hiện: không quá 17 ngày làm việc.

***10.1. Trường hợp đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất lần đầu***

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Đối với địa bàn thuộc vùng có điều kiện KT-XH khó khăn/đặc biệt khó khăn | Đối với địa bàn khác |
| **Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ cấp xã** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, DVBCCI, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác;<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC;<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá thành phần hồ sơ; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công hoặc thư điện tử hoặc phương tiện | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 01 | 0,5 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định;<br>- Thu phí, lệ phí (nếu có). | | | |
| **UBND cấp xã** | Bước 2 | Kiểm tra, thẩm định hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do; trình lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị *(thời gian thực hiện không quá 01 ngày làm việc);*<br>- Dự thảo trích lục bản đồ địa chính hoặc kiểm tra mảnh trích đo bản đồ địa chính; các nội dung xác nhận theo quy định; trình lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | Chuyên viên Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 08 | 07 |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết thì thông qua dự thảo thông báo; trình lãnh đạo UBND cấp xã<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì thông qua Trích lục bản đồ địa chính hoặc ký xác nhận mảnh trích đo bản đồ địa chính; các nội dung xác nhận theo quy định; trình lãnh đạo UBND cấp xã | Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 05 | 02 |
| | Bước 4 | Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo; chuyển đến bước 9<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt Trích lục bản đồ địa chính; xác nhận các nội dung theo quy định; chuyển cơ quan có chức năng quản lý đất đai | Lãnh đạo UBND cấp xã | 03 | 02 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Bước 5 | Niêm yết công khai các nội dung xác nhận; tạm dừng quy trình<br>*(Thời gian niêm yết công khai không tính trong thời gian giải quyết TTHC)* | Chuyên viên Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 03 | 0,5 |
| | Bước 6 | Sau khi hết thời gian niêm yết công khai thì kiểm tra việc đủ điều kiện hay không đủ điều kiện được cấp Giấy chứng nhận; dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | Chuyên viên Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 03 | 02 |
| | Bước 7 | Thông qua kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo UBND cấp xã | Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 01 | 01 |
| | Bước 8 | Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo UBND cấp xã | 01 | 01 |
| | Bước 9 | - Cấp số (nếu có), đóng dấu<br>- Số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo hồ sơ chưa đủ điều kiện để thông báo cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính cấp xã<br>- Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để lập, cập nhật thông tin đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai | - Văn thư<br>- Chuyên viên Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 02 | 01 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ cấp xã** | Bước 10 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | Giờ hành chính | |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** *(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **27** | **17** |

***10.2. Đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu***

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Đối với địa bàn thuộc vùng có điều kiện KT-XH khó khăn/đặc biệt khó khăn | Đối với địa bàn khác |
| **Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ cấp xã** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, DVBCCI, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác;<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC;<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá thành phần hồ sơ; lập Giấy tiếp nhận | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 01 | 0,5 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định;<br>- Thu phí, lệ phí (nếu có). | | | |
| **UBND cấp xã** | Bước 2 | Kiểm tra, thẩm định hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do; trình lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị *(thời gian thực hiện không quá 01 ngày làm việc);*<br>- Dự thảo trích lục bản đồ địa chính hoặc kiểm tra mảnh trích đo bản đồ địa chính; các nội dung xác nhận theo quy định; trình lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | Chuyên viên Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 08 | 07 |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết thì thông qua dự thảo thông báo; trình lãnh đạo UBND cấp xã<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì thông qua Trích lục bản đồ địa chính hoặc ký xác nhận mảnh trích đo bản đồ địa chính; các nội dung xác nhận theo quy định; trình lãnh đạo UBND cấp xã | Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 05 | 02 |
| | Bước 4 | Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo; chuyển đến bước 14<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều | Lãnh đạo UBND cấp xã | 03 | 02 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | kiện giải quyết thì ký duyệt Trích lục bản đồ địa chính; xác nhận các nội dung theo quy định; chuyển cơ quan có chức năng quản lý đất đai | | | |
| | Bước 5 | Niêm yết công khai các nội dung xác nhận; tạm dừng quy trình<br>*(Thời gian niêm yết công khai không tính trong thời gian giải quyết TTHC)* | Chuyên viên Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 03 | 0,5 |
| | Bước 6 | Sau khi hết thời gian niêm yết công khai thì kiểm tra việc đủ điều kiện hay không đủ điều kiện được cấp Giấy chứng nhận:<br>- Trường hợp không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận thì dự thảo Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai; trình lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị<br>- Trường hợp đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận thì dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai; trình lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | Chuyên viên Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 03 | 1,5 |
| | Bước 7 | - Trường hợp không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận thì thông qua dự thảo Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai; trình lãnh đạo UBND cấp xã<br>- Trường hợp đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận thì ký duyệt Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai. | Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 01 | 01 |
| | Bước 8 | Trường hợp không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận thì | Lãnh đạo UBND | 01 | 01 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | ký duyệt Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai; chuyển đến bước 14 | cấp xã | | |
| | Bước 9 | Chuyển Phiếu chuyển đến cơ quan Thuế; tạm dừng quy trình | Chuyên viên Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 01 | 0,5 |
| **Cơ quan Thuế** | Bước 10 | Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền; thông báo thu nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính hoặc được ghi nợ nghĩa vụ tài chính | Chuyên viên, Lãnh đạo Cơ quan Thuế | Không tính thời gian xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai | Không tính thời gian xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai |
| **UBND cấp xã** | Bước 11 | Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính; dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | Chuyên viên Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 01 | 01 |
| | Bước 12 | Thông qua kết quả giải quyết TTHC; trình Lãnh đạo UBND cấp xã | Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 01 | 01 |
| | Bước 13 | Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo UBND cấp xã | 01 | 01 |
| | Bước 14 | - Cấp số *(nếu có),* đóng dấu<br>- Số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo hồ sơ chưa đủ điều kiện để thông báo cho người nộp hồ sơ | - Văn thư<br>- Chuyên viên Phòng Kinh tế - | 01 | 01 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | bổ sung, hoàn thiện theo quy định hoặc Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính cấp xã<br>- Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để lập, cập nhật thông tin đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai | Hạ tầng và Đô thị | | |
| **Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ cấp xã** | Bước 15 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | Giờ hành chính | |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **30** | **20** |

**11. Đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu đối với tổ chức đang sử dụng đất** (Mã số TTHC: 1.115323)

Thời gian thực hiện: không quá 17 ngày làm việc.

***11.1. Trường hợp đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất lần đầu***

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Đối với địa bàn thuộc vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn/ đặc biệt khó khăn | Đối với địa bàn khác |
| **Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ cấp xã** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, DVBCCI, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác;<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC;<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá thành phần hồ sơ; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 01 | 0,5 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | công hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định;<br>- Thu phí, lệ phí (nếu có). | | | |
| **UBND cấp xã** | Bước 2 | Kiểm tra thực tế sử dụng đất của tổ chức, xác định ranh giới cụ thể của thửa đất | UBND cấp xã | 08 | 05 |
| | Bước 3 | Kiểm tra, thẩm định hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do; trình lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị *(thời gian thực hiện không quá 01 ngày làm việc)*<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo quyết định hình thức sử dụng đất; trình lãnh Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | Chuyên viên Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 4,5 | 2,5 |
| | Bước 4 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết thì thông qua dự thảo thông báo; trình lãnh đạo UBND cấp xã<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì thông qua quyết định hình thức sử dụng đất; trình lãnh đạo UBND cấp xã | Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 04 | 03 |
| | Bước 5 | Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo; chuyển đến bước 10<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt | Lãnh đạo UBND cấp xã | 03 | 02 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | quyết định hình thức sử dụng đất; chuyển cơ quan có chức năng quản lý đất đai | | | |
| | Bước 6 | Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai; trình lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | Chuyên viên Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 03 | 1,5 |
| | Bước 7 | Ký duyệt Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai; | Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 01 | 01 |
| | Bước 8 | Chuyển Phiếu chuyển đến cơ quan Thuế; tạm dừng quy trình | Chuyên viên Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 0,5 | 0,5 |
| **Cơ quan Thuế** | Bước 9 | Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền; thông báo thu nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính | Chuyên viên, Lãnh đạo Cơ quan Thuế | Không tính thời gian xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai | |
| **UBND cấp xã** | Bước 10 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo hồ sơ chưa đủ điều kiện để thông báo cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính cấp xã<br>- Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để lập, cập nhật thông tin đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai | - Văn thư<br>- Chuyên viên Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 02 | 01 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã** | Bước 11 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã | Giờ hành chính | |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** *(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **27** | **17** |

***11.2. Trường hợp đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu***

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(ngày làm việc)* | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Đối với địa bàn thuộc vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn/ đặc biệt khó khăn | Đối với địa bàn khác |
| **Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ cấp xã** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, DVBCCI, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác;<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC;<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá thành phần hồ sơ; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường* | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 01 | 0,5 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | *hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định;<br>- Thu phí, lệ phí (nếu có). | | | |
| **UBND cấp xã** | Bước 2 | Kiểm tra thực tế sử dụng đất của tổ chức, xác định ranh giới cụ thể của thửa đất | UBND cấp xã | 08 | 05 |
| | Bước 3 | Kiểm tra, thẩm định hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do; trình lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị *(thời gian thực hiện không quá 01 ngày làm việc)*<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo quyết định hình thức sử dụng đất; trình lãnh Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | Chuyên viên Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 06 | 3,5 |
| | Bước 4 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết thì thông qua dự thảo thông báo; trình lãnh đạo UBND cấp xã<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì thông qua quyết định hình thức sử dụng đất; trình lãnh đạo UBND cấp xã | Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 03 | 02 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Bước 5 | Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo; chuyển đến bước 13<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt quyết định hình thức sử dụng đất; chuyển cơ quan có chức năng quản lý đất đai | Lãnh đạo UBND cấp xã | 03 | 02 |
| | Bước 6 | Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai; trình lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | Chuyên viên Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 03 | 1,5 |
| | Bước 7 | Ký duyệt Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai; | Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 01 | 01 |
| | Bước 8 | Chuyển Phiếu chuyển đến cơ quan Thuế; tạm dừng quy trình | Chuyên viên Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 01 | 0,5 |
| **Cơ quan Thuế** | Bước 9 | Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền; thông báo thu nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất *(nếu có)*; thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính *(nếu có)*; quyết định miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất *(nếu có)* | Chuyên viên, Lãnh đạo Cơ quan Thuế | Không tính thời gian xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai | Không tính thời gian xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai |
| **UBND cấp xã** | Bước 10 | Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế; dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | Chuyên viên Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 01 | 01 |
| | Bước 11 | Thông qua kết quả giải quyết TTHC; trình Lãnh | Lãnh đạo Phòng Kinh tế - | 01 | 01 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | đạo UBND cấp xã | Hạ tầng và Đô thị | | |
| | Bước 12 | Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo UBND cấp xã | 01 | 01 |
| | Bước 13 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo hồ sơ chưa đủ điều kiện để thông báo cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định hoặc Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính cấp xã<br>- Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để lập, cập nhật thông tin đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai | - Văn thư<br>Chuyên viên Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 01 | 01 |
| **Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ cấp xã** | Bước 14 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | Giờ hành chính | |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **30** | **20** |

**12. Tặng cho quyền sử dụng đất cho nhà nước hoặc cộng đồng dân cư hoặc mở rộng đường giao thông đối với trường hợp thửa đất chưa được cấp Giấy chứng nhận** (Mã số TTHC: 1.115335)

Thời gian thực hiện: không quá 10 ngày làm việc.

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Đối với địa bàn thuộc vùng có điều kiện KT-XH khó khăn/đặc biệt khó khăn | Đối với địa bàn khác |
| **Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ cấp xã** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, DVBCCI, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lê, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 01 | 0,5 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | quyền để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | | | |
| **UBND cấp xã** | Bước 2 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do; trình lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì tổ chức thực hiện đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính; dự thảo kết quả giải quyết TTHC | Chuyên viên Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 10 | 5,5 |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì thông qua dự thảo thông báo; trình lãnh đạo UBND cấp xã<br>Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo UBND cấp xã | Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 05 | 02 |
| | Bước 4 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt kết quả giải quyết TTHC; chuyển Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | Lãnh đạo UBND cấp xã | 03 | 01 |
| | Bước 5 | - Cấp số *(nếu có),* đóng dấu<br>- Số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo hoặc kết quả | - Văn thư<br>Chuyên viên Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 01 | 01 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính cấp xã<br>- Ghi vào hồ sơ địa chính; cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý | | | |
| **Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ cấp xã** | Bước 6 | - Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | | Giờ hành chính |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **20** | **10** |

**13. Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu có sai sót** (Mã số TTHC: 1.115320)

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Đối với địa bàn thuộc vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn/đặc biệt khó khăn | Đối với địa bàn khác |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, DVBCCI, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ | Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 01 | 0,5 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **cấp xã** | | sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác;<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC;<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá thành phần hồ sơ; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định;<br>- Thu phí, lệ phí (nếu có). | | | |
| **UBND cấp xã** | Bước 2 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do; trình lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị; chuyển bước 5<br>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì thông báo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển hồ sơ cấp Giấy chứng nhận | Chuyên viên Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 03 | 01 |
| **Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai khu** | Bước 3 | Sao lục hồ sơ, chuyển hồ sơ cấp Giấy chứng nhận đến Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai | 03 | 1,5 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **vực** | | | | | |
| **UBND cấp xã** | Bước 4 | Tiếp nhận hồ sơ từ Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai; kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo; trình lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì lập biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót, dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | Chuyên viên Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 05 | 02 |
| | Bước 5 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì thông qua dự thảo thông báo; trình lãnh đạo UBND cấp xã<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo UBND cấp xã | Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 02 | 01 |
| | Bước 6 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo UBND cấp xã | 02 | 01 |
| | Bước 7 | - Cấp số (nếu có), đóng dấu<br>- Số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính cấp xã<br>- Chuyển hồ sơ đến Chi | - Văn thư<br>- Chuyên viên Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 02 | 01 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai | | | |
| **Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ cấp xã** | Bước 8 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | Giờ hành chính | |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** *(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **18** | **08** |

**14. Thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu không đúng quy định pháp luật đất đai do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất phát hiện và cấp lại Giấy chứng nhận sau khi thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp** (Mã số TTHC: 1.115321)

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Đối với địa bàn thuộc vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn/đặc biệt khó khăn | Đối với địa bàn khác |
| **Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ cấp xã** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, DVBCCI, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác; | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 01 | 0,5 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | - Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC;<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá thành phần hồ sơ; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định;<br>- Thu phí, lệ phí (nếu có). | | | |
| **UBND cấp xã** | Bước 2 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do; trình lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị*;* chuyển bước 5<br>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì thông báo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển hồ sơ cấp Giấy chứng nhận lần đầu | Chuyên viên Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 04 | 02 |
| | Bước 3 | - Sao lục hồ sơ, chuyển hồ sơ cấp Giấy chứng nhận đến Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai | 04 | 2,5 |
| | Bước 4 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do; trình lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị xã *(thời gian thực hiện* | Chuyên viên Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 12 | 09 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | *không quá 01 ngày làm việc)*<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp; trình lãnh đạo cơ quan có chức năng | | | |
| | Bước 5 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện *(thời gian thực hiện không quá 01 ngày làm việc)* hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì thông qua dự thảo thông báo; trình lãnh đạo UBND cấp xã<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì thông qua dự thảo quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp; trình lãnh đạo UBND cấp xã | Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 05 | 04 |
| | Bước 6 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện *(thời gian thực hiện không quá 01 ngày làm việc)* hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo; chuyển đến bước 11 PHẦN 2<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt dự thảo quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp | Lãnh đạo UBND cấp xã | 05 | 04 |
| | Bước 7 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Chuyển quyết định đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để thực hiện việc thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa | - Văn thư<br>- Chuyên viên Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 02 | 01 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | chính, cơ sở dữ liệu đất đai | | | |
| **Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai** | Bước 8 | Tiếp nhận quyết định, Giấy chứng nhận để quản lý Giấy chứng nhận | Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai | 02 | 02 |
| **Tổng thời gian giải quyết thủ tục thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp** | | | | **35** | **25** |
| **UBND cấp xã** | Bước 1 | Kiểm tra, thẩm định hồ sơ: Xác định lại thông tin quy định tại điểm d khoản 2 Điều 152 của Luật Đất đai; dự thảo trích lục bản đồ địa chính hoặc kiểm tra mảnh trích đo bản đồ địa chính | Chuyên viên Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 07 | 05 |
| | Bước 2 | Thông qua nội dung xác định lại thông tin; trích lục bản đồ địa chính hoặc ký xác nhận mảnh trích đo bản đồ địa chính; trình lãnh đạo UBND cấp xã | Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 04 | 02 |
| | Bước 3 | Ký duyệt trích lục bản đồ địa chính; xác nhận các nội dung theo quy định; chuyển cơ quan có chức năng quản lý đất đai | Lãnh đạo UBND cấp xã | 04 | 02 |
| | Bước 4 | Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai *(nếu có)*; trình lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | Chuyên viên Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 06 | 3,5 |
| | Bước 5 | Ký duyệt Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai; | Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 04 | 03 |
| | Bước 6 | Chuyển Phiếu chuyển đến cơ quan Thuế; tạm dừng quy trình | Chuyên viên Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 01 | 0,5 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Cơ quan Thuế** | Bước 7 | Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền; thông báo thu nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính hoặc được ghi nợ nghĩa vụ tài chính | Chuyên viên, Lãnh đạo Cơ quan Thuế | Không tính thời gian xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai | Không tính thời gian xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai |
| **UBND cấp xã** | Bước 8 | Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính; dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | Chuyên viên Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 01 | 01 |
| | Bước 9 | Thông qua kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo UBND cấp xã | Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 01 | 01 |
| | Bước 10 | Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo UBND cấp xã | 01 | 01 |
| | Bước 11 | - Đóng dấu<br>- Số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính cấp xã<br>- Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để thực hiện chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai | - Văn thư<br>- Chuyên viên Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị | 01 | 01 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã** | Bước 12 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã | Giờ hành chính | |
| **Tổng thời gian giải quyết thủ tục cấp Giấy chứng nhận sau khi thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp** | | | | **30** *(Không tính thời gian xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai)* | **20** *(Không tính thời gian xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai)* |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** *(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **65** | **45** |

## C. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN ĐỒNG THỜI

**1. Đăng ký biến động đối với trường hợp chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất với xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp của cá nhân** (Mã số TTHC: 1.115279)

Thời gian thực hiện: không quá 08 ngày làm việc

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến Chi nhánh khu vực (Bộ phận Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | 0,5 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết hồ sơ; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:<br>+ Kiểm tra mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có)*<br>+ Dự thảo Trích lục bản đồ địa chính thửa đất *(nếu có)*; dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện NVTC; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 1,5 |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo; CHUYỂN ĐẾN BƯỚC 9<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt: mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có);* trích lục bản đồ địa chính *(nếu có)*; Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai; chuyển Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 01 |
| | Bước 4 | Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC đến cơ quan Thuế*;* tạm dừng quy trình | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |
| **Cơ quan Thuế** | Bước 5 | Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền; thông báo thu NVTC cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; thông báo về việc hoàn thành | Chuyên viên, lãnh đạo của Cơ quan Thuế | Không tính thời gian xác định NVTC về đất |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | NVTC cho Chi nhánh khu vực | | đai |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 6 | Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành NVTC; dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |
| | Bước 7 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |
| | Bước 8 | Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 01 |
| | Bước 9 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | - Văn thư<br>- Chuyên viên Bộ phận Dữ liệu - Thông tin đất đai | 01 |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 10 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | **Giờ hành chính** |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **08**<br>*(Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai)* |

**2. Đăng ký biến động đối với trường hợp tách thửa đất với chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất** (Mã số TTHC: 1.115280)

Thời gian thực hiện: không quá 14 ngày làm việc

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến Chi nhánh khu vực (Bộ phận Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | 0,5 |
| **Chi nhánh** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - | 05 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **khu vực** | | điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:<br>+ Kiểm tra mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có)*<br>+ Dự thảo Trích lục bản đồ địa chính thửa đất *(nếu có)*;<br>+ Xác nhận đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất vào Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất; dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện NVTC; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | Đăng ký đất đai | |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo; CHUYỂN ĐẾN BƯỚC 9<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì ký xác nhận đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất vào Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất; mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có);* trích lục bản đồ địa chính *(nếu có)*; Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai; chuyển Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 01 |
| | Bước 4 | Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC đến cơ quan Thuế; tạm dừng quy | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | trình | | |
| **Cơ quan Thuế** | Bước 5 | Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền; thông báo thu NVTC cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; thông báo về việc hoàn thành NVTC cho Chi nhánh khu vực | Chuyên viên, lãnh đạo của Cơ quan Thuế | Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 6 | Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành NVTC; dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 3,5 |
| | Bước 7 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |
| | Bước 8 | Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 01 |
| | Bước 9 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | - Văn thư<br>- Chuyên viên Bộ phận Dữ liệu - Thông tin đất đai | 01 |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công** | Bước 10 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã | **Giờ hành chính** |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | | | - Viên chức của Chi nhánh khu vực | |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** *(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **14** *(Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai)* |

**3. Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với cá nhân trường hợp đã chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 8 năm 2024 nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định mà thửa đất đã có Giấy chứng nhận thực hiện với xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp của cá nhân hoặc với thay đổi số hiệu hoặc địa chỉ thửa đất** (Mã số TTHC: 1.115281)

Thời gian thực hiện: không quá 08 ngày làm việc

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Kiểm tra hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | 0,5 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến Chi nhánh khu vực (Bộ phận Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | | |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết hồ sơ; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo cho bên chuyển quyền về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển quyền hoặc văn bản gửi đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | Chuyên viên của Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 0,5 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo; CHUYỂN ĐẾN BƯỚC 12<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì ký duyệt thông báo và chuyển hồ sơ đến UBND xã niêm yết tại UBND cấp xã (15 ngày) hoặc đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương đối với trường hợp không rõ địa chỉ của người chuyển quyền; chuyển Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | | |
| | Bước 4 | Gửi thông báo đến UBND cấp xã; tạm dừng quy trình | Chuyên viên của Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| | Bước 5 | Sau thời hạn 15 ngày, kể từ ngày thông báo hoặc đã đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương mà không có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì dự thảo Trích lục bản đồ địa chính thửa đất *(nếu có)*; dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực. | Chuyên viên của Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 1,5 |
| | Bước 6 | Ký duyệt trích lục bản đồ địa chính *(nếu có)*; Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 0,5 |
| | Bước 7 | Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC đến cơ quan Thuế; tạm dừng quy trình | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Cơ quan Thuế** | Bước 8 | Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền; thông báo thu NVTC cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; thông báo về việc hoàn thành NVTC cho Chi nhánh khu vực | Chuyên viên, lãnh đạo của Cơ quan Thuế | Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 9 | Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành NVTC; dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 1,5 |
| | Bước 10 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| | Bước 11 | Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 0,5 |
| | Bước 12 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | - Văn thư<br>- Chuyên viên của Bộ phận Dữ liệu - Thông tin đất đai | 0,5 |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp** | Bước 13 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của | **Giờ hành chính** |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **xã; Chi nhánh khu vực** | | | Chi nhánh khu vực | |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC**<br>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ) | | | | **08**<br>*(Không tính thời gian niêm yết công khai tại UBND xã và thời gian xác định NVTC về đất đai)* |

**4. Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với cá nhân trong trường hợp đã chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 8 năm 2024 nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định mà thửa đất đã có Giấy chứng nhận với tách thửa đất** (Mã số TTHC: 1.115282)

Thời gian thực hiện: không quá 14 ngày làm việc

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh** | Bước 1 | Kiểm tra hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | 0,5 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **khu vực** | | xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến Chi nhánh khu vực (Bộ phận Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | | |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết hồ sơ; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:<br>+ Kiểm tra mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có)*<br>+ Dự thảo Trích lục bản đồ địa chính thửa đất *(nếu có)*; Thông báo cho bên chuyển quyền về việc làm thủ tục cấp | Chuyên viên của Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 04 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển quyền hoặc văn bản gửi đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | | |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo; CHUYỂN ĐẾN BƯỚC 12<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì ký mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có);* trích lục bản đồ địa chính *(nếu có)*; Thông báo và niêm yết tại UBND cấp xã (15 ngày) hoặc đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương đối với trường hợp không rõ địa chỉ của người chuyển quyền; chuyển Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 01 |
| | Bước 4 | Gửi thông báo đến UBND cấp xã; tạm dừng quy trình | Chuyên viên của Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| | Bước 5 | Sau thời hạn 15 ngày, kể từ ngày thông báo hoặc đã đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương mà không có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực. | Chuyên viên của Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 02 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | Bước 6 | Ký Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai; gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC đến cơ quan Thuế | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 01 |
| | Bước 7 | Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC đến cơ quan Thuế*;* tạm dừng quy trình | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| **Cơ quan Thuế** | Bước 8 | Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền; thông báo thu NVTC cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; thông báo về việc hoàn thành NVTC cho Chi nhánh khu vực | Chuyên viên, lãnh đạo của Cơ quan Thuế | Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 9 | Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành NVTC; dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 2,5 |
| | Bước 10 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| | Bước 11 | Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 0,5 |
| | Bước 12 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục | - Văn thư<br>- Chuyên viên của Bộ phận Dữ liệu - Thông tin đất đai | 01 |

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | | |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 13 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | **Giờ hành chính** |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC**<br>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ) | | | | **14**<br>*(Không tính thời gian đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương và thời gian xác định NVTC về đất đai)* |

**5. Đăng ký biến động đối với trường hợp cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng với đăng ký quyền sở hữu tài sản gắn liền với thửa đất** (Mã số TTHC: 1.115283)

Thời gian thực hiện: không quá 08 ngày làm việc

***5.1. Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Văn phòng Đăng ký đất đai***

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, dịch vụ BCCI, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai (phòng Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | 0,5 |
| **Văn phòng Đăng ký đất đai** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung hoặc lý do không | Chuyên viên Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 1,5 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | giải quyết hồ sơ; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:<br>+ Kiểm tra mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có)*<br>+ Dự thảo trích lục bản đồ địa chính thửa đất *(nếu có)*; dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện NVTC; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | | |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì thông qua dự thảo thông báo hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết; trình lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì thông qua: mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có);* dự thảo trích lục bản đồ địa chính *(nếu có)*; dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai; trình lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ | Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |
| | Bước 4 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo; CHUYỂN ĐẾN BƯỚC 10<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt: mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có);* trích lục bản đồ địa chính *(nếu có)*; Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai; chuyển Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai | 01 |
| | Bước 5 | Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC, thông báo đến cơ quan Thuế; tạm dừng quy trình | - Chuyên viên Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| **Cơ quan** | Bước 6 | Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền; thông báo thu NVTC cho | Chuyên viên, lãnh | Không tính |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Thuế** | | người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; thông báo về việc hoàn thành NVTC cho Văn phòng ĐKĐĐ | đạo của Cơ quan Thuế | thời gian xác định NVTC về đất đai |
| **Văn phòng Đăng ký đất đai** | Bước 7 | Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành NVTC; dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 1,5 |
| | Bước 8 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ | Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| | Bước 9 | Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai | 0,5 |
| | Bước 10 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | - Văn thư<br>- Chuyên viên Phòng Dữ liệu - Thông tin đất đai | 01 |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 11 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | **Giờ hành chính** |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** | | | | **08** |

| | |
|---|---|
| *(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | *(Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai)* |

***5.2. Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Chi nhánh khu vực***

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến Chi nhánh khu vực (Bộ phận Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | 0,5 |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 1,5 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | do, nội dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết hồ sơ; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:<br>+ Kiểm tra mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có)*<br>+ Dự thảo trích lục bản đồ địa chính thửa đất *(nếu có)*; dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | | |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo; CHUYỂN ĐẾN BƯỚC 9<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt: mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có);* trích lục bản đồ địa chính *(nếu có)*; Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai; chuyển Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 01 |
| | Bước 4 | Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC đến cơ quan Thuế; tạm dừng quy trình | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |
| **Cơ quan Thuế** | Bước 5 | Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền; thông báo thu NVTC cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; thông báo về việc hoàn thành NVTC cho Chi nhánh khu vực | Chuyên viên, lãnh đạo của Cơ quan Thuế | Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 6 | Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành NVTC; dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Bước 7 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |
| | Bước 8 | Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 01 |
| | Bước 9 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | - Văn thư<br>- Chuyên viên Bộ phận Dữ liệu - Thông tin đất đai | 01 |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 10 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/ cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | **Giờ hành chính** |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC**<br>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ) | | | | **08**<br>*(Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai)* |

**6. Đăng ký biến động đối với trường hợp đổi tên hoặc thay đổi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thay đổi số hiệu hoặc địa chỉ của thửa đất với xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp của cá nhân** (Mã số TTHC: 1.115284)

Thời gian thực hiện: không quá 06 ngày làm việc

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến Chi nhánh khu vực (Bộ phận Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | 0,5 |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng | 2,5 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết hồ sơ; trình Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình Trưởng/ Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | ký đất đai | |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì thông qua dự thảo thông báo hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |
| | Bước 4 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 01 |
| | Bước 5 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | - Văn thư<br>- Chuyên viên Bộ phận Dữ liệu - Thông tin đất đai | 01 |
| **Trung tâm phục vụ** | Bước 6 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử | - Công chức, viên chức, nhân viên tại | **Giờ hành chính** |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | | dụng đất | Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** *(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **06** |

**7. Đăng ký biến động đối với trường hợp có thay đổi hạn chế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc có thay đổi quyền đối với thửa đất liền kề với xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp của cá nhân hoặc với thay đổi số hiệu hoặc địa chỉ thửa đất** (Mã số TTHC: 1.115285)

Thời gian thực hiện: không quá 07 ngày làm việc.

***7.1. Đăng ký biến động đối với trường hợp có thay đổi hạn chế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc có thay đổi quyền đối với thửa đất liền kề với xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp của cá nhân hoặc với thay đổi số hiệu hoặc địa chỉ thửa đất (Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Chi nhánh khu vực)***

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | 0,5 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến Chi nhánh khu vực (Bộ phận Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | | |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết hồ sơ; trình Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 3,5 |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì thông qua dự thảo thông báo hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | Trưởng/ Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | Bước 4 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 01 |
| | Bước 5 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | - Văn thư<br>- Chuyên viên Bộ phận Dữ liệu - Thông tin đất đai | 01 |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 6 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/ cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | **Giờ hành chính** |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** *(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **07** |

***7.2. Đăng ký biến động đối với trường hợp có thay đổi hạn chế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc có thay đổi quyền đối với thửa đất liền kề với thay đổi số hiệu hoặc địa chỉ thửa đất (Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Văn phòng Đăng ký đất đai)***

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác (trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến), chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai (phòng Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | 0,5 |
| **Văn phòng đăng ký đất đai** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do, nội | Chuyên viên Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 3,5 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết hồ sơ; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | | |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì thông qua dự thảo thông báo hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết; trình lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì thông qua kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ | Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |
| | Bước 4 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai | 01 |
| | Bước 5 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | - Văn thư<br>- Chuyên viên Phòng Dữ liệu - Thông tin đất đai | 01 |

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 6 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | **Giờ hành chính** |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** *(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **07** |

**8. Đăng ký biến động đối với trường hợp đăng ký quyền sở hữu tài sản gắn liền với thửa đất đã cấp Giấy chứng nhận với xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp của cá nhân hoặc với thay đổi số hiệu hoặc địa chỉ thửa đất** (Mã số TTHC: 1.115286)

Thời gian thực hiện: không quá 08 ngày làm việc.

***8.1. Đăng ký biến động đối với trường hợp đăng ký quyền sở hữu tài sản gắn liền với thửa đất đã cấp Giấy chứng nhận với xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp của cá nhân hoặc với thay đổi số hiệu hoặc địa chỉ thửa đất (Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Chi nhánh khu vực)***

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến Chi nhánh khu vực (Bộ phận Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | 0,5 |
| **Chi nhánh** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều | Chuyên viên Bộ phận Kỹ | 1,5 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **khu vực** | | kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết hồ sơ; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:<br>+ Kiểm tra mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có)*<br>+ Dự thảo trích lục bản đồ địa chính thửa đất *(nếu có)*; dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện NVTC; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | thuật - Đăng ký đất đai | |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo; CHUYỂN ĐẾN BƯỚC 9<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt: mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có);* trích lục bản đồ địa chính *(nếu có)*; Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai; chuyển Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 01 |
| | Bước 4 | Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC đến cơ quan Thuế; tạm dừng quy trình | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |
| **Cơ quan Thuế** | Bước 5 | Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền; thông báo thu NVTC cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; thông báo về việc hoàn thành NVTC cho Chi nhánh khu vực | Chuyên viên, lãnh đạo của Cơ quan Thuế | Không tính thời gian xác định NVTC về đất |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | | | đai |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 6 | Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành NVTC; dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |
| | Bước 7 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |
| | Bước 8 | Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 01 |
| | Bước 9 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | - Văn thư<br>- Chuyên viên Bộ phận Dữ liệu - Thông tin đất đai | 01 |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 10 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/ cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | **Giờ hành chính** |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC**<br>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ) | | | | **08** *(Không tính* |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | | | *thời gian xác định NVTC về đất đai)* |

***8.2. Đăng ký biến động đối với trường hợp đăng ký quyền sở hữu tài sản gắn liền với thửa đất đã cấp Giấy chứng nhận với thay đổi số hiệu hoặc địa chỉ thửa đất (Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Văn phòng Đăng ký đất đai)***

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | 0,5 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | ký đất đai (phòng Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | | |
| **Văn phòng Đăng ký đất đai** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết hồ sơ; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:<br>+ Kiểm tra mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có)*<br>+ Dự thảo trích lục bản đồ địa chính thửa đất *(nếu có)*; dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện NVTC; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 1,5 |
| | Bước 3 | Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì thông qua dự thảo thông báo hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết; trình lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì thông qua: mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có);* dự thảo trích lục bản đồ địa chính *(nếu có)*; dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai; trình lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ | Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |
| | Bước 4 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải | Lãnh đạo Văn phòng Đăng | 01 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | quyết thì ký duyệt thông báo; CHUYỂN ĐẾN BƯỚC 10<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt: mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có);* trích lục bản đồ địa chính *(nếu có)*; Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai; chuyển Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | ký đất đai | |
| | Bước 5 | Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC, thông báo đến cơ quan Thuế; tạm dừng quy trình | Chuyên viên Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| **Cơ quan Thuế** | Bước 6 | Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền; thông báo thu NVTC cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; thông báo về việc hoàn thành NVTC cho Văn phòng đăng ký đất đai | Chuyên viên, lãnh đạo của Cơ quan Thuế | Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai |
| **Văn phòng Đăng ký đất đai** | Bước 7 | Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành NVTC; dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 1,5 |
| | Bước 8 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai | Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| | Bước 9 | Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai | 0,5 |
| | Bước 10 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; | - Văn thư<br>- Chuyên viên Phòng Dữ liệu - Thông | 01 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | tin đất đai | |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 11 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | **Giờ hành chính** |
| | | **Tổng thời gian giải quyết TTHC**<br>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ) | | **08** *(Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai)* |

**9. Đăng ký biến động đối với trường hợp tách thửa đất với thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo thỏa thuận của các thành viên hộ gia đình hoặc của vợ và chồng hoặc của nhóm người sử dụng đất chung, nhóm chủ sở hữu tài sản chung gắn liền với đất** (Mã số TTHC: 1.115287)

Thời gian thực hiện: không quá 12 ngày làm việc.

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến Chi nhánh khu vực (Bộ phận Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | 0,5 |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng | 03 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:<br>+ Kiểm tra mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có)*<br>+ Dự thảo Trích lục bản đồ địa chính thửa đất *(nếu có)*; Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện NVTC; Thông báo bằng văn bản cho Cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất đối với trường hợp nhận tài sản gắn liền với đất thuê đất trả tiền hàng năm *(nếu có)*<br>+ Xác nhận đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất vào Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | ký đất đai | |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo; CHUYỂN ĐẾN BƯỚC 9<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì ký xác nhận đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất vào Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất; mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có);* trích lục bản đồ địa chính *(nếu có)*; Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai; Thông báo bằng văn bản cho Cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 01 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất đối với trường hợp nhận tài sản gắn liền với đất thuê đất trả tiền hàng năm *(nếu có)*; chuyển Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | | |
| | Bước 4 | Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC và Thông báo về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất đối với trường hợp nhận tài sản gắn liền với đất thuê đất trả tiền hàng năm *(nếu có)* đến cơ quan Thuế; tạm dừng quy trình | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |
| **Cơ quan Thuế** | Bước 5 | Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền; thông báo thu NVTC cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; thông báo về việc hoàn thành NVTC cho Chi nhánh khu vực | Chuyên viên, lãnh đạo của Cơ quan Thuế | Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 6 | Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành NVTC; dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 3,5 |
| | Bước 7 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |
| | Bước 8 | Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 01 |

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | Bước 9 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | - Văn thư<br>- Chuyên viên Bộ phận Dữ liệu - Thông tin đất đai | 01 |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 10 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | **Giờ hành chính** |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **12**<br>*(Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai)* |

**10. Đăng ký biến động đối với trường hợp thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo thỏa thuận của các thành viên hộ gia đình hoặc của vợ và chồng hoặc của nhóm người sử dụng đất chung, nhóm chủ sở hữu tài sản chung gắn liền với đất với xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp của cá nhân** (Mã số TTHC: 1.115288)

Thời gian thực hiện: không quá 08 ngày làm việc.

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến Chi nhánh khu vực (Bộ phận Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | 0,5 |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng | 1,5 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết hồ sơ; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:<br>+ Kiểm tra mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có)*<br>+ Dự thảo Trích lục bản đồ địa chính thửa đất *(nếu có)*; dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện NVTC; dự thảo Thông báo bằng văn bản cho Cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất đối với trường hợp nhận tài sản gắn liền với đất thuê đất trả tiền hàng năm *(nếu có)*; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | ký đất đai | |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo; CHUYỂN ĐẾN BƯỚC 9<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt: mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có);* trích lục bản đồ địa chính *(nếu có)*; Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai; Thông báo bằng văn bản cho Cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất đối với trường hợp nhận tài sản gắn liền với đất thuê đất trả | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 01 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | tiền hàng năm *(nếu có)*; chuyển Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | | |
| | Bước 4 | Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC và Thông báo về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất đối với trường hợp nhận tài sản gắn liền với đất thuê đất trả tiền hàng năm *(nếu có)* đến cơ quan Thuế; tạm dừng quy trình | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| **Cơ quan Thuế** | Bước 5 | Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền; thông báo thu NVTC cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; thông báo về việc hoàn thành NVTC cho Văn phòng đăng ký đất đai | Chuyên viên, lãnh đạo của Cơ quan Thuế | Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 6 | Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành NVTC; dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 1,5 |
| | Bước 7 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |
| | Bước 8 | Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 01 |

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | Bước 9 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | - Văn thư<br>- Chuyên viên Bộ phận Dữ liệu - Thông tin đất đai | 01 |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 10 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | **Giờ hành chính** |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC**<br>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ) | | | | **08** *(Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai)* |

**11. Đăng ký biến động đối với trường hợp nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo kết quả giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai hoặc bản án, quyết định của Tòa án, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án đã được thi hành; quyết định hoặc phán quyết của Trọng tài thương mại Việt Nam về giải quyết tranh chấp giữa các bên phát sinh từ hoạt động thương mại liên quan đến đất đai với tách thửa đất** (Mã số TTHC: 1.115289)

Thời gian thực hiện: không quá 12 ngày làm việc

***11.1. Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Văn phòng Đăng ký đất đai***

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai (phòng Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | 0,5 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | | |
| **Văn phòng Đăng ký đất đai** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết hồ sơ; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:<br>+ Kiểm tra mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có)*<br>+ Dự thảo Trích lục bản đồ địa chính thửa đất *(nếu có)*; Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai; Thông báo bằng văn bản cho Cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất đối với trường hợp nhận tài sản gắn liền với đất thuê đất trả tiền hàng năm *(nếu có)*<br>+ Xác nhận đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất vào Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 03 |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì thông qua dự thảo thông báo hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì thông qua: nội dung | Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | xác nhận tại Đơn tách thửa đất, hợp thửa đất; mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có);* trích lục bản đồ địa chính *(nếu có)*; Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai; Thông báo bằng văn bản cho Cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất đối với trường hợp nhận tài sản gắn liền với đất thuê đất trả tiền hàng năm *(nếu có)*; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai | | |
| | Bước 4 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo; CHUYỂN ĐẾN BƯỚC 10<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì ký xác nhận đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất vào Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất; mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có);* trích lục bản đồ địa chính *(nếu có)*; Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai; Thông báo bằng văn bản cho Cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất đối với trường hợp nhận tài sản gắn liền với đất thuê đất trả tiền hàng năm *(nếu có)*; chuyển Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai | 01 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | Bước 5 | Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC và Thông báo về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất đối với trường hợp nhận tài sản gắn liền với đất thuê đất trả tiền hàng năm *(nếu có)* đến cơ quan Thuế; tạm dừng quy trình | Chuyên viên Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| **Cơ quan Thuế** | Bước 6 | Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền; thông báo thu NVTC cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; thông báo về việc hoàn thành NVTC cho Văn phòng đăng ký đất đai | Chuyên viên, lãnh đạo của Cơ quan Thuế | Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai |
| **Văn phòng Đăng ký đất đai** | Bước 7 | Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành NVTC; dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 03 |
| | Bước 8 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai | Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |
| | Bước 9 | Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai | 01 |
| | Bước 10 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi | - Văn thư<br>- Chuyên viên Phòng Dữ liệu - Thông tin đất đai | 01 |

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | nhánh khu vực<br>- Chuyển thông báo về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất đến cơ quan Thuế (nếu có) | | |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 11 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | **Giờ hành chính** |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **12** *(Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai)* |

### *11.2. Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Chi nhánh khu vực*

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến Chi nhánh khu vực (Bộ phận Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | 0,5 |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:<br>+ Kiểm tra mảnh trích đo bản đồ | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 03 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | địa chính *(nếu có);*<br>+ Dự thảo Trích lục bản đồ địa chính thửa đất *(nếu có);* Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện NVTC; Thông báo bằng văn bản cho Cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất đối với trường hợp nhận tài sản gắn liền với đất thuê đất trả tiền hàng năm *(nếu có)*<br>+ Xác nhận đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất vào Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | | |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo; CHUYỂN ĐẾN BƯỚC 9<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì ký xác nhận đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất vào Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất; mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có);* trích lục bản đồ địa chính *(nếu có)*; Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai; Thông báo bằng văn bản cho Cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất đối với trường hợp nhận tài sản gắn liền với đất thuê đất trả tiền hàng năm *(nếu có)*; chuyển Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 01 |

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | Bước 4 | Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC và Thông báo về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất đối với trường hợp nhận tài sản gắn liền với đất thuê đất trả tiền hàng năm *(nếu có)* đến cơ quan Thuế; tạm dừng quy trình | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |
| **Cơ quan Thuế** | Bước 5 | Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền; thông báo thu NVTC cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; thông báo về việc hoàn thành NVTC cho Chi nhánh khu vực | Chuyên viên, lãnh đạo của Cơ quan Thuế | Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 6 | Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành NVTC; dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 3,5 |
| | Bước 7 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |
| | Bước 8 | Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 01 |
| | Bước 9 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành | - Văn thư<br>- Chuyên viên Bộ phận Dữ liệu - Thông tin đất đai | 01 |

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | | |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 10 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | **Giờ hành chính** |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **12**<br>*(Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai)* |

**12. Đăng ký biến động đối với trường hợp nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do xử lý tài sản thế chấp với xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp của cá nhân hoặc với thay đổi số hiệu hoặc địa chỉ thửa đất** (Mã số TTHC: 1.115290)

Thời gian thực hiện: không quá 08 ngày làm việc

***12.2. Đăng ký biến động đối với trường hợp nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do xử lý tài sản thế chấp với thay đổi số hiệu hoặc địa chỉ thửa đất (Thẩm quyền giải quyết của Văn phòng Đăng ký đất đai)***

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai (phòng Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | 0,5 |
| **Văn phòng Đăng** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì | Chuyên viên Phòng Kỹ thuật - | 1,5 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **ký đất đai** | | dự thảo thông báo nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết hồ sơ; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:<br>+ Kiểm tra mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có)*<br>+ Dự thảo Trích lục bản đồ địa chính thửa đất *(nếu có)*; dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện NVTC; dự thảo Thông báo bằng văn bản cho Cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất đối với trường hợp nhận tài sản gắn liền với đất thuê đất trả tiền hàng năm *(nếu có);* trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Đăng ký đất đai | |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì thông qua dự thảo thông báo hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì thông qua: mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có);* trích lục bản đồ địa chính *(nếu có)*; Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai; Thông báo bằng văn bản cho Cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất đối với trường hợp nhận tài sản gắn liền với đất thuê đất trả tiền hàng năm *(nếu có)* trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai | Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |
| | Bước 4 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo; CHUYỂN ĐẾN | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký | 01 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | BƯỚC 10<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt: mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có);* trích lục bản đồ địa chính *(nếu có)*; Thông báo bằng văn bản cho Cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất đối với trường hợp nhận tài sản gắn liền với đất thuê đất trả tiền hàng năm *(nếu có)*; chuyển Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | đất đai | |
| | Bước 5 | Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC và Thông báo về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất đối với trường hợp nhận tài sản gắn liền với đất thuê đất trả tiền hàng năm *(nếu có)* đến cơ quan Thuế; tạm dừng quy trình | Chuyên viên Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| **Cơ quan Thuế** | Bước 6 | Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền; thông báo thu NVTC cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; thông báo về việc hoàn thành NVTC cho Văn phòng đăng ký đất đai | Chuyên viên, lãnh đạo của Cơ quan Thuế | Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai |
| **Văn phòng Đăng ký đất đai** | Bước 7 | Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành NVTC; dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 1,5 |
| | Bước 8 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai | Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| | Bước 9 | Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Văn phòng | 0,5 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Đăng ký đất đai | |
| | Bước 10 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | - Văn thư<br>- Chuyên viên Phòng Dữ liệu - Thông tin đất đai | 01 |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 11 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | **Giờ hành chính** |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **08**<br>*(Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai)* |

***12.2. Đăng ký biến động đối với trường hợp nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do xử lý tài sản thế chấp với xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp của cá nhân hoặc với thay đổi số hiệu hoặc địa chỉ thửa đất (Thẩm quyền giải quyết của Chi nhánh khu vực)***

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến Chi nhánh khu vực (Bộ phận Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | 0,5 |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung hoặc lý | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 1,5 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | do không giải quyết hồ sơ; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:<br>+ Kiểm tra mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có)*<br>+ Dự thảo Trích lục bản đồ địa chính thửa đất *(nếu có)*; dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện NVTC; dự thảo Thông báo bằng văn bản cho Cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất đối với trường hợp nhận tài sản gắn liền với đất thuê đất trả tiền hàng năm *(nếu có);* trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | | |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo; CHUYỂN ĐẾN BƯỚC 9<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt: mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có);* trích lục bản đồ địa chính *(nếu có)*; Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai; Thông báo bằng văn bản cho Cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất đối với trường hợp nhận tài sản gắn liền với đất thuê đất trả tiền hàng năm *(nếu có);* chuyển Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 01 |

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | Bước 4 | Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC và Thông báo về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất đối với trường hợp nhận tài sản gắn liền với đất thuê đất trả tiền hàng năm *(nếu có)* đến cơ quan thuế; tạm dừng quy trình | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| **Cơ quan Thuế** | Bước 5 | Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền; thông báo thu NVTC cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; thông báo về việc hoàn thành NVTC cho Chi nhánh khu vực | Chuyên viên, lãnh đạo của Cơ quan Thuế | Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 6 | Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành NVTC; dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 1,5 |
| | Bước 7 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |
| | Bước 8 | Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 01 |

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | Bước 9 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | - Văn thư<br>- Chuyên viên Bộ phận Dữ liệu - Thông tin đất đai | 01 |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 10 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | **Giờ hành chính** |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC**<br>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ) | | | | **08** *(Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai)* |

**13. Trường hợp đăng ký biến động chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền với xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp của cá nhân** (Mã số TTHC: 1.115291)

Thời gian thực hiện: không quá 07 ngày làm việc;

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến Chi nhánh khu vực (Bộ phận Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | 0,5 |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết hồ sơ; trình lãnh | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 02 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | đạo Chi nhánh khu vực<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:<br>+ Kiểm tra mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có)*<br>+ Dự thảo Trích lục bản đồ địa chính thửa đất *(nếu có)*; dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện NVTC *(nếu có)*; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | | |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo; CHUYỂN ĐẾN BƯỚC 9<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt: mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có);* trích lục bản đồ địa chính *(nếu có)*; Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai *(nếu có)*; chuyển Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 01 |
| | Bước 4 | Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC đến cơ quan Thuế *(nếu có);* tạm dừng quy trình | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| **Cơ quan Thuế** | Bước 5 | Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền; thông báo thu NVTC cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; thông báo về việc hoàn thành NVTC cho Chi nhánh khu vực | Chuyên viên, lãnh đạo của Cơ quan Thuế | Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai |
| | Bước 6 | Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành NVTC; dự thảo kết quả giải quyết | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng | 01 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Văn phòng Đăng ký đất đai** | | TTHC; trình Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | ký đất đai | |
| | Bước 8 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai | Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| | Bước 9 | Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 0,5 |
| | Bước 10 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | - Văn thư<br>- Chuyên viên Bộ phận Dữ liệu - Thông tin đất đai | 01 |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã/ Chi nhánh khu vực** | Bước 11 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | **Giờ hành chính** |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **07**<br>*(Không tính thời gian xác định* |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | | | *NVTC về đất đai)* |

**14. Trường hợp đăng ký biến động chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền với tách thửa đất** (Mã số TTHC: 1.115292)

Thời gian thực hiện: không quá 12 ngày làm việc

***14.1. Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Văn phòng Đăng ký đất đai***

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | 0,5 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai (phòng Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | | |
| **Văn phòng Đăng ký đất đai** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết hồ sơ; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:<br>+ Kiểm tra mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có);*<br>+ Dự thảo Trích lục bản đồ địa chính thửa đất *(nếu có)*; dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện NVTC;<br>+ Xác nhận đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất vào Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 04 |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì thông qua dự thảo thông báo hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì thông qua: nội dung xác nhận Đơn đề nghị tách thửa | Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | đất, hợp thửa đất; mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có);* trích lục bản đồ địa chính *(nếu có)*; Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai *(nếu có)*; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai | | |
| | Bước 4 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo; CHUYỂN ĐẾN BƯỚC 10<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì ký xác nhận đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất vào Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất; mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có);* trích lục bản đồ địa chính *(nếu có)*; Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai *(nếu có)*; chuyển Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai | 01 |
| | Bước 5 | Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC đến cơ quan Thuế *(nếu có);* tạm dừng quy trình | Chuyên viên Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |
| **Cơ quan Thuế** | Bước 6 | Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền; thông báo thu NVTC cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; thông báo về việc hoàn thành NVTC cho Văn phòng đăng ký đất đai | Chuyên viên, lãnh đạo của Cơ quan Thuế | Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai |
| **Văn phòng Đăng ký đất** | Bước 7 | Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành NVTC; dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Phòng Kỹ | Chuyên viên Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 1,5 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **đai** | | thuật - Đăng ký đất đai | | |
| | Bước 8 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai | Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |
| | Bước 9 | Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai | 01 |
| | Bước 10 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | - Văn thư<br>- Chuyên viên Phòng Dữ liệu - Thông tin đất đai | 01 |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 11 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | **Giờ hành chính** |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **12**<br>*(Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai)* |

***14.2. Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Chi nhánh khu vực***

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã/ Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến Chi nhánh khu vực (Bộ phận Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | 0,5 |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết hồ sơ; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực<br>Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 04 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | + Kiểm tra mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có)*<br>+ Dự thảo Trích lục bản đồ địa chính thửa đất *(nếu có)*; dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện NVTC *(nếu có)*<br>+ Xác nhận đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất vào Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | | |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo; CHUYỂN ĐẾN BƯỚC 9<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì ký xác nhận đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất vào Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất; mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có);* trích lục bản đồ địa chính *(nếu có)*; Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai *(nếu có)*; chuyển Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 02 |
| | Bước 4 | Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC đến cơ quan Thuế *(nếu có);* tạm dừng quy trình | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |
| **Cơ quan Thuế** | Bước 5 | Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền; thông báo thu NVTC cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; thông báo về việc hoàn thành NVTC cho Chi nhánh khu vực | Chuyên viên, lãnh đạo của Cơ quan Thuế | Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai |
| **Văn** | Bước 6 | Sau khi nhận được thông báo của cơ | Chuyên viên | 1.5 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **phòng Đăng ký đất đai** | | quan thuế về việc hoàn thành NVTC; dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | |
| | Bước 8 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai | Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |
| | Bước 9 | Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 01 |
| | Bước 10 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | - Văn thư<br>- Chuyên viên Bộ phận Dữ liệu - Thông tin đất đai | 01 |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã/ Chi nhánh khu vực** | Bước 11 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | **Giờ hành chính** |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** *(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **12** *(Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai)* |

**15. Trường hợp đính chính Giấy chứng nhận đã cấp với xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp của cá nhân** (Mã số TTHC: 1.115293)

Thời gian thực hiện: không quá 05 ngày làm việc;

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | 0,5 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | vụ công hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến Chi nhánh khu vực (Bộ phận Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | | |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết hồ sơ; trình Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì lập biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót; dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 2,5 |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì thông qua dự thảo thông báo nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết hồ sơ; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì thông qua: biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót; dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | Bước 4 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 0,5 |
| | Bước 5 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | - Văn thư<br>- Chuyên viên Bộ phận Dữ liệu - Thông tin đất đai | 0,5 |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 6 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/ cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | **Giờ hành chính** |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** *(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **05** |

**16. Trường hợp tách thửa đất với xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp của cá nhân** (Mã số TTHC: 1.115294)

Thời gian thực hiện: không quá 10 ngày làm việc

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến Chi nhánh khu vực (Bộ phận Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | 0,5 |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do; trình Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải | Chuyên viên của Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 4,5 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | quyết thì xác nhận đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất vào Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất, dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | | |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì thông qua dự thảo thông báo hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì thông qua nội dung xác nhận, dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 02 |
| | Bước 4 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì ký xác nhận đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất vào Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất; kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 02 |
| | Bước 5 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | - Văn thư<br>- Chuyên viên Bộ phận Dữ liệu - Thông tin đất đai | 01 |
| **Trung tâm phục vụ hành chính** | Bước 6 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ | **Giờ hành chính** |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | | | hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **10** |

**17. Trường hợp hợp thửa đất với xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp của cá nhân** (Mã số TTHC: 1.115295)

Thời gian thực hiện: không quá 08 ngày làm việc

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | 0,5 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến Chi nhánh khu vực (Bộ phận Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | | |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do; trình Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì xác nhận đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất vào Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất, dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên của Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 3,5 |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì thông qua dự thảo thông báo hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì thông qua nội dung xác nhận, dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 02 |
| | Bước 4 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì ký xác nhận đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất vào Đơn đề nghị | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 01 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | tách thửa đất, hợp thửa đất; kết quả giải quyết TTHC | | |
| | Bước 5 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | - Văn thư<br>- Chuyên viên Bộ phận Dữ liệu - Thông tin đất đai | 01 |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 6 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | **Giờ hành chính** |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** *(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **08** |

**18. Trường hợp tách thửa, hợp thửa đất với xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp của cá nhân** (Mã số TTHC: 1.115296)

Thời gian thực hiện: không quá 12 ngày làm việc

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ | - Công chức, viên chức, nhân viên tại | 01 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | | sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến Chi nhánh khu vực (Bộ phận Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do; trình Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì xác nhận đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất vào Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất, dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên của Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 06 |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều | Trưởng/Phó | 02 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì thông qua dự thảo thông báo hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì thông qua nội dung xác nhận, dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | |
| | Bước 4 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì ký xác nhận đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất vào Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất; kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 02 |
| | Bước 5 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | - Văn thư<br>- Chuyên viên Bộ phận Dữ liệu - Thông tin đất đai | 01 |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 6 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | **Giờ hành chính** |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** *(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **12** |

**19. Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận đã cấp do bị mất với xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp của cá nhân** (Mã số TTHC: 1.115297)

Thời gian thực hiện: không quá 10 ngày làm việc

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến Chi nhánh khu vực (Bộ phận Kỹ thuật – Đăng ký đất đai để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/ cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | 0,5 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện *(thời gian thực hiện không quá 03 ngày làm việc)* hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết hồ sơ; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:<br>+ Dự thảo văn bản về việc mất Giấy chứng nhận để UBND cấp xã niêm yết công khai; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực<br>+ Kiểm tra mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có)*<br>+ Dự thảo Trích lục bản đồ địa chính thửa đất *(nếu có)*; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 04 |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo; chuyển đến BƯỚC 9<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt: văn bản, mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có);* trích lục bản đồ địa chính *(nếu có),* chuyển Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 0,5 |
| | Bước 4 | Chuyển văn bản đến UBND cấp xã; tạm dừng quy trình, chờ UBND cấp xã gửi biên bản kết thúc niêm yết công khai | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| **UBND cấp xã** | Bước 5 | UBND cấp xã: Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền, chuyển kết quả giải quyết đến Chi nhánh khu vực | Công chức địa chính, lãnh đạo UBND cấp | Không tính thời gian niêm yết |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | | xã | |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 6 | Sau khi nhận được biên bản của UBND cấp xã thì dự thảo kết quả giải quyết TTHC; Trường hợp mất trang bổ sung của Giấy chứng nhận thì thực hiện kiểm tra thông tin của Trang bổ sung trong hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; thực hiện cập nhật thông tin Trang bổ sung bị mất vào Giấy chứng nhận đã cấp; trình Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 2,5 |
| | Bước 7 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| | Bước 8 | Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 0,5 |
| | Bước 9 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | - Văn thư<br>- Chuyên viên Bộ phận Dữ liệu - Thông tin đất đai | 01 |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh** | Bước 10 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức | **Giờ hành chính** |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **khu vực** | | | của Chi nhánh khu vực | |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** *(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **10** *(Không tính thời gian niêm yết công khai)* |

**20. Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận đã cấp do bị mất với xóa ghi nợ tiền sử dụng đất, lệ phí trước bạ** (Mã số TTHC: 1.115298)

Thời gian thực hiện: không quá 10 ngày làm việc

***Cấp lại Giấy chứng nhận đã cấp do bị mất với xóa ghi nợ tiền sử dụng đất, lệ phí trước bạ trên Giấy chứng nhận đã cấp trong thời hạn ghi nợ 5 năm***

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/ cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | 0,5 |

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến Chi nhánh khu vực (Bộ phận Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | | |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện *(thời gian thực hiện không quá 03 ngày làm việc)* hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết hồ sơ; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:<br>+ Dự thảo văn bản về việc mất Giấy chứng nhận để UBND cấp xã niêm yết công khai; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực<br>+ Kiểm tra mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có)*<br>+ Dự thảo Trích lục bản đồ địa chính thửa đất *(nếu có)*; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 04 |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo; chuyển đến BƯỚC 9<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt: văn bản, mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có);* trích lục bản đồ địa chính *(nếu có),* | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 0,5 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | chuyển Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | | |
| | Bước 4 | Chuyển văn bản đến UBND cấp xã; tạm dừng quy trình, chờ UBND cấp xã gửi biên bản kết thúc niêm yết công khai | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| **UBND cấp xã** | Bước 5 | - UBND cấp xã: Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền, chuyển kết quả giải quyết đến Chi nhánh khu vực | Công chức địa chính, lãnh đạo UBND cấp xã | Không tính thời gian niêm yết |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 6 | Sau khi nhận được biên bản của UBND cấp xã thì dự thảo kết quả giải quyết TTHC; Trường hợp mất trang bổ sung của Giấy chứng nhận thì thực hiện kiểm tra thông tin của Trang bổ sung trong hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; thực hiện cập nhật thông tin Trang bổ sung bị mất vào Giấy chứng nhận đã cấp; trình Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 2,5 |
| | Bước 7 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| | Bước 8 | Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 0,5 |
| | Bước 9 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ | - Văn thư<br>- Chuyên viên Bộ phận Dữ liệu - | 01 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | Thông tin đất đai | |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã/ Chi nhánh khu vực** | Bước 10 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | **Giờ hành chính** |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **10**<br>*(Không tính thời gian niêm yết công khai)* |

**21. Cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất thực hiện với đăng ký biến động đối với trường hợp đổi tên hoặc thay đổi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất** (Mã số TTHC: 1.115299)

Thời gian thực hiện: không quá 10 ngày làm việc.

**21.1.** ***Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Văn phòng Đăng ký đất đai***

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ: | - Công chức, viên chức, nhân viên tại | 0,5 |

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã/ Chi nhánh khu vực** | | - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì: thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai (phòng Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | |
| **Văn phòng Đăng ký đất đai** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết hồ sơ; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:<br>+ Dự thảo văn bản gửi đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 2,5 |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều | Lãnh đạo | 01 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì thông qua dự thảo thông báo; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì thông qua dự thảo văn bản đăng tin; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai | Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | |
| | Bước 4 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo; chuyển đến BƯỚC 9<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt văn bản đăng tin; chuyển Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai | 01 |
| | Bước 5 | Chuyển văn bản cho cơ quan thông tin đại chúng ở địa phương; tạm dừng quy trình, chờ cơ quan có thẩm quyền thông báo về việc đã đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương; tiếp nhận thông báo về việc đã đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương | Chuyên viên Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| | Bước 6 | - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai<br>- Trường hợp mất trang bổ sung của Giấy chứng nhận thì thực hiện kiểm tra thông tin của Trang bổ sung trong hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; thực hiện cập nhật thông tin Trang bổ sung bị mất vào Giấy chứng nhận đã cấp. | Chuyên viên Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 1,5 |
| | Bước 7 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai | Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - | 01 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | | Đăng ký đất đai | |
| | Bước 8 | Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai | 01 |
| | Bước 9 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | - Văn thư<br>- Chuyên viên Phòng Dữ liệu - Thông tin đất đai | 01 |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã/ Chi nhánh khu vực** | Bước 10 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | **Giờ hành chính** |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **10**<br>*(Không tính thời gian đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương)* |

***21.2. Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Chi nhánh khu vực***

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã/ Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến Chi nhánh khu vực (Bộ phận Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/ cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | 0,5 |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện *(thời gian thực hiện không quá 03 ngày làm việc)* hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết hồ sơ; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 04 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | quyết:<br>+ Dự thảo văn bản về việc mất Giấy chứng nhận để UBND cấp xã niêm yết công khai; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực<br>+ Kiểm tra mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có)*<br>+ Dự thảo Trích lục bản đồ địa chính thửa đất *(nếu có)*; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | | |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo; chuyển đến BƯỚC 9<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt: văn bản, mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có);* trích lục bản đồ địa chính *(nếu có),* chuyển Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 0,5 |
| | Bước 4 | Chuyển văn bản đến UBND cấp xã; tạm dừng quy trình, chờ UBND cấp xã gửi biên bản kết thúc niêm yết công khai | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| **UBND cấp xã** | Bước 5 | UBND cấp xã: Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền, chuyển kết quả giải quyết đến Chi nhánh khu vực | Công chức địa chính, lãnh đạo UBND cấp xã | Không tính thời gian niêm yết |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 6 | Sau khi nhận được biên bản của UBND cấp xã thì dự thảo kết quả giải quyết TTHC; Trường hợp mất trang bổ sung của Giấy chứng nhận thì thực hiện kiểm tra thông tin của Trang bổ sung trong hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; thực | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 2,5 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | hiện cập nhật thông tin Trang bổ sung bị mất vào Giấy chứng nhận đã cấp; trình Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | | |
| | Bước 7 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| | Bước 8 | Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 0,5 |
| | Bước 9 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | - Văn thư<br>- Chuyên viên Bộ phận Dữ liệu - Thông tin đất đai | 01 |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã/ Chi nhánh khu vực** | Bước 10 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | **Giờ hành chính** |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **10**<br>*(Không tính thời gian niêm* |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | | | *yết công khai)* |

**22. Cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất với đăng ký biến động đối với trường hợp đổi tên hoặc thay đổi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất và xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp** (Mã số TTHC: 1.115300)

Thời gian thực hiện: không quá 10 ngày làm việc.

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến Chi nhánh khu vực (Bộ phận Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/ cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | 0,5 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | | |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện *(thời gian thực hiện không quá 03 ngày làm việc)* hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết hồ sơ; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:<br>+ Dự thảo văn bản về việc mất Giấy chứng nhận để UBND cấp xã niêm yết công khai; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực<br>+ Kiểm tra mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có)*<br>+ Dự thảo Trích lục bản đồ địa chính thửa đất *(nếu có)*; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 04 |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo; chuyển đến BƯỚC 9<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt: văn bản, mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có);* trích lục bản đồ địa chính *(nếu có),* chuyển Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 0,5 |
| | Bước 4 | Chuyển văn bản đến UBND cấp xã; tạm dừng quy trình, chờ UBND cấp xã gửi biên bản kết thúc niêm yết công khai | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **UBND cấp xã** | Bước 5 | UBND cấp xã: Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền, chuyển kết quả giải quyết đến Chi nhánh khu vực | Công chức địa chính, lãnh đạo UBND cấp xã | Không tính thời gian niêm yết |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 6 | Sau khi nhận được biên bản của UBND cấp xã thì dự thảo kết quả giải quyết TTHC; Trường hợp mất trang bổ sung của Giấy chứng nhận thì thực hiện kiểm tra thông tin của Trang bổ sung trong hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; thực hiện cập nhật thông tin Trang bổ sung bị mất vào Giấy chứng nhận đã cấp; trình Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 2,5 |
| | Bước 7 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| | Bước 8 | Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 0,5 |
| | Bước 9 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | - Văn thư<br>- Chuyên viên Bộ phận Dữ liệu - Thông tin đất đai | 01 |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công** | Bước 10 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm | **Giờ hành chính** |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **tỉnh/cấp xã/ Chi nhánh khu vực** | | | phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **10**<br>*(Không tính thời gian niêm yết công khai)* |

**23. Cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất với cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với thửa đất có diện tích tăng thêm** (Mã số TTHC: 1.115301)

Thời gian thực hiện: không quá 15 ngày làm việc.

***23.1. Trường hợp thửa đất có diện tích tăng thêm mà ranh giới thửa đất không thay đổi so với Giấy chứng nhận đã cấp.***

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/ cấp xã<br>- Viên chức của Chi | 0,5 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)*, chuyển hồ sơ đến Chi nhánh khu vực (Bộ phận Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | nhánh khu vực | |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết hồ sơ; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:<br>+ Dự thảo văn bản về việc mất Giấy chứng nhận để UBND cấp xã niêm yết công khai; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực<br>+ Kiểm tra mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có)*<br>+ Dự thảo Trích lục bản đồ địa chính thửa đất *(nếu có)*; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 05 |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo; chuyển đến BƯỚC 9 | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 1,5 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt: văn bản, mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có);* trích lục bản đồ địa chính *(nếu có),* chuyển Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | | |
| | Bước 4 | Chuyển văn bản đến UBND cấp xã; tạm dừng quy trình, chờ UBND cấp xã gửi biên bản kết thúc niêm yết công khai | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| **UBND cấp xã** | Bước 5 | UBND cấp xã: Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền, chuyển kết quả giải quyết đến Chi nhánh khu vực | Công chức địa chính, lãnh đạo UBND cấp xã | Không tính thời gian niêm yết |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 6 | Sau khi nhận được biên bản của UBND cấp xã thì dự thảo kết quả giải quyết TTHC; Trường hợp mất trang bổ sung của Giấy chứng nhận thì thực hiện kiểm tra thông tin của Trang bổ sung trong hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; thực hiện cập nhật thông tin Trang bổ sung bị mất vào Giấy chứng nhận đã cấp; trình Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 3,5 |
| | Bước 7 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 02 |
| | Bước 8 | Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 01 |
| | Bước 9 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu | - Văn thư | 01 |

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | - Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | - Chuyên viên Bộ phận Dữ liệu - Thông tin đất đai | |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã/ Chi nhánh khu vực** | Bước 10 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | **Giờ hành chính** |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **15**<br>*(Không tính thời gian niêm yết công khai)* |

***23.2. Trường hợp thửa đất có diện tích tăng thêm mà ranh giới thửa đất do thay đổi so với cấp Giấy chứng nhận đã cấp***

Thời gian thực hiện: không quá 15 ngày làm việc.

***23.2.1. Trường hợp quy định tại điểm a khoản 2 Điều 24 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP***

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác (trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến), chuyển hồ sơ đến Chi nhánh khu vực (Bộ phận Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | 0,5 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 2 | Kiểm tra hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết hồ sơ; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:<br>+ Kiểm tra mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có)*<br>+ Dự thảo Trích lục bản đồ địa chính thửa đất *(nếu có);* dự thảo thông báo cho bên chuyển quyền về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển quyền hoặc văn bản gửi đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương; dự thảo văn bản về việc mất Giấy chứng nhận, diện tích tăng thêm so với Giấy chứng nhận để UBND cấp xã niêm yết công khai và thực hiện các công việc theo quy định; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 3,5 |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo; CHUYỂN ĐẾN BƯỚC 13<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt: mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có);* trích lục bản đồ địa chính thửa đất *(nếu* | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 01 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | *có)*, thông báo và niêm yết tại UBND cấp xã hoặc ký duyệt văn bản đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương đối với trường hợp không rõ địa chỉ của người chuyển quyền; văn bản về việc mất Giấy chứng nhận, diện tích tăng thêm so với Giấy chứng nhận để UBND cấp xã niêm yết công khai và thực hiện các công việc theo quy định; chuyển Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | | |
| | Bước 4 | Chuyển văn bản đến UBND cấp xã; tạm dừng quy trình, chờ UBND cấp xã gửi biên bản kết thúc niêm yết công khai | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| **UBND cấp xã** | Bước 5 | UBND cấp xã: Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền, chuyển kết quả giải quyết đến Chi nhánh khu vực | Công chức địa chính, lãnh đạo UBND cấp xã | Không tính thời gian niêm yết |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 6 | Sau thời hạn 15 ngày, kể từ ngày thông báo hoặc đã đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương mà không có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp khi nhận được biên bản của UBND cấp xã thì Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 02 |
| | Bước 7 | Ký duyệt Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai *(nếu có),* chuyển Bộ phận Kỹ thuật - | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 0,5 |

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | Đăng ký đất đai | | |
| | Bước 8 | Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC đến cơ quan Thuế *(nếu có);* tạm dừng quy trình | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| **Cơ quan Thuế** | Bước 9 | Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền; thông báo thu NVTC cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; thông báo về việc hoàn thành NVTC cho Chi nhánh khu vực | Chuyên viên, lãnh đạo của Cơ quan Thuế | Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 10 | Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành NVTC; dự thảo kết quả giải quyết TTHC; Trường hợp mất trang bổ sung của Giấy chứng nhận thì thực hiện kiểm tra thông tin của Trang bổ sung trong hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; thực hiện cập nhật thông tin Trang bổ sung bị mất vào Giấy chứng nhận đã cấp; trình Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 3,5 |
| | Bước 11 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |
| | Bước 12 | Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 01 |

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | Bước 13 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | - Văn thư<br>- Chuyên viên Bộ phận Dữ liệu – Thông tin đất đai | 01 |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã/ Chi nhánh khu vực** | Bước 14 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | **Giờ hành chính** |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC**<br>*(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | **15**<br>*(Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai)* |

***23.2.2. Trường hợp quy định tại điểm b và điểm c khoản 2 Điều 24 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP***

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; Chi nhánh khu vực** | Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ *(trực tiếp, Dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến)*; kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn, lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần đầy đủ, chính xác<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì thực hiện số hoá TPHS; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hoặc gửi phản hồi kết quả tiếp nhận hồ sơ qua Cổng dịch vụ công hoặc thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác *(trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến),* chuyển hồ sơ đến Chi nhánh khu vực (Bộ phận Kỹ thuật – Đăng ký đất đai) để giải quyết, theo dõi việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định<br>- Thu phí, lệ phí *(nếu có)* | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | 0,5 |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 2 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo thông báo nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết hồ sơ; trình lãnh | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 3,5 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | | đạo Chi nhánh khu vực<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:<br>+ Dự thảo văn bản về việc mất Giấy chứng nhận, diện tích tăng thêm so với Giấy chứng nhận để UBND cấp xã niêm yết công khai và thực hiện các công việc theo quy định; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực<br>+ Kiểm tra mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có)*<br>+ Dự thảo Trích lục bản đồ địa chính thửa đất *(nếu có)*; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | | |
| | Bước 3 | - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt thông báo; chuyển đến BƯỚC 9<br>Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì ký duyệt: văn bản, mảnh trích đo bản đồ địa chính *(nếu có);* trích lục bản đồ địa chính *(nếu có),* chuyển Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 01 |
| | Bước 4 | Chuyển văn bản đến UBND cấp xã; tạm dừng quy trình, chờ UBND cấp xã gửi biên bản kết thúc niêm yết công khai | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| **UBND cấp xã** | Bước 5 | Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền, chuyển kết quả giải quyết đến Chi nhánh khu vực | Công chức địa chính, lãnh đạo UBND cấp xã | Không tính thời gian niêm yết |

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | Bước 6 | Sau khi nhận được biên bản của UBND cấp xã thì dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai *(nếu có);* trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 02 |
| | Bước 7 | Ký duyệt Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC về đất đai *(nếu có),* chuyển Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 0,5 |
| | Bước 8 | Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định NVTC đến cơ quan Thuế *(nếu có);* tạm dừng quy trình | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 0,5 |
| **Cơ quan Thuế** | Bước 9 | Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền; thông báo thu NVTC cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; thông báo về việc hoàn thành NVTC cho Chi nhánh khu vực | Chuyên viên, lãnh đạo của Cơ quan Thuế | Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai |
| **Chi nhánh khu vực** | Bước 10 | Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành NVTC; dự thảo kết quả giải quyết TTHC; Trường hợp mất trang bổ sung của Giấy chứng nhận thì thực hiện kiểm tra thông tin của Trang bổ sung trong hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; thực hiện cập nhật thông tin Trang bổ sung bị mất vào Giấy chứng nhận đã cấp; trình Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 3,5 |

| Cơ quan thực hiện | Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| | Bước 11 | Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực | Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai | 01 |
| | Bước 12 | Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Chi nhánh khu vực | 01 |
| | Bước 13 | - Cấp số *(nếu có)*, đóng dấu<br>- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã hoặc Chi nhánh khu vực | - Văn thư<br>- Chuyên viên Bộ phận Dữ liệu - Thông tin đất đai | 01 |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã/ Chi nhánh khu vực** | Bước 14 | Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả giải quyết TTHC cho người sử dụng đất | - Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã<br>- Viên chức của Chi nhánh khu vực | Giờ hành chính |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** | | | | **15** *(Không tính thời* |

| **Cơ quan thực hiện** | **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm xử lý công việc** | **Thời gian** *(Ngày làm việc)* |
|---|---|---|---|---|
| *(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)* | | | | *gian xác định NVTC về đất đai)* |