

Số: 1241/HD-STNMT

An Giang, ngày 07 tháng 05 năm 2021

HƯỚNG DẪN
Việc tiếp nhận, luân chuyển, giải quyết thủ tục hành chính
lĩnh vực đất đai trên địa bàn tỉnh An Giang

Căn cứ Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;

Căn cứ Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;

Căn cứ Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

Căn cứ Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính;

Căn cứ Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, thu hồi đất;

Căn cứ Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27 tháng 01 năm 2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29 tháng 9 năm 2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai và sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư hướng dẫn thi hành Luật Đất đai;

Căn cứ Thông tư 07/2019/TT-BTP ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Bộ Tư pháp hướng dẫn một số nội dung về đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất;

Căn cứ Quyết định số 2555/QĐ-BTNMT ngày 20 tháng 10 năm 2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Căn cứ Quyết định số 446/QĐ-UBND ngày 06 tháng 03 năm 2018 của UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đất đai thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh An Giang;

Căn cứ Quyết định số 2688/QĐ-UBND ngày 29 tháng 10 năm 2018 của UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết, quản lý áp dụng tại cấp huyện trên địa bàn tỉnh An Giang;

Căn cứ Quyết định số 627/QĐ-UBND ngày 26 tháng 03 năm 2019 của UBND tỉnh về việc phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết, quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường;

Sở Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn việc tiếp nhận, luân chuyển, giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai trên địa bàn tỉnh như sau:

PHẦN I. QUY ĐỊNH CHUNG

I. PHẠM VI VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

1. Phạm vi áp dụng

Áp dụng các dạng hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính về đất đai của hộ gia đình, cá nhân và cộng đồng dân cư được tiếp nhận tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện; các dạng hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính về đất đai của tổ chức, cơ sở tôn giáo được tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

2. Đối tượng áp dụng

Công chức, viên chức thuộc hệ thống Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi cục Quản lý đất đai, Phòng Tài nguyên và Môi trường, công chức địa chính cấp xã và các đối tượng khác có liên quan đến việc tiếp nhận, luân chuyển, giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai trên địa bàn tỉnh An Giang.

II. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

1. Thành phần và biểu mẫu hồ sơ

Thực hiện theo Quyết định số 2555/QĐ-BTNMT ngày 20/10/2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường và nội dung chi tiết thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai được ban hành kèm theo Quyết định số 446/QĐ-UBND ngày 06/03/2018 và Quyết định số 2688/QĐ-UBND ngày 29/10/2018 của UBND tỉnh.

2. Quy định về tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận 01 cửa)

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ theo quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết, quản lý quy định tại Quyết định số 627/QĐ-UBND ngày 26/03/2019 của UBND tỉnh:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ cán bộ tiếp nhận hồ sơ nhập thông tin thành phần hồ sơ vào phần mềm giải quyết thủ tục hành chính, xuất biên nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả và chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn để thực hiện nghiệp vụ chuyên môn theo quy trình.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ cán bộ tiếp nhận hồ sơ viết phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ. Phiếu hướng dẫn có chữ ký của cán bộ tiếp nhận và đóng dấu treo của cơ quan tiếp nhận.

- Đối với hồ sơ vướng mắc về mặt pháp lý hoặc kỹ thuật, cần xin ý kiến giải quyết của cơ quan có thẩm quyền thì Cán bộ tiếp nhận hồ sơ viết biên nhận tạm nhận hồ sơ để xin ý kiến. Cơ quan có thẩm quyền giải quyết phải trả lời bằng văn bản trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.

3. Quy định về thẩm tra hồ sơ từ Bộ phận 01 cửa chuyển đến

Kiểm tra điều kiện giải quyết, sự đầy đủ theo thành phần hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện hoặc chưa đầy đủ thủ tục giải quyết thì báo cáo Giám đốc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai (đối với hộ gia đình, cá nhân), Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai (đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo) chuyển cho Bộ phận 1 cửa trả hồ sơ và thông báo rõ lý do không đủ điều kiện giải quyết hoặc hướng dẫn bổ sung hoàn thiện hồ sơ trong ngày làm việc. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì thực hiện như sau:

Nhập thông tin hồ sơ vào phần mềm giải quyết thủ tục hành chính, phần mềm Vilis và Scan các giấy tờ có liên quan của từng loại thủ tục quy định tại Quyết định số 627/QĐ-UBND ngày 26/03/2019 của UBND tỉnh. Đồng thời thực hiện nghiệp vụ chuyên môn theo quy trình.

4. Thời gian thực hiện

Thời gian thực hiện của từng dạng thủ tục đảm bảo theo quy định tại Quyết định số 627/QĐ-UBND ngày 26/03/2019 của UBND tỉnh, không được vượt thời gian quy định.

5. Về luân chuyển hồ sơ

- Việc luân chuyển hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công về Sở Tài nguyên và Môi trường và ngược lại do Bru điện tỉnh thực hiện. Văn phòng Đăng ký đất đai là đầu mối tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả tại Sở Tài nguyên và Môi trường sang Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Việc luân chuyển hồ sơ từ Chi nhánh văn phòng Đăng ký đất đai về Văn phòng Đăng ký đất đai để thực hiện các thủ tục đều thông qua Phần mềm Quản lý thủ tục hành chính một cấp tại Sở hoặc đường truyền số liệu dùng chung của cơ quan nhà nước.

- Việc luân chuyển kết quả đã giải quyết (Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất) từ Văn phòng Đăng ký đất đai về Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thông qua đơn vị đã ký hợp đồng nhận chuyển phát sau khi có kết quả (Bru điện tỉnh).

PHẦN II. QUY TRÌNH ĐO ĐẠC THEO YÊU CẦU

I. CẤP TỈNH

1. Thủ tục trích đo khu đất

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

Bước thực hiện	Bộ phận thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
<i>Bước 1</i>	Phòng Hành chính - Tổng hợp	- Tiếp nhận và soạn thảo Hợp đồng. - Chuyển hồ sơ sang Phòng Kỹ thuật địa chính.	08 giờ
<i>Bước 2</i>	Phòng Kỹ thuật địa chính	- Trích đo hồ sơ. - Chồng ghép các loại bản đồ quy hoạch để xác định sự phù hợp so với quy hoạch được duyệt (nếu có). - Xác định diện tích, loại đất, vị trí. - Chuyển hồ sơ sang Phòng Thông tin - Lưu trữ.	80 giờ
<i>Bước 3</i>	Phòng Thông tin - Lưu trữ	- Kiểm tra, trình ký sản phẩm trích đo. - Chuyển hồ sơ sang Phòng Hành chính - Tổng hợp.	24 giờ
<i>Bước 4</i>	Phòng Hành chính - Tổng hợp	- Thanh lý hợp đồng. - Trả sản phẩm trích đo.	08 giờ

2. Thủ tục trích lục khu đất

Tổng thời gian thực hiện: 12 (ngày làm việc) x 08 giờ = 96 giờ.

Bước thực hiện	Bộ phận thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
<i>Bước 1</i>	Phòng Hành chính - Tổng hợp	- Tiếp nhận và soạn thảo Hợp đồng. - Chuyển hồ sơ sang Phòng Kỹ thuật địa chính.	08 giờ
<i>Bước 2</i>	Phòng Kỹ thuật địa chính	- Trích lục hồ sơ. - Chồng ghép các loại bản đồ quy hoạch để xác định sự phù hợp so với quy hoạch được duyệt (nếu có). - Xác định diện tích, loại đất, vị trí. - Chuyển hồ sơ sang Phòng Thông tin - Lưu trữ.	56 giờ
<i>Bước 3</i>	Phòng Thông tin - Lưu trữ	- Kiểm tra, trình ký sản phẩm trích lục. - Chuyển hồ sơ sang Phòng Hành chính - Tổng hợp.	24 giờ
<i>Bước 4</i>	Phòng Hành chính - Tổng hợp	- Thanh lý hợp đồng. - Trả sản phẩm trích lục.	08 giờ

II. CẤP HUYỆN

1. Thủ tục trích đo khu đất

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

Bước thực hiện	Bộ phận thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	- Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và nhập thông tin đầy đủ vào quy trình. - Chuyển hồ sơ sang Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	04 giờ
<i>Bước 2</i>	Tổ trưởng tổ kỹ thuật	Tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, xác định tính phù hợp quy hoạch, phương pháp đo đạc, phân công hồ sơ đo vẽ cho cán bộ thực hiện	04 giờ
<i>Bước 3</i>	Tổ Kỹ thuật	Tiến hành đo đạc hiện trạng khu đất, lập biên bản đo đạc xác định ranh giới thửa đất, ký tứ cận với các hộ liền kề (nếu có)	36 giờ
<i>Bước 4</i>	Tổ Kỹ thuật	Hoàn thiện công tác biên vẽ, chỉnh lý bản đồ và lập phiếu xác định vị trí đất	28 giờ
<i>Bước 5</i>	Tổ Kỹ thuật	Kiểm tra sơ bộ kết quả đo vẽ và chỉnh lý bản đồ địa chính	04 giờ
<i>Bước 6</i>	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Kiểm tra sản phẩm, sự phù hợp quy hoạch và phiếu xác định vị trí đất	16 giờ
<i>Bước 7</i>	Tổ trưởng Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Trình ký bản vẽ, phiếu chuyển thuế, chuyển cho cán bộ luân chuyển hồ sơ	04 giờ
<i>Bước 8</i>	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Scan hồ sơ có liên quan để chuyển phúc tra	04 giờ
<i>Bước 9</i>	Phòng Thông tin - Lưu trữ	Thực hiện phúc tra tính đầy đủ pháp lý, dữ liệu nhập Vilis, chỉnh lý bản đồ địa chính	16 giờ
<i>Bước 10</i>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Vào sổ theo dõi, thu phí, lệ phí... và trả kết quả	04 giờ

2. Thủ tục trích lục khu đất

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

Bước thực hiện	Bộ phận thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	- Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và nhập thông tin đầy đủ vào quy trình. - Chuyển hồ sơ sang Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	04 giờ
<i>Bước 2</i>	Tổ trưởng tổ kỹ thuật	Tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, xác định tính phù hợp quy hoạch, phương pháp đo đạc, phân công hồ sơ đo vẽ cho cán bộ thực hiện	04 giờ
<i>Bước 3</i>	Tổ Kỹ thuật	Hoàn thiện công tác biên vẽ, chỉnh lý bản đồ và lập phiếu xác định vị trí đất	24 giờ

<i>Bước 4</i>	Tổ Kỹ thuật	Kiểm tra sơ bộ kết quả đo vẽ và chỉnh lý bản đồ địa chính	04 giờ
<i>Bước 5</i>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Vào sổ theo dõi, thu phí, lệ phí... và trả kết quả	04 giờ

PHẦN III. QUY TRÌNH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

I. THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND TỈNH

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

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

Bước thực hiện		Đơn vị thực hiện	Bộ phận thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
<i>Bước 1</i>		Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai.	08 giờ
<i>Bước 2</i>	2.1	Văn phòng Đăng ký đất đai	Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	Kiểm tra pháp lý hồ sơ	02 giờ
	2.2		Phòng Kỹ thuật địa chính	- Chồng ghép các loại bản đồ quy hoạch để xác định sự phù hợp so với quy hoạch được duyệt. - Xác định diện tích, loại đất, vị trí.	02 giờ
	2.3		Phòng Thông tin - Lưu trữ	Kiểm tra sản phẩm trích lục, trích đo, trình duyệt.	02 giờ
	2.4		Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	Viết phiếu chuyển hồ sơ cho Chi cục QLDD	02 giờ
<i>Bước 3</i>	3.1	Chi cục Quản lý đất đai	Phòng Quản lý đất đai	Thẩm định hồ sơ, dự thảo Tờ trình.	52 giờ
	3.2		Lãnh đạo Chi cục QLDD	Duyệt trình Lãnh đạo Sở.	08 giờ
	3.3	Sở Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt Tờ trình.	16 giờ
	3.4	Chi cục Quản lý đất đai	Phòng Quản lý đất đai	Chuyển hồ sơ sang UBND tỉnh.	04 giờ

<i>Bước 4</i>		Ủy ban nhân dân tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	Thẩm tra, trình UBND tỉnh ký Quyết định.	40 giờ
<i>Bước 5</i>	5.1	Chi cục Quản lý đất đai	Phòng Quản lý đất đai	Nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh và chuyển cho Văn phòng Đăng ký đất đai.	04 giờ
	5.2	Văn phòng Đăng ký đất đai	Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	- Thực hiện nghiệp vụ về chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu địa chính, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	12 giờ
<i>Bước 6</i>		Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ	Trả kết quả thủ tục hành chính.	08 giờ

2. Gia hạn sử dụng đất nông nghiệp của cơ sở tôn giáo.

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

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Bộ phận thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai.	04 giờ	
<i>Bước 2</i>	Văn phòng Đăng ký đất đai	2.1	Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	Kiểm tra pháp lý hồ sơ	01 giờ
		2.2	Phòng Kỹ thuật địa chính	- Chồng ghép các loại bản đồ quy hoạch để xác định sự phù hợp so với quy hoạch được duyệt (nếu có). - Xác định diện tích, loại đất, vị trí.	01 giờ
		2.3	Phòng Thông tin - Lưu trữ	Kiểm tra sản phẩm trích lục, trích đo, trình duyệt.	01 giờ
		2.4	Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	- Gửi thông tin địa chính cho Cục Thuế tỉnh để xác định nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Viết phiếu chuyển hồ sơ cho Chi cục QLDD	01 giờ
<i>Bước 3</i>	Chi cục Quản lý đất đai	3.1	Phòng Quản lý đất đai	Thẩm định hồ sơ, dự thảo Tờ trình.	06 giờ
		3.2	Lãnh đạo Chi cục QLDD	Duyệt trình Lãnh đạo Sở.	04 giờ

	3.3	Sở Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt Tờ trình.	04 giờ
	3.4	Chi cục Quản lý đất đai	Phòng Quản lý đất đai	Chuyển hồ sơ sang UBND tỉnh.	02 giờ
<i>Bước 3'</i>		Cục Thuế tỉnh	Phòng chuyên môn	Xác định nghĩa vụ tài chính (nếu có) và chuyển kết quả cho người sử dụng đất, Văn phòng Đăng ký đất đai.	24 giờ
<i>Bước 4</i>		Ủy ban nhân dân tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	Thẩm tra, trình UBND tỉnh ký Quyết định.	16 giờ
<i>Bước 5</i>	5.1	Chi cục Quản lý đất đai	Phòng Quản lý đất đai	Nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh và chuyển cho Văn phòng Đăng ký đất đai.	02 giờ
	5.2	Người sử dụng đất		Thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có) và nộp chứng từ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Không quy định
	5.3	Chi cục Quản lý đất đai	Phòng Quản lý đất đai	Trình Giám đốc Sở ký hợp đồng thuê đất (nếu có)	Thực hiện song song Bước 5.4
	5.4	Văn phòng Đăng ký đất đai	Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	- Trình Giám đốc Văn phòng xác nhận gia hạn sử dụng đất vào giấy chứng nhận đã cấp. - Chính lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu địa chính, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	06 giờ
<i>Bước 6</i>		Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ	Trả kết quả thủ tục hành chính.	08 giờ

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

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

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Bộ phận thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai.	08 giờ

<i>Bước 2</i>	2.1	Văn phòng Đăng ký đất đai	Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	Kiểm tra pháp lý hồ sơ	02 giờ
	2.2		Phòng Kỹ thuật địa chính	- Chồng ghép các loại bản đồ quy hoạch để xác định sự phù hợp so với quy hoạch được duyệt. - Xác định diện tích, loại đất, vị trí.	02 giờ
	2.3		Phòng Thông tin - Lưu trữ	Kiểm tra sản phẩm trích lục, trích đo, trình duyệt.	02 giờ
	2.4		Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	- Gửi thông tin địa chính cho Sở Tài chính, Cục Thuế tỉnh, Ban quản lý Khu kinh tế để xác định nghĩa vụ tài chính. - Viết phiếu chuyển hồ sơ cho Chi cục QLDD.	02 giờ
<i>Bước 3</i>	3.1	Chi cục Quản lý đất đai	Phòng Quản lý đất đai	Thẩm định hồ sơ, dự thảo Tờ trình.	16 giờ
	3.2		Lãnh đạo Chi cục QLDD	Duyệt trình Lãnh đạo Sở.	08 giờ
	3.3	Sở Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt Tờ trình.	08 giờ
	3.4	Chi cục Quản lý đất đai	Phòng Quản lý đất đai	Chuyển hồ sơ sang UBND tỉnh.	04 giờ
<i>Bước 3'</i>	Sở Tài chính	Phòng chuyên môn	Xác định nghĩa vụ tài chính và chuyển kết quả cho người sử dụng đất, Văn phòng Đăng ký đất đai.	40 giờ	
<i>Bước 3''</i>	Cục Thuế tỉnh	Phòng chuyên môn	Xác định nghĩa vụ tài chính và chuyển kết quả cho người sử dụng đất, Văn phòng Đăng ký đất đai.	40 giờ	
<i>Bước 3'''</i>	Ban Quản lý khu kinh tế	Phòng chuyên môn	Xác định nghĩa vụ tài chính và chuyển kết quả cho người sử dụng đất, Văn phòng Đăng ký đất đai.	40 giờ	
<i>Bước 4</i>	Ủy ban nhân dân tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	Thẩm tra, trình UBND tỉnh ký Quyết định.	24 giờ	
<i>Bước 5</i>	5.1	Chi cục Quản lý đất đai	Phòng Quản lý đất đai	- Nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh. - Dự thảo hợp đồng thuê đất (nếu có) và chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai.	06 giờ

	5.2	Văn phòng Đăng ký đất đai	Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	- Thực hiện nghiệp vụ về chính lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu địa chính, - In giấy chứng nhận (nếu có).	06 giờ
<i>Bước 6</i>		Người sử dụng đất		Thực hiện nghĩa vụ tài chính, ký hợp đồng thuê đất (nếu có) và nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Không quy định
<i>Bước 7</i>	7.1	Chi cục Quản lý đất đai	Phòng Quản lý đất đai	Thẩm định, trình ký giấy chứng nhận và hợp đồng thuê đất (nếu có).	04 giờ
	7.2		Lãnh đạo CCQLĐĐ	Duyệt trình Giám đốc Sở.	04 giờ
	7.3	Sở Tài nguyên và Môi trường	Giám đốc Sở	Ký giấy chứng nhận và hợp đồng thuê đất (nếu có).	08 giờ
	7.4	Văn phòng Đăng ký đất đai	Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	- Thực hiện nghiệp vụ chuyên môn về lưu trữ hồ sơ. - Trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	08 giờ
<i>Bước 8</i>		Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ	Trả kết quả thủ tục hành chính.	08 giờ

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

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

Bước thực hiện		Đơn vị thực hiện	Bộ phận thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
<i>Bước 1</i>		Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai.	08 giờ
<i>Bước 2</i>	2.1	Văn phòng Đăng ký đất đai	Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	Kiểm tra pháp lý hồ sơ	02 giờ

	2.2		Phòng Kỹ thuật địa chính	- Chồng ghép các loại bản đồ quy hoạch để xác định sự phù hợp so với quy hoạch được duyệt. - Xác định diện tích, loại đất, vị trí.	02 giờ
	2.3		Phòng Thông tin - Lưu trữ	Kiểm tra sản phẩm trích lục, trích đo, trình duyệt.	02 giờ
	2.4		Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	- Gửi thông tin địa chính cho Sở Tài chính, Cục Thuế tỉnh để xác định nghĩa vụ tài chính. - Viết phiếu chuyển hồ sơ cho Chi cục QLDD.	02 giờ
<i>Bước 3</i>	3.1	Chi cục Quản lý đất đai	Phòng Quản lý đất đai	Thẩm định hồ sơ, dự thảo Tờ trình.	16 giờ
	3.2		Lãnh đạo Chi cục QLDD	Duyệt trình Lãnh đạo Sở.	08 giờ
	3.3	Sở Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt Tờ trình.	08 giờ
	3.4	Chi cục Quản lý đất đai	Phòng Quản lý đất đai	Chuyển hồ sơ sang UBND tỉnh.	04 giờ
<i>Bước 3'</i>		Sở Tài chính	Phòng chuyên môn	Xác định nghĩa vụ tài chính và chuyển kết quả cho người sử dụng đất, Văn phòng Đăng ký đất đai.	40 giờ
<i>Bước 3''</i>		Cục Thuế tỉnh	Phòng chuyên môn	Xác định nghĩa vụ tài chính và chuyển kết quả cho người sử dụng đất, Văn phòng Đăng ký đất đai.	40 giờ
<i>Bước 4</i>		Ủy ban nhân dân tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	Thẩm tra, trình UBND tỉnh ký Quyết định.	24 giờ
<i>Bước 5</i>	5.1	Chi cục Quản lý đất đai	Phòng Quản lý đất đai	- Nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh. - Dự thảo hợp đồng thuê đất (nếu có) và chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai.	06 giờ
	5.2	Văn phòng Đăng ký đất đai	Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	- Thực hiện nghiệp vụ về chính lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu địa chính, - In giấy chứng nhận (nếu có).	06 giờ

<i>Bước 6</i>		Người sử dụng đất		Thực hiện nghĩa vụ tài chính, ký hợp đồng thuê đất (nếu có) và nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Không quy định
<i>Bước 7</i>	7.1	Chi cục Quản lý đất đai	Phòng Quản lý đất đai	Thẩm định, trình ký giấy chứng nhận và hợp đồng thuê đất (nếu có).	04 giờ
	7.2		Lãnh đạo Chi cục QLDD	Duyệt trình Giám đốc Sở.	04 giờ
	7.3	Sở Tài nguyên và Môi trường	Giám đốc Sở	Ký giấy chứng nhận và hợp đồng thuê đất (nếu có).	08 giờ
	7.4	Văn phòng Đăng ký đất đai	Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	- Thực hiện nghiệp vụ chuyên môn về lưu trữ hồ sơ. - Trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	08 giờ
<i>Bước 8</i>		Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ	Trả kết quả thủ tục hành chính.	08 giờ

5. Chuyển mục đích sử dụng đất phải được phép cơ quan có thẩm quyền đối với tổ chức, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài.

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

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Bộ phận thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai.	04 giờ
<i>Bước 2</i>	Văn phòng Đăng ký đất đai	Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	Kiểm tra pháp lý hồ sơ	01 giờ
		Phòng Kỹ thuật địa chính	- Chồng ghép các loại bản đồ quy hoạch để xác định sự phù hợp so với quy hoạch được duyệt. - Xác định diện tích, loại đất, vị trí.	01 giờ
		Phòng Thông tin - Lưu trữ	Kiểm tra sản phẩm trích lục, trích đo, trình duyệt.	01 giờ

	2.4		Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	- Gửi thông tin địa chính cho Sở Tài chính, Cục Thuế tỉnh để xác định nghĩa vụ tài chính. - Viết phiếu chuyển hồ sơ cho Chi cục QLDD.	01 giờ
<i>Bước 3</i>	3.1	Chi cục Quản lý đất đai	Phòng Quản lý đất đai	Thẩm định hồ sơ, dự thảo Tờ trình.	12 giờ
	3.2		Lãnh đạo Chi cục QLDD	Duyệt trình Lãnh đạo Sở.	04 giờ
	3.3	Sở Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt Tờ trình.	08 giờ
	3.4	Chi cục Quản lý đất đai	Phòng Quản lý đất đai	Chuyển hồ sơ sang UBND tỉnh.	04 giờ
<i>Bước 3'</i>		Sở Tài chính	Phòng chuyên môn	Xác định nghĩa vụ tài chính và chuyển kết quả cho người sử dụng đất, Văn phòng Đăng ký đất đai.	32 giờ
<i>Bước 3''</i>		Cục Thuế tỉnh	Phòng chuyên môn	Xác định nghĩa vụ tài chính và chuyển kết quả cho người sử dụng đất, Văn phòng Đăng ký đất đai.	32 giờ
<i>Bước 4</i>		Ủy ban nhân dân tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	Thẩm tra, trình UBND tỉnh ký Quyết định.	24 giờ
<i>Bước 5</i>	5.1	Chi cục Quản lý đất đai	Phòng Quản lý đất đai	- Nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh. - Dự thảo hợp đồng thuê đất (nếu có) và chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai.	06 giờ
	5.2	Văn phòng Đăng ký đất đai	Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	- Thực hiện nghiệp vụ về chính lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu địa chính, - In giấy chứng nhận (nếu có).	06 giờ
<i>Bước 6</i>		Người sử dụng đất		Thực hiện nghĩa vụ tài chính, ký hợp đồng thuê đất (nếu có) và nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Không quy định
<i>Bước 7</i>	7.1	Chi cục Quản lý đất đai	Phòng Quản lý đất đai	Thẩm định, trình ký giấy chứng nhận và hợp đồng thuê đất (nếu có).	02 giờ
	7.2		Lãnh đạo CCQLDD	Duyệt trình Giám đốc Sở.	02 giờ

	7.3	Sở Tài nguyên và Môi trường	Giám đốc Sở	Ký giấy chứng nhận và hợp đồng thuê đất (nếu có).	04 giờ
	7.4	Văn phòng Đăng ký đất đai	Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	- Thực hiện nghiệp vụ chuyên môn về lưu trữ hồ sơ. - Trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ
<i>Bước 8</i>		Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ	Trả kết quả thủ tục hành chính.	04 giờ

6. Gia hạn sử dụng đất ngoài khu công nghệ cao, khu kinh tế.

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

Bước thực hiện		Đơn vị thực hiện	Bộ phận thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
<i>Bước 1</i>		Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai.	04 giờ
<i>Bước 2</i>	2.1	Văn phòng Đăng ký đất đai	Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	Kiểm tra pháp lý hồ sơ	01 giờ
	2.2		Phòng Kỹ thuật địa chính	- Chồng ghép các loại bản đồ quy hoạch để xác định sự phù hợp so với quy hoạch được duyệt. - Xác định diện tích, loại đất, vị trí.	01 giờ
	2.3		Phòng Thông tin - Lưu trữ	Kiểm tra sản phẩm trích lục, trích đo, trình duyệt.	01 giờ
	2.4		Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	- Gửi thông tin địa chính cho Cục Thuế tỉnh để xác định nghĩa vụ tài chính. - Viết phiếu chuyển hồ sơ cho Chi cục QLDD	01 giờ
<i>Bước 3</i>	3.1	Chi cục Quản lý đất đai	Phòng Quản lý đất đai	Thẩm định hồ sơ, dự thảo Tờ trình.	04 giờ
	3.2		Lãnh đạo Chi cục QLDD	Duyệt trình Lãnh đạo Sở.	04 giờ
	3.3	Sở Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt Tờ trình.	04 giờ
	3.4	Chi cục Quản lý đất đai	Phòng Quản lý đất đai	Chuyển hồ sơ sang UBND tỉnh.	02 giờ

<i>Bước 3'</i>		Cục Thuế tỉnh	Phòng chuyên môn	Xác định nghĩa vụ tài chính và chuyển kết quả cho người sử dụng đất, Văn phòng Đăng ký đất đai.	24 giờ
<i>Bước 4</i>		Ủy ban nhân dân tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	Thẩm tra, trình UBND tỉnh ký Quyết định.	16 giờ
<i>Bước 5</i>	5.1	Chi cục Quản lý đất đai	Phòng Quản lý đất đai	- Nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh. - Dự thảo hợp đồng thuê đất (nếu có) và chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai.	04 giờ
	5.2	Người sử dụng đất		Thực hiện nghĩa vụ tài chính, ký hợp đồng thuê đất (nếu có) và nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Không quy định
	5.3	Chi cục Quản lý đất đai	Phòng Quản lý đất đai	Trình Giám đốc sở ký hợp đồng thuê đất (nếu có)	Thực hiện song song bước 5.4
	5.4	Văn phòng Đăng ký đất đai	Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	- Xác nhận gia hạn sử dụng đất vào giấy chứng nhận đã cấp. - Chính lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu địa chính, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	06 giờ
<i>Bước 6</i>		Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ	Trả kết quả thủ tục hành chính.	08 giờ

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

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 30 (ngày làm việc) x 08 giờ = 240 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Bộ phận thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai.	08 giờ	
<i>Bước 2</i>	2.1	Văn phòng Đăng ký đất đai	Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	Kiểm tra pháp lý hồ sơ	10 giờ

	2.2		Phòng Kỹ thuật địa chính	- Chồng ghép các loại bản đồ quy hoạch để xác định sự phù hợp so với quy hoạch được duyệt. - Xác định diện tích, loại đất, vị trí.	10 giờ
	2.3		Phòng Thông tin - Lưu trữ	Kiểm tra sản phẩm trích lục, trích đo, trình duyệt.	10 giờ
	2.4		Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	- Gửi thông tin địa chính cho Sở Tài chính, Cục Thuế tỉnh để xác định nghĩa vụ tài chính. - Viết phiếu chuyển hồ sơ cho Chi cục QLDD.	10 giờ
<i>Bước 3</i>	3.1	Chi cục Quản lý đất đai	Phòng Quản lý đất đai	Thẩm định hồ sơ, dự thảo Tờ trình.	32 giờ
	3.2		Lãnh đạo CCQLDD	Duyệt trình Lãnh đạo Sở.	08 giờ
	3.3	Sở Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt Tờ trình.	08 giờ
	3.4	Chi cục Quản lý đất đai	Phòng Quản lý đất đai	Chuyển hồ sơ sang UBND tỉnh.	04 giờ
<i>Bước 3'</i>		Sở Tài chính	Phòng chuyên môn	Xác định nghĩa vụ tài chính và chuyển kết quả cho người sử dụng đất, Văn phòng Đăng ký đất đai.	40 giờ
<i>Bước 3''</i>		Cục Thuế tỉnh	Phòng chuyên môn	Xác định nghĩa vụ tài chính và chuyển kết quả cho người sử dụng đất, Văn phòng Đăng ký đất đai.	40 giờ
<i>Bước 4</i>		Ủy ban nhân dân tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	Thẩm tra, trình UBND tỉnh ký Quyết định.	24 giờ
<i>Bước 5</i>	5.1	Chi cục Quản lý đất đai	Phòng Quản lý đất đai	- Nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh. - Dự thảo hợp đồng thuê đất và chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai.	08 giờ
	5.2	Văn phòng Đăng ký đất đai	Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	- Thực hiện nghiệp vụ về chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu địa chính. - In giấy chứng nhận.	12 giờ
<i>Bước 6</i>		Người sử dụng đất		Thực hiện nghĩa vụ tài chính, ký hợp đồng thuê đất (nếu có) và nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Không quy định

<i>Bước 7</i>	7.1	Chi cục Quản lý đất đai	Phòng Quản lý đất đai	Thẩm định, trình ký giấy chứng nhận, hợp đồng thuê đất	16 giờ
	7.2		Lãnh đạo Chi cục QLDD	Duyệt trình Giám đốc Sở.	08 giờ
	7.3	Sở Tài nguyên và Môi trường	Giám đốc Sở	Ký giấy chứng nhận, hợp đồng thuê đất.	08 giờ
	7.4	Văn phòng Đăng ký đất đai	Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo bằng văn bản cho Cơ quan thuế về việc hết hiệu lực của Hợp đồng thuê đất đối với người bán, người góp vốn bằng tài sản. - Thực hiện nghiệp vụ chuyên môn về lưu trữ hồ sơ. - Trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công. 	08 giờ
<i>Bước 8</i>		Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ	Trả kết quả thủ tục hành chính.	08 giờ

8. Đăng ký biến động đối với trường hợp chuyển từ hình thức thuê đất trả tiền hàng năm sang thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê hoặc từ giao đất không thu tiền sử dụng đất sang hình thức thuê đất hoặc từ thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 30 (ngày làm việc) x 08 giờ = 240 giờ.

Bước thực hiện		Đơn vị thực hiện	Bộ phận thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
<i>Bước 1</i>		Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai. 	08 giờ
<i>Bước 2</i>	2.1	Văn phòng Đăng ký đất đai	Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	Kiểm tra pháp lý hồ sơ	10 giờ
	2.2		Phòng Kỹ thuật địa chính	<ul style="list-style-type: none"> - Chồng ghép các loại bản đồ quy hoạch để xác định sự phù hợp so với quy hoạch được duyệt. - Xác định diện tích, loại đất, vị trí. 	10 giờ
	2.3		Phòng Thông tin - Lưu trữ	Kiểm tra sản phẩm trích lục, trích đo, trình duyệt.	10 giờ

	2.4		Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	- Gửi thông tin địa chính cho Sở Tài chính, Cục Thuế tỉnh để xác định nghĩa vụ tài chính. - Viết phiếu chuyển hồ sơ cho Chi cục QLDD.	10 giờ
<i>Bước 3</i>	3.1	Chi cục Quản lý đất đai	Phòng Quản lý đất đai	Thẩm định hồ sơ, dự thảo Tờ trình.	32 giờ
	3.2		Lãnh đạo Chi cục QLDD	Duyệt trình Lãnh đạo Sở.	08 giờ
	3.3	Sở Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt Tờ trình.	08 giờ
	3.4	Chi cục Quản lý đất đai	Phòng Quản lý đất đai	Chuyển hồ sơ sang UBND tỉnh.	04 giờ
<i>Bước 3'</i>		Sở Tài chính	Phòng chuyên môn	Xác định nghĩa vụ tài chính và chuyển kết quả cho người sử dụng đất, Văn phòng Đăng ký đất đai.	40 giờ
<i>Bước 3''</i>		Cục Thuế tỉnh	Phòng chuyên môn	Xác định nghĩa vụ tài chính và chuyển kết quả cho người sử dụng đất, Văn phòng Đăng ký đất đai.	40 giờ
<i>Bước 4</i>		Ủy ban nhân dân tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	Thẩm tra, trình UBND tỉnh ký Quyết định.	32 giờ
<i>Bước 5</i>	5.1	Chi cục Quản lý đất đai	Phòng Quản lý đất đai	- Nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh. - Dự thảo hợp đồng thuê đất (nếu có) và chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai.	08 giờ
	5.2	Văn phòng Đăng ký đất đai	Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	- Thực hiện nghiệp vụ về chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu địa chính. - In giấy chứng nhận (nếu có).	12 giờ
<i>Bước 6</i>		Người sử dụng đất		Thực hiện nghĩa vụ tài chính, ký hợp đồng thuê đất (nếu có) và nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Không quy định
<i>Bước 7</i>	7.1	Chi cục Quản lý đất đai	Phòng Quản lý đất đai	Thẩm định, trình ký hợp đồng thuê đất; ký giấy chứng nhận (đối với trường hợp cấp mới GCN)	08 giờ
	7.2		Lãnh đạo Chi cục QLDD	Duyệt trình Giám đốc Sở.	08 giờ

	7.3	Sở Tài nguyên và Môi trường	Giám đốc Sở	Ký hợp đồng thuê đất; ký giấy chứng nhận (đối với trường hợp cấp mới GCN).	08 giờ
	7.4	Văn phòng Đăng ký đất đai	Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	- Trình ký xác nhận nội dung biến động vào giấy chứng nhận (đối với trường hợp đăng ký biến động trên GCN đã cấp). - Thực hiện nghiệp vụ chuyên môn về lưu trữ hồ sơ. - Trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	16 giờ
<i>Bước 8</i>		Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ	Trả kết quả thủ tục hành chính.	08 giờ

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

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 16 (ngày làm việc) x 08 giờ = 128 giờ.

Bước thực hiện		Đơn vị thực hiện	Bộ phận thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
<i>Bước 1</i>		Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai.	08 giờ
<i>Bước 2</i>		Văn phòng Đăng ký đất đai	Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	- Kiểm tra pháp lý hồ sơ. - Viết thông báo về việc mất giấy chứng nhận hoặc trang bổ sung giấy chứng nhận.	08 giờ
<i>Bước 3</i>		Người sử dụng đất		Thực hiện việc đăng tin trên Báo An Giang về việc mất giấy chứng nhận hoặc trang bổ sung giấy chứng nhận trong 30 ngày.	Không tính vào thời gian thực hiện TTHC
<i>Bước 4</i>	4.1	Văn phòng Đăng ký đất đai	Phòng Kỹ thuật địa chính	- Chồng ghép các loại bản đồ quy hoạch để xác định sự phù hợp so với quy hoạch được duyệt (nếu có). - Xác định diện tích, loại đất, vị trí.	04 giờ
	4.2		Phòng Thông tin - Lưu trữ	Kiểm tra sản phẩm trích lục, trích đo, trình duyệt.	04 giờ

	4.3		Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	- Thực hiện nghiệp vụ chuyên môn về đăng ký biến động, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu địa chính, in giấy chứng nhận hoặc trang bổ sung giấy chứng nhận. - Viết phiếu chuyển hồ sơ cho Chi cục QLDD.	16 giờ
<i>Bước 5</i>	5.1	Chi cục Quản lý đất đai	Phòng Quản lý đất đai	Thẩm định hồ sơ, dự thảo Tờ trình.	08 giờ
	5.2		Lãnh đạo Chi cục QLDD	Duyệt trình Lãnh đạo Sở.	04 giờ
	5.3	Sở Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt Tờ trình.	08 giờ
	5.4	Chi cục Quản lý đất đai	Phòng Quản lý đất đai	Chuyển hồ sơ sang UBND tỉnh.	04 giờ
<i>Bước 6</i>		Ủy ban nhân dân tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	Thẩm tra, trình UBND tỉnh ký Quyết định.	24 giờ
<i>Bước 7</i>	7.1	Chi cục Quản lý đất đai	Phòng Quản lý đất đai	- Nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh. - Thẩm định, trình ký giấy chứng nhận.	08 giờ
	7.2		Lãnh đạo Chi cục QLDD	Duyệt trình Giám đốc Sở.	08 giờ
	7.3	Sở Tài nguyên và Môi trường	Giám đốc Sở	Ký giấy chứng nhận,	08 giờ
	7.4	Văn phòng Đăng ký đất đai	Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	- Thực hiện nghiệp vụ chuyên môn về lưu trữ hồ sơ địa chính. - Trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	08 giờ
<i>Bước 8</i>		Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ	Trả kết quả thủ tục hành chính.	08 giờ

II. THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

1. Đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 30 (ngày làm việc) x 08 giờ = 240 giờ.

Bước thực hiện		Đơn vị thực hiện	Bộ phận thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1		Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai.	08 giờ
Bước 2	2.1	Văn phòng Đăng ký đất đai	Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	Kiểm tra pháp lý hồ sơ.	24 giờ
	2.2		Phòng Kỹ thuật địa chính	- Kiểm tra hiện trạng sử dụng đất. - Xác định diện tích, loại đất, vị trí.	68 giờ
	2.3		Phòng Thông tin - Lưu trữ	Kiểm tra, cập nhật thông tin thửa đất đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	68 giờ
	2.4		Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	- Lập, trình ký giấy xác nhận đăng ký đất đai cho người sử dụng đất. - Lưu trữ hồ sơ và chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	64 giờ
Bước 3		Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ	Trả kết quả thủ tục hành chính	08 giờ

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

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

Bước thực hiện		Đơn vị thực hiện	Bộ phận thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1		Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai.	08 giờ
Bước 2	2.1	Văn phòng Đăng ký đất đai	Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	Kiểm tra pháp lý hồ sơ.	16 giờ
	2.2		Phòng Kỹ thuật địa chính	- Kiểm tra hiện trạng sử dụng đất. - Xác định diện tích, loại đất, vị trí.	40 giờ

	2.3		Phòng Thông tin - Lưu trữ	Kiểm tra, cập nhật thông tin thửa đất đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	24 giờ
	2.4		Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	- Lập, trình ký giấy xác nhận đăng ký đất đai cho người sử dụng đất. - Lưu trữ hồ sơ và chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	24 giờ
<i>Bước 3</i>		Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ	Trả kết quả thủ tục hành chính	08 giờ

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

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

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Bộ phận thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai.	04 giờ
<i>Bước 2</i>	Văn phòng Đăng ký đất đai	Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	- Kiểm tra pháp lý. - Trình ký nội dung biên động vào giấy chứng nhận đã cấp.	08 giờ
		Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ	Ký xác nhận nội dung biên động.	04 giờ
		Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	Cập nhật nội dung vào cơ sở dữ liệu địa chính, lưu trữ hồ sơ và chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ
<i>Bước 3</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ	Trả kết quả thủ tục hành chính	04 giờ

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

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

Bước thực hiện		Đơn vị thực hiện	Bộ phận thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1		Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai.	08 giờ
Bước 2	2.1	Văn phòng Đăng ký đất đai	Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	Kiểm tra pháp lý hồ sơ	04 giờ
	2.2		Phòng Kỹ thuật địa chính	- Chồng ghép các loại bản đồ quy hoạch để xác định sự phù hợp so với quy hoạch được duyệt (nếu có). - Xác định diện tích, loại đất, vị trí.	08 giờ
	2.3		Phòng Thông tin - Lưu trữ	Kiểm tra sản phẩm trích lục, trích đo, trình duyệt.	04 giờ
	2.4		Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	- Gửi thông tin địa chính cho Cục Thuế tỉnh để xác định nghĩa vụ tài chính. - In nội dung biên động vào giấy chứng nhận đã cấp.	08 giờ
Bước 3		Cục Thuế tỉnh	Phòng chuyên môn	Xác định nghĩa vụ tài chính (nếu có) và chuyển kết quả cho người sử dụng đất, Văn phòng Đăng ký đất đai.	24 giờ
Bước 4		Người sử dụng đất		Thực hiện nghĩa vụ tài chính và nộp chứng từ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không quy định
Bước 5		Văn phòng Đăng ký đất đai	Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	- Trình xác nhận nội dung biên động vào Giấy chứng nhận đã cấp. - Chính lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu địa chính, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	16 giờ
Bước 6		Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ	Trả kết quả thủ tục hành chính	04 giờ

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

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

Bước thực hiện		Đơn vị thực hiện	Bộ phận thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
<i>Bước 1</i>		Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai.	08 giờ
<i>Bước 2</i>	2.1	Văn phòng Đăng ký đất đai	Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	Kiểm tra pháp lý hồ sơ	16 giờ
	2.2		Phòng Kỹ thuật địa chính	- Chồng ghép các loại bản đồ quy hoạch để xác định sự phù hợp so với quy hoạch được duyệt (nếu có). - Xác định diện tích, loại đất, vị trí (nếu có).	16 giờ
	2.3		Phòng Thông tin - Lưu trữ	Kiểm tra sản phẩm trích lục, trích đo, trình duyệt.	16 giờ
	2.4		Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	- Trình xác nhận nội dung biến động vào Giấy chứng nhận đã cấp (nếu có yêu cầu). - Chính lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu địa chính, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	16 giờ
<i>Bước 3</i>		Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ	Trả kết quả thủ tục hành chính	08 giờ

6. Tách thửa hoặc hợp thửa đất.

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

Bước thực hiện		Đơn vị thực hiện	Bộ phận thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
<i>Bước 1</i>		Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai.	08 giờ
<i>Bước 2</i>	2.1	Văn phòng Đăng ký đất đai	Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	Kiểm tra pháp lý hồ sơ	12 giờ

	2.2		Phòng Kỹ thuật địa chính	- Chồng ghép các loại bản đồ quy hoạch để xác định sự phù hợp so với quy hoạch được duyệt (nếu có). - Xác định diện tích, loại đất, vị trí.	20 giờ
	2.3		Phòng Thông tin - Lưu trữ	Kiểm tra sản phẩm trích lục, trích đo, trình duyệt.	20 giờ
	2.4		Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	- In giấy chứng nhận. - Viết phiếu chuyển hồ sơ cho Chi cục QLDD.	20 giờ
<i>Bước 3</i>	3.1	Chi cục Quản lý đất đai	Phòng Quản lý đất đai	Thẩm định trình ký giấy chứng nhận.	08 giờ
	3.2		Lãnh đạo Chi cục QLDD	Duyệt trình Giám đốc Sở.	08 giờ
	3.3	Sở Tài nguyên và Môi trường	Giám đốc Sở	Ký giấy chứng nhận.	08 giờ
<i>Bước 4</i>		Văn phòng Đăng ký đất đai	Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	- Chính lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu địa chính, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	08 giờ
<i>Bước 5</i>		Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ	Trả kết quả thủ tục hành chính	08 giờ

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

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

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Bộ phận thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai.	04 giờ
<i>Bước 2</i>	Văn phòng Đăng ký đất đai	Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	Kiểm tra pháp lý hồ sơ.	04 giờ
		Phòng Kỹ thuật địa chính	- Chồng ghép các loại bản đồ quy hoạch để xác định sự phù hợp so với quy hoạch được duyệt (nếu có). - Xác định diện tích, loại đất, vị trí (nếu có).	04 giờ

	2.3		Phòng Thông tin - Lưu trữ	Kiểm tra sản phẩm trích lục, trích đo, trình duyệt (nếu có).	04 giờ
	2.4		Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	- In giấy chứng nhận. - Viết phiếu chuyển hồ sơ cho Chi cục QLDD.	04 giờ
<i>Bước 3</i>	3.1	Chi cục Quản lý đất đai	Phòng Quản lý đất đai	Thẩm định trình ký giấy chứng nhận.	08 giờ
	3.2		Lãnh đạo CCQLDD	Duyệt trình Giám đốc Sở.	08 giờ
	3.3	Sở Tài nguyên và Môi trường	Giám đốc Sở	Ký giấy chứng nhận.	08 giờ
<i>Bước 4</i>		Văn phòng Đăng ký đất đai	Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	- Chính lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu địa chính, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	08 giờ
<i>Bước 5</i>		Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ	Trả kết quả thủ tục hành chính	04 giờ

8. Dính chính Giấy chứng nhận đã cấp.

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

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Bộ phận thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai.	08 giờ
<i>Bước 2</i>	Văn phòng Đăng ký đất đai	Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	Kiểm tra pháp lý hồ sơ.	08 giờ
		Phòng Kỹ thuật địa chính	- Chồng ghép các loại bản đồ quy hoạch để xác định sự phù hợp so với quy hoạch được duyệt (nếu có). - Xác định diện tích, loại đất, vị trí (nếu có).	08 giờ
		Phòng Thông tin - Lưu trữ	Kiểm tra sản phẩm trích lục, trích đo, trình duyệt (nếu có).	08 giờ

	2.4		Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	- In nội dung đính chính vào giấy chứng nhận đã cấp. - Viết phiếu chuyển hồ sơ cho Chi cục QLDD.	08 giờ
	2.5	Chi cục Quản lý đất đai	Phòng Quản lý đất đai	Thẩm định, trình ký nội dung đính chính vào giấy chứng nhận đã cấp.	08 giờ
	2.6		Lãnh đạo Chi cục QLDD	Duyệt trình Giám đốc Sở.	08 giờ
	2.7	Sở Tài nguyên và Môi trường	Giám đốc Sở	Ký đính chính vào giấy chứng nhận đã cấp.	08 giờ
	2.8	Văn phòng Đăng ký đất đai	Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	- Chính lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu địa chính, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	08 giờ
<i>Bước 4</i>		Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ	Trả kết quả thủ tục hành chính	08 giờ

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

Tổng thời gian thực hiện TTHC: Không quy định.

Bước thực hiện		Đơn vị thực hiện	Bộ phận thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
<i>Bước 1</i>		Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai.	08 giờ
<i>Bước 2</i>		Văn phòng Đăng ký đất đai	Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	- Kiểm tra pháp lý hồ sơ. - Viết phiếu chuyển hồ sơ cho Chi cục QLDD.	08 giờ
<i>Bước 3</i>	3.1	Chi cục Quản lý đất đai	Phòng Quản lý đất đai	Kiểm tra hồ sơ, thông báo cho người sử dụng đất biết rõ lý do; sau 30 ngày kể từ ngày gửi thông báo cho người sử dụng đất mà không có đơn khiếu nại thì dự thảo Tờ trình thu hồi giấy chứng nhận đã cấp.	Không quy định
	3.2		Lãnh đạo Chi cục QLDD	Duyệt trình Lãnh đạo Sở.	Không quy định

	3.3	Sở Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt Tờ trình.	Không quy định
Bước 4		Ủy ban nhân dân tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	Thẩm tra, trình UBND tỉnh ký Quyết định thu hồi giấy chứng nhận đã cấp.	Không quy định
Bước 5		Văn phòng Đăng ký đất đai	Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	- Thực hiện việc thu hồi và quản lý Giấy chứng nhận đã thu hồi theo quyết định thu hồi Giấy chứng nhận của UBND tỉnh. - Thông báo kết quả về Trung tâm Hành chính.	16 giờ
Bước 6		Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ	Trả kết quả thủ tục hành chính (nếu có)	08 giờ

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

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 16 (ngày làm việc) x 08 giờ = 128 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Bộ phận thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai.	08 giờ
Bước 2	Văn phòng Đăng ký đất đai	Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	Kiểm tra pháp lý hồ sơ.	04 giờ
		Phòng Kỹ thuật địa chính	- Chồng ghép các loại bản đồ quy hoạch để xác định sự phù hợp so với quy hoạch được duyệt (nếu có). - Xác định diện tích, loại đất, vị trí (nếu có).	08 giờ
		Phòng Thông tin - Lưu trữ	Kiểm tra sản phẩm trích lục, trích đo, trình duyệt (nếu có).	04 giờ
		Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	- Gửi thông tin địa chính cho Cục Thuế tỉnh để xác định nghĩa vụ tài chính. - In giấy chứng nhận và viết phiếu chuyển hồ sơ cho Chi cục QLDD.	08 giờ

Bước 3		Cục Thuế tỉnh	Phòng chuyên môn	Xác định nghĩa vụ tài chính và chuyển kết quả cho người sử dụng đất, Văn phòng Đăng ký đất đai.	40 giờ
Bước 4		Người sử dụng đất		Thực hiện nghĩa vụ tài chính và nộp chứng từ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không quy định
Bước 5	5.1	Chi cục Quản lý đất đai	Phòng Quản lý đất đai	Thẩm định trình ký giấy chứng nhận.	24 giờ
	5.2		Lãnh đạo Chi cục QLDD	Duyệt trình Giám đốc Sở.	08 giờ
	5.3	Sở Tài nguyên và Môi trường	Giám đốc Sở	Ký giấy chứng nhận.	08 giờ
Bước 6		Văn phòng Đăng ký đất đai	Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	- Chinh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu địa chính, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	08 giờ
Bước 7		Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ	Trả kết quả thủ tục hành chính	08 giờ

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

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 16 (ngày làm việc) x 08 giờ = 128 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Bộ phận thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai.	08 giờ
Bước 2	Văn phòng Đăng ký đất đai	Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	Kiểm tra pháp lý hồ sơ.	04 giờ
		Phòng Kỹ thuật địa chính	- Kiểm tra hiện trạng sử dụng đất, sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất. - Xác định diện tích, loại đất, vị trí.	08 giờ
		Phòng Thông tin - Lưu trữ	Kiểm tra sản phẩm trích lục, trích đo, trình duyệt.	04 giờ

	2.4		Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	- Gửi thông tin địa chính cho Cục Thuế tỉnh để xác định nghĩa vụ tài chính. - In giấy chứng nhận, viết phiếu chuyển hồ sơ cho Chi cục QLDD.	08 giờ
<i>Bước 3</i>		Cục Thuế tỉnh	Phòng chuyên môn	Xác định nghĩa vụ tài chính và chuyển kết quả cho người sử dụng đất, Văn phòng Đăng ký đất đai.	40 giờ
<i>Bước 4</i>		Người sử dụng đất		Thực hiện nghĩa vụ tài chính và nộp chứng từ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không quy định
<i>Bước 5</i>	5.1	Chi cục Quản lý đất đai	Phòng Quản lý đất đai	Thẩm định, trình ký giấy chứng nhận.	24 giờ
	5.2		Lãnh đạo Chi cục QLDD	Duyệt trình Giám đốc Sở.	08 giờ
	5.3	Sở Tài nguyên và Môi trường	Giám đốc Sở	Ký giấy chứng nhận.	08 giờ
<i>Bước 6</i>		Văn phòng Đăng ký đất đai	Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	- Chính lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu địa chính, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	08 giờ
<i>Bước 7</i>		Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ	Trả kết quả thủ tục hành chính	08 giờ

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

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 16 (ngày làm việc) x 08 giờ = 128 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Bộ phận thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai.	08 giờ	
<i>Bước 2</i>	2.1	Văn phòng Đăng ký đất đai	Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	Kiểm tra pháp lý hồ sơ.	04 giờ

	2.2		Phòng Kỹ thuật địa chính	- Kiểm tra hiện trạng sử dụng đất, sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất. - Xác định diện tích, loại đất, vị trí.	08 giờ
	2.3		Phòng Thông tin - Lưu trữ	Kiểm tra sản phẩm trích lục, trích đo, trình duyệt.	04 giờ
	2.4		Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	- Gửi thông tin địa chính cho Cục Thuế tỉnh để xác định nghĩa vụ tài chính. - In giấy chứng nhận, viết phiếu chuyển hồ sơ cho Chi cục QLDD.	08 giờ
<i>Bước 3</i>		Cục Thuế tỉnh	Phòng chuyên môn	Xác định nghĩa vụ tài chính và chuyển kết quả cho người sử dụng đất, Văn phòng Đăng ký đất đai.	40 giờ
<i>Bước 4</i>		Người sử dụng đất		Thực hiện nghĩa vụ tài chính và nộp chứng từ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không quy định
<i>Bước 5</i>	5.1	Chi cục Quản lý đất đai	Phòng Quản lý đất đai	Thẩm định, trình ký giấy chứng nhận.	24 giờ
	5.2		Lãnh đạo Chi cục QLDD	Duyệt trình Giám đốc Sở.	08 giờ
	5.3	Sở Tài nguyên và Môi trường	Giám đốc Sở	Ký giấy chứng nhận.	08 giờ
<i>Bước 6</i>		Văn phòng Đăng ký đất đai	Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	- Chính lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu địa chính, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	08 giờ
<i>Bước 7</i>		Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ	Trả kết quả thủ tục hành chính	08 giờ

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

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

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Bộ phận thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai.	08 giờ

<i>Bước 2</i>	2.1	Văn phòng Đăng ký đất đai	Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	Kiểm tra pháp lý hồ sơ.	04 giờ
	2.2		Phòng Kỹ thuật địa chính	- Kiểm tra hiện trạng sử dụng đất, sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất (nếu có). - Xác định diện tích, loại đất, vị trí.	04 giờ
	2.3		Phòng Thông tin - Lưu trữ	Kiểm tra sản phẩm trích lục, trích đo, trình duyệt.	04 giờ
	2.4		Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	- Gửi thông tin địa chính cho Cục Thuế tỉnh để xác định nghĩa vụ tài chính. - In giấy chứng nhận, viết phiếu chuyển hồ sơ cho Chi cục QLDD.	04 giờ
<i>Bước 3</i>		Cục Thuế tỉnh	Phòng chuyên môn	Xác định nghĩa vụ tài chính và chuyển kết quả cho người sử dụng đất, Văn phòng Đăng ký đất đai.	40 giờ
<i>Bước 4</i>		Người sử dụng đất		Thực hiện nghĩa vụ tài chính và nộp chứng từ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không quy định
<i>Bước 5</i>	5.1	Chi cục Quản lý đất đai	Phòng Quản lý đất đai	Thẩm định, trình ký giấy chứng nhận.	24 giờ
	5.2		Lãnh đạo Chi cục QLDD	Duyệt trình Giám đốc Sở.	08 giờ
	5.3	Sở Tài nguyên và Môi trường	Giám đốc Sở	Ký giấy chứng nhận.	08 giờ
<i>Bước 6</i>		Văn phòng Đăng ký đất đai	Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	- Chính lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu địa chính, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	08 giờ
<i>Bước 7</i>		Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ	Trả kết quả thủ tục hành chính	08 giờ

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

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

Bước thực hiện		Đơn vị thực hiện	Bộ phận thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1		Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai.	08 giờ
Bước 2	2.1	Văn phòng Đăng ký đất đai	Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	Kiểm tra pháp lý hồ sơ.	08 giờ
	2.2		Phòng Kỹ thuật địa chính	- Kiểm tra hiện trạng sử dụng đất, sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất (nếu có). - Xác định diện tích, loại đất, vị trí.	08 giờ
	2.3		Phòng Thông tin - Lưu trữ	Kiểm tra sản phẩm trích lục, trích đo, trình duyệt.	08 giờ
	2.4		Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	- Gửi thông tin địa chính cho Cục Thuế tỉnh để xác định nghĩa vụ tài chính. - In giấy chứng nhận, viết phiếu chuyển hồ sơ cho Chi cục QLDD.	08 giờ
Bước 3		Cục Thuế tỉnh	Phòng chuyên môn	Xác định nghĩa vụ tài chính và chuyển kết quả cho người sử dụng đất, Văn phòng Đăng ký đất đai.	40 giờ
Bước 4		Người sử dụng đất		Thực hiện nghĩa vụ tài chính và nộp chứng từ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không quy định
Bước 5	5.1	Chi cục Quản lý đất đai	Phòng Quản lý đất đai	Thẩm định, trình ký giấy chứng nhận.	08 giờ
	5.2		Lãnh đạo Chi cục QLDD	Duyệt trình Giám đốc Sở.	08 giờ
	5.3	Sở Tài nguyên và Môi trường	Giám đốc Sở	Ký giấy chứng nhận.	08 giờ
	5.4	Văn phòng Đăng ký đất đai	Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	- Chính lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu địa chính, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	08 giờ
Bước 6		Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ	Trả kết quả thủ tục hành chính	08 giờ

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

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

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Bộ phận thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai.	08 giờ
<i>Bước 2</i>	Văn phòng Đăng ký đất đai	2.1 Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	Kiểm tra pháp lý hồ sơ.	04 giờ
		2.2 Phòng Kỹ thuật địa chính	- Kiểm tra hiện trạng sử dụng đất, sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất (nếu có). - Xác định diện tích, loại đất, vị trí.	08 giờ
		2.3 Phòng Thông tin - Lưu trữ	Kiểm tra sản phẩm trích lục, trích đo, trình duyệt.	04 giờ
		2.4 Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	- Gửi thông tin địa chính cho Cục Thuế tỉnh để xác định nghĩa vụ tài chính. - In giấy chứng nhận, viết phiếu chuyển hồ sơ cho Chi cục QLDD.	08 giờ
<i>Bước 3</i>	Cục Thuế tỉnh	Phòng chuyên môn	Xác định nghĩa vụ tài chính và chuyển kết quả cho người sử dụng đất, Văn phòng Đăng ký đất đai.	24 giờ
<i>Bước 4</i>	Người sử dụng đất		Thực hiện nghĩa vụ tài chính và nộp chứng từ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không quy định
<i>Bước 5</i>	Chi cục Quản lý đất đai	5.1 Phòng Quản lý đất đai	Thẩm định, trình ký giấy chứng nhận.	08 giờ
		Lãnh đạo Chi cục QLDD	Duyệt trình Giám đốc Sở.	04 giờ
	5.3 Sở Tài nguyên và Môi trường	Giám đốc Sở	Ký giấy chứng nhận.	04 giờ

	5.4	Văn phòng Đăng ký đất đai	Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	- Chinh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu địa chính, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	04 giờ
<i>Bước 6</i>		Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ	Trả kết quả thủ tục hành chính	08 giờ

16. Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; tăng thêm diện tích do nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất đã có Giấy chứng nhận.

a) Trường hợp chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất:

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

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Bộ phận thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai.	08 giờ
<i>Bước 2</i>	Văn phòng Đăng ký đất đai	Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	Kiểm tra pháp lý hồ sơ.	04 giờ
		Phòng Kỹ thuật địa chính	- Kiểm tra hiện trạng sử dụng đất, sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất (nếu có). - Xác định diện tích, loại đất, vị trí.	08 giờ
		Phòng Thông tin - Lưu trữ	Kiểm tra sản phẩm trích lục, trích đo, trình duyệt.	04 giờ
		Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	- Gửi thông tin địa chính cho Cục Thuế tỉnh để xác định nghĩa vụ tài chính. - In nội dung biến động vào giấy chứng nhận đã cấp.	08 giờ
<i>Bước 3</i>	Cục Thuế tỉnh	Phòng chuyên môn	Xác định nghĩa vụ tài chính và chuyển kết quả cho người sử dụng đất, Văn phòng Đăng ký đất đai.	24 giờ

Bước 4		Người sử dụng đất		Thực hiện nghĩa vụ tài chính và nộp chứng từ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Không quy định
Bước 5		Văn phòng Đăng ký đất đai	Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	- Trình ký chính lý vào giấy chứng nhận đã cấp. - Chính lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu địa chính, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	16 giờ
Bước 6		Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ	Trả kết quả thủ tục hành chính	08 giờ

b) Trường hợp cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất:

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

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Bộ phận thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	
Bước 1		Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai.	04 giờ
Bước 2	Văn phòng Đăng ký đất đai	2.1	Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	- Kiểm tra pháp lý. - Trình ký nội dung biên động vào giấy chứng nhận đã cấp.	08 giờ
		2.2	Giám đốc Văn phòng ĐKĐĐ	Ký xác nhận nội dung biên động.	04 giờ
		2.3	Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	Cập nhật nội dung vào cơ sở dữ liệu địa chính, lưu trữ hồ sơ và chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ
Bước 3		Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ	Trả kết quả thủ tục hành chính	04 giờ

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

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

Bước thực hiện		Đơn vị thực hiện	Bộ phận thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
<i>Bước 1</i>		Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai.	08 giờ
<i>Bước 2</i>	2.1	Văn phòng Đăng ký đất đai	Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	Kiểm tra pháp lý hồ sơ	04 giờ
	2.2		Phòng Kỹ thuật địa chính	- Chồng ghép các loại bản đồ quy hoạch để xác định sự phù hợp so với quy hoạch được duyệt (nếu có). - Xác định diện tích, loại đất, vị trí.	08 giờ
	2.3		Phòng Thông tin - Lưu trữ	Kiểm tra sản phẩm trích lục, trích đo, trình duyệt.	04 giờ
	2.4		Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	- Gửi thông tin địa chính cho Cục Thuế tỉnh để xác định nghĩa vụ tài chính. - In nội dung biến động vào giấy chứng nhận đã cấp.	08 giờ
<i>Bước 3</i>		Cục Thuế tỉnh	Phòng chuyên môn	Xác định nghĩa vụ tài chính (nếu có) và chuyển kết quả cho người sử dụng đất, Văn phòng Đăng ký đất đai.	24 giờ
<i>Bước 4</i>		Người sử dụng đất		Thực hiện nghĩa vụ tài chính và nộp chứng từ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không quy định
<i>Bước 5</i>		Văn phòng Đăng ký đất đai	Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	- Trình xác nhận nội dung biến động vào Giấy chứng nhận đã cấp. - Chính lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu địa chính, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	16 giờ
<i>Bước 6</i>		Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ	Trả kết quả thủ tục hành chính	08 giờ

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

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

Bước thực hiện		Đơn vị thực hiện	Bộ phận thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
<i>Bước 1</i>		Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai.	08 giờ
	2.1	Văn phòng Đăng ký đất đai	Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	Kiểm tra pháp lý hồ sơ	04 giờ
	2.2		Phòng Kỹ thuật địa chính	Chồng ghép các loại bản đồ quy hoạch để xác định sự phù hợp so với quy hoạch được duyệt (nếu có). Xác định diện tích, loại đất, vị trí.	08 giờ
	2.3		Phòng Thông tin - Lưu trữ	Kiểm tra sản phẩm trích lục, trích đo, trình duyệt.	04 giờ
	2.4		Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	Gửi thông tin địa chính cho Cục Thuế tỉnh để xác định nghĩa vụ tài chính. In nội dung biên động vào giấy chứng nhận đã cấp.	08 giờ
<i>Bước 3</i>		Cục Thuế tỉnh	Phòng chuyên môn	Xác định nghĩa vụ tài chính (nếu có) và chuyển kết quả cho người sử dụng đất, Văn phòng Đăng ký đất đai.	24 giờ
<i>Bước 4</i>		Người sử dụng đất		Thực hiện nghĩa vụ tài chính và nộp chứng từ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không quy định
<i>Bước 5</i>		Văn phòng Đăng ký đất đai	Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	- Trình xác nhận nội dung biên động vào Giấy chứng nhận đã cấp. - Chính lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu địa chính, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	16 giờ
<i>Bước 3</i>		Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	08 giờ

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

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

Bước thực hiện		Đơn vị thực hiện	Bộ phận thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
<i>Bước 1</i>		Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai.	08 giờ
<i>Bước 2</i>	2.1	Văn phòng Đăng ký đất đai	Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	Kiểm tra pháp lý hồ sơ	04 giờ
	2.2		Phòng Kỹ thuật địa chính	- Chồng ghép các loại bản đồ quy hoạch để xác định sự phù hợp so với quy hoạch được duyệt (nếu có). - Xác định diện tích, loại đất, vị trí.	08 giờ
	2.3		Phòng Thông tin - Lưu trữ	Kiểm tra sản phẩm trích lục, trích đo, trình duyệt.	04 giờ
	2.4		Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	- Gửi thông tin địa chính cho Cục Thuế tỉnh để xác định nghĩa vụ tài chính. - In nội dung biến động vào giấy chứng nhận đã cấp.	08 giờ
<i>Bước 3</i>		Cục Thuế tỉnh	Phòng chuyên môn	Xác định nghĩa vụ tài chính (nếu có) và chuyển kết quả cho người sử dụng đất, Văn phòng Đăng ký đất đai.	24 giờ
<i>Bước 4</i>		Người sử dụng đất		Thực hiện nghĩa vụ tài chính và nộp chứng từ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không quy định
<i>Bước 5</i>		Văn phòng Đăng ký đất đai	Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận	- Trình xác nhận nội dung biến động vào Giấy chứng nhận đã cấp. - Chính lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu địa chính, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	16 giờ
<i>Bước 6</i>		Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ	Trả kết quả thủ tục hành chính	08 giờ

PHẦN IV. QUY TRÌNH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

1. Thủ tục thẩm định nhu cầu sử dụng đất để xem xét giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 30 (ngày làm việc) x 08 giờ = 240 giờ.

Bước thực hiện		Bộ phận thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
1	Tiếp nhận hồ sơ TTHC	Bộ phận một cửa huyện	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và nhập thông tin đầy đủ vào quy trình. Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	04 giờ
2	Thẩm định pháp lý	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Kiểm tra pháp lý	08 giờ
3	Biên vẽ, chỉnh lý BĐDC	Tổ Kỹ thuật	Trích lục thửa đất, lập phiếu xác định vị trí đất	16 giờ
4	Tổ trưởng tổ kỹ thuật	Tổ Kỹ thuật	Kiểm tra sơ bộ kết quả trích lục thửa đất, lập phiếu xác định vị trí đất	08 giờ
5	Vận hành, chỉnh lý, HSĐC chỉnh lý trang 4, in GCN	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Nhập dữ liệu vào vilis	08 giờ
6	Tổ trưởng tổ đăng ký đất và lưu trữ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Kiểm tra toàn diện hồ sơ	08 giờ
7	Luân chuyển hồ sơ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Chuyển hồ sơ đến Phòng Tài nguyên và Môi trường	04 giờ
8	Phòng Tài nguyên và Môi trường	Phòng Tài nguyên và Môi trường	Thẩm tra hồ sơ và tổ chức cuộc họp thẩm định hoặc gửi xin ý kiến bằng văn bản của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan hoặc tổ chức kiểm tra thực địa.	176 giờ
9	Luân chuyển hồ sơ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Chuyển kết quả đến bộ phận 1 cửa	04 giờ
10	Trả kết quả	Bộ phận một cửa huyện	Vào sổ theo dõi, thu phí, lệ phí... và trả kết quả	04 giờ

2. Thủ tục giao đất, cho thuê đất cho hộ gia đình, cá nhân; giao đất cho cộng đồng dân cư đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất.

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

Bước thực hiện		Bộ phận thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
1	Tiếp nhận hồ sơ TTHC	Bộ phận một cửa huyện	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và nhập thông tin đầy đủ vào quy	04 giờ

			trình. Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	
2	Thẩm định pháp lý	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Kiểm tra pháp lý	04 giờ
3	Biên vẽ, chỉnh lý BĐDC	Tổ Kỹ thuật	Hoàn thiện công tác biên vẽ, chỉnh lý bản đồ và lập phiếu xác định vị trí đất	04 giờ
4	Tổ trưởng tổ kỹ thuật	Tổ Kỹ thuật	Kiểm tra sơ bộ kết quả đo vẽ và chỉnh lý bản đồ địa chính	04 giờ
5	Vận hành, chỉnh lý, HSDC chỉnh lý trang 4, in GCN	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Nhập dữ liệu vào vilis	04 giờ
6	Scan hồ sơ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Scan hồ sơ có liên quan để chuyển phúc tra	04 giờ
7	Phúc tra toàn diện	Phòng Thông tin - Lưu trữ	Thực hiện phúc tra tính đầy đủ pháp lý, dữ liệu nhập Vilis, chỉnh lý bản đồ địa chính	04 giờ
8	Tổ trưởng tổ đăng ký đất và lưu trữ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Kiểm tra toàn diện hồ sơ, trình ký phiếu chuyển thuế	04 giờ
9	Phòng Tài nguyên và Môi trường	Phòng Tài nguyên và Môi trường	Thẩm tra trình UBND huyện ký Quyết định giao đất, thuê đất	16 giờ
10	UBND cấp huyện	UBND cấp huyện	UBND cấp huyện ký Quyết định giao đất, cho thuê đất	24 giờ
11	Vận hành, chỉnh lý, HSDC chỉnh lý trang 4, in GCN	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	In GCN	04 giờ
12	Luân chuyển hồ sơ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Chuyển Phòng TNMT, đồng thời chuyển cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính	04 giờ
13	Xác định nghĩa vụ tài chính	Cơ quan thuế, tài chính cấp huyện	Cơ quan thuế, tài chính (nếu có) xác định nghĩa vụ tài chính và trả kết quả cho bộ phận một cửa	24 giờ
14	Phòng Tài nguyên và Môi trường	Phòng Tài nguyên và Môi trường	Thẩm tra trình UBND huyện ký GCN	24 giờ
15	UBND cấp huyện	UBND cấp huyện	UBND huyện ký GCN	24 giờ
16	Luân chuyển hồ sơ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Chuyển GCN đến bộ phận 1 cửa	04 giờ
17	Trả kết quả	Bộ phận một cửa huyện	Vào sổ theo dõi, thu phí, lệ phí... và trả kết quả	04 giờ

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

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

Bước thực hiện		Bộ phận thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
1	Tiếp nhận hồ sơ TTHC	Bộ phận một cửa huyện	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và nhập thông tin đầy đủ vào quy trình. Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng ĐKDD.	04 giờ
2	Thẩm định pháp lý	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Kiểm tra pháp lý	04 giờ
3	Biên vẽ, chỉnh lý BĐDC	Tổ Kỹ thuật	Trích lục thửa đất, lập phiếu xác định vị trí đất	04 giờ
4	Vận hành, chỉnh lý, HSĐC chỉnh lý trang 4, in GCN	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Nhập dữ liệu vào vilis	04 giờ
5	Scan hồ sơ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Scan hồ sơ có liên quan để chuyển phúc tra	04 giờ
6	Phúc tra toàn diện	Phòng Thông tin - Lưu trữ	Thực hiện phúc tra tính đầy đủ pháp lý, dữ liệu nhập Vilis, chỉnh lý bản đồ địa chính	08 giờ
7	Tổ trưởng tổ đăng ký đất và lưu trữ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Kiểm tra toàn diện hồ sơ	08 giờ
8	Phòng Tài nguyên và Môi trường	Phòng Tài nguyên và Môi trường	Trình UBND huyện ban hành quyết định cho phép chuyển mục đích SĐĐ	24 giờ
9	UBND cấp huyện	UBND cấp huyện	UBND cấp huyện ký Quyết định cho phép chuyển mục đích SĐĐ	16 giờ
10	Vận hành, chỉnh lý, HSĐC chỉnh lý trang 4, in GCN	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	In nội dung biến động vào GCN	04 giờ
11	Luân chuyển hồ sơ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Chuyển cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính	04 giờ
12	Xác định nghĩa vụ tài chính	Cơ quan thuế, tài chính cấp huyện	Cơ quan thuế, tài chính xác định nghĩa vụ tài chính và trả kết quả cho bộ phận một cửa	24 giờ
13	Tổ trưởng tổ đăng ký đất và lưu trữ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Kiểm tra nghĩa vụ tài chính, trình ký biến động trên GCN	08 giờ
14	Trả kết quả	Bộ phận một cửa huyện	Vào sổ theo dõi, thu phí, lệ phí... và trả kết quả	04 giờ

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

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 30 (ngày làm việc) x 08 giờ = 240 giờ.

Bước thực hiện		Bộ phận thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
1	Tiếp nhận hồ sơ TTHC	Bộ phận một cửa huyện	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và nhập thông tin đầy đủ vào quy trình. Chuyển hồ sơ cho Chi	04 giờ

			nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	
2	Thẩm định pháp lý	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Kiểm tra pháp lý	16 giờ
3	Biên vẽ, chỉnh lý BĐDC	Tổ Kỹ thuật	Hoàn thiện công tác biên vẽ, chỉnh lý bản đồ và lập phiếu xác định vị trí đất	16 giờ
4	Tổ trưởng tổ kỹ thuật	Tổ Kỹ thuật	Kiểm tra sơ bộ kết quả đo vẽ và chỉnh lý bản đồ địa chính	16 giờ
5	UBND Xã, Phường, Thị trấn	UBND Xã, Phường, Thị Trấn	Niêm yết công khai, lập biên bản kết thúc và gửi hồ sơ về Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	144 giờ
6	Vận hành, chỉnh lý, HSDC chỉnh lý trang 4, in GCN	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Cập nhật thông tin thửa đất đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	08 giờ
7	Scan hồ sơ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Scan hồ sơ có liên quan để chuyển phúc tra	04 giờ
8	Phúc tra toàn diện	Phòng Thông tin - Lưu trữ	Thực hiện phúc tra tính đầy đủ pháp lý, dữ liệu nhập Vilis, chỉnh lý bản đồ địa chính	08 giờ
9	Tổ trưởng tổ đăng ký đất và lưu trữ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Lập và trình ký Giấy xác nhận đăng ký đất đai cho người sử dụng đất	16 giờ
10	Luân chuyển hồ sơ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Chuyển Giấy xác nhận đến bộ phận 1 cửa	04 giờ
11	Trả kết quả	Bộ phận một cửa huyện	Vào sổ theo dõi, thu phí, lệ phí... và trả kết quả	04 giờ

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

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 23 (ngày làm việc) x 08 giờ = 184 giờ.

Bước thực hiện		Bộ phận thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
1	Tiếp nhận hồ sơ TTHC	Bộ phận một cửa huyện	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và nhập thông tin đầy đủ vào quy trình. Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	04 giờ
2	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Kiểm tra, viết thông báo	08 giờ
3	Người dân đăng tin	Tổ chức và Cá nhân - Chi nhánh	Đăng báo 3 kỳ liên tiếp trên báo An Giang	
4	Biên vẽ, chỉnh lý BĐDC	Tổ Kỹ thuật	Hoàn thiện công tác biên vẽ, chỉnh lý bản đồ và lập phiếu xác định vị trí đất	16 giờ
5	Tổ trưởng tổ kỹ thuật	Tổ Kỹ thuật	Kiểm tra sơ bộ kết quả đo vẽ	08 giờ

			và chỉnh lý bản đồ địa chính	
6	Thẩm định pháp lý	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Kiểm tra pháp lý	08 giờ
7	Vận hành, chỉnh lý, HSĐC chỉnh lý trang 4, in GCN	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Nhập dữ liệu vào vilis	08 giờ
8	Scan hồ sơ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Scan hồ sơ có liên quan để chuyển phúc tra	08 giờ
9	Phúc tra toàn diện	Phòng Thông tin - Lưu trữ	Thực hiện phúc tra tính đầy đủ pháp lý, dữ liệu nhập Vilis, chỉnh lý bản đồ địa chính	08 giờ
10	Vận hành, chỉnh lý, HSĐC chỉnh lý trang 4, in GCN	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	In GCN	08 giờ
11	Tổ trưởng tổ đăng ký đất và lưu trữ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Kiểm tra toàn diện hồ sơ, trình ký phiếu chuyển thuế	20 giờ
12	Luân chuyển hồ sơ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Chuyển Phòng TNMT, đồng thời chuyển cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính	04 giờ
13	Xác định nghĩa vụ tài chính	Cơ quan thuế, tài chính cấp huyện	Cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính và trả kết quả cho bộ phận một cửa	24 giờ
14	Phòng Tài nguyên và Môi trường	Phòng Tài nguyên và Môi trường	Thẩm định trình UBND huyện ký GCN	24 giờ
15	UBND cấp huyện	UBND cấp huyện	UBND huyện ký GCN	24 giờ
16	Luân chuyển hồ sơ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Chuyển GCN đến bộ phận 1 cửa	08 giờ
17	Trả kết quả	Bộ phận một cửa huyện	Vào sổ theo dõi, thu phí, lệ phí... và trả kết quả	04 giờ

6. Thủ tục xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

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

Bước thực hiện		Bộ phận thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
1	Tiếp nhận hồ sơ TTHC	Bộ phận một cửa huyện	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và nhập thông tin đầy đủ vào quy trình. Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	04 giờ
2	Thẩm định pháp lý	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Kiểm tra pháp lý	04 giờ
3	Vận hành, chỉnh lý, HSĐC chỉnh lý trang 4, in GCN	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Nhập dữ liệu vào vilis	04 giờ
4	Tổ trưởng tổ đăng ký đất và lưu trữ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Kiểm tra toàn diện hồ sơ, trình ký biến động GCN	04 giờ
5	Luân chuyển hồ sơ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Chuyển GCN đến bộ phận 1 cửa	04 giờ

			cửa	
6	Trả kết quả	Bộ phận một cửa huyện	Vào sổ theo dõi, thu phí, lệ phí... và trả kết quả	04 giờ

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

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

Bước thực hiện		Bộ phận thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
1	Tiếp nhận hồ sơ TTHC	Bộ phận một cửa huyện	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và nhập thông tin đầy đủ vào quy trình. Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	04 giờ
2	Thẩm định pháp lý	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Kiểm tra pháp lý	08 giờ
3	Biên vẽ, chỉnh lý BĐDC	Tổ Kỹ thuật	Lập phiếu xác định vị trí đất và chỉnh lý BĐDC	08 giờ
4	Tổ trưởng tổ kỹ thuật	Tổ Kỹ thuật	Kiểm tra sản phẩm, sự phù hợp quy hoạch và phiếu xác định vị trí đất	08 giờ
5	Vận hành, chỉnh lý, HSDC chỉnh lý trang 4, in GCN	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Nhập dữ liệu vào vilis, chỉnh lý GCN	08 giờ
6	Scan hồ sơ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Scan hồ sơ có liên quan để chuyển phúc tra	04 giờ
7	Phúc tra toàn diện	Phòng Thông tin - Lưu trữ	Thực hiện phúc tra tính đầy đủ pháp lý, dữ liệu nhập Vilis, chỉnh lý bản đồ địa chính	04 giờ
8	Tổ trưởng tổ đăng ký đất và lưu trữ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Kiểm tra toàn diện hồ sơ, trình ký GCN và phiếu chuyển thuế	04 giờ
9	Luân chuyển hồ sơ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Chuyển hồ sơ cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính, GCN đến bộ phận 1 cửa	04 giờ
10	Xác định nghĩa vụ tài chính	Cơ quan thuế cấp huyện	Cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính và trả kết quả cho bộ phận một cửa	24 giờ
11	Trả kết quả	Bộ phận một cửa huyện	Vào sổ theo dõi, thu phí, lệ phí... và trả kết quả	04 giờ

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

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

Bước thực hiện		Bộ phận thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
1	Tiếp nhận hồ sơ TTHC	Bộ phận một cửa huyện	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và nhập thông tin đầy đủ vào quy trình. Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	04 giờ
2	Thẩm định pháp lý	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Kiểm tra pháp lý	08 giờ
3	Biên vẽ, chỉnh lý BĐDC	Tổ Kỹ thuật	Hoàn thiện công tác biên vẽ, chỉnh lý bản đồ và lập phiếu xác định vị trí đất	08 giờ
4	Tổ trưởng tổ kỹ thuật	Tổ Kỹ thuật	Kiểm tra sơ bộ kết quả đo vẽ và chỉnh lý bản đồ địa chính	04 giờ
5	Vận hành, chỉnh lý, HSDC chỉnh lý trang 4, in GCN	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Nhập dữ liệu vào vilis, chỉnh lý GCN	08 giờ
6	Scan hồ sơ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Scan hồ sơ có liên quan để chuyển phúc tra	04 giờ
7	Phúc tra toàn diện	Phòng Thông tin - Lưu trữ	Thực hiện phúc tra tính đầy đủ pháp lý, dữ liệu nhập Vilis, chỉnh lý bản đồ địa chính	04 giờ
8	Tổ trưởng tổ đăng ký đất và lưu trữ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Kiểm tra toàn diện hồ sơ, trình ký biến động GCN	08 giờ
9	Luân chuyển hồ sơ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Chuyển GCN đến bộ phận 1 cửa	04 giờ
10	Trả kết quả	Bộ phận một cửa huyện	Vào sổ theo dõi, thu phí, lệ phí... và trả kết quả	04 giờ

9. Gia hạn sử dụng đất ngoài khu công nghệ cao, khu kinh tế.

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

Bước thực hiện		Bộ phận thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
1	Tiếp nhận hồ sơ TTHC	Bộ phận một cửa huyện	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và nhập thông tin đầy đủ vào quy trình. Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	04 giờ
2	Biên vẽ, chỉnh lý BĐDC	Tổ Kỹ thuật	Chỉnh lý bản đồ và lập phiếu xác định vị trí đất	04 giờ
3	Tổ trưởng tổ đăng ký đất và lưu trữ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Kiểm tra toàn diện hồ sơ, trình ký phiếu chuyên thuê	04 giờ
4	Phòng Tài nguyên và Môi trường	Phòng Tài nguyên và Môi trường	Thẩm tra, trình Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành quyết định gia hạn quyền sử dụng đất.	08 giờ
5	UBND cấp huyện	UBND cấp huyện	UBND huyện ký Quyết định	16 giờ

			gia hạn quyền sử dụng đất.	
6	Xác định nghĩa vụ tài chính	Cơ quan thuế cấp huyện	Cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính và trả kết quả cho bộ phận một cửa	08 giờ
7	Vận hành, chỉnh lý, HSĐC chỉnh lý trang 4, in GCN	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Nhập dữ liệu vào vilis, trình ký GCN	04 giờ
8	Luân chuyển hồ sơ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Chuyển GCN đến bộ phận 1 cửa	04 giờ
9	Trả kết quả	Bộ phận một cửa huyện	Vào sổ theo dõi, thu phí, lệ phí... và trả kết quả	04 giờ

10. Thủ tục xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân khi hết hạn sử dụng đất đối với trường hợp có nhu cầu.

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

Bước thực hiện		Bộ phận thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
1	Tiếp nhận hồ sơ TTHC	Bộ phận một cửa huyện	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và nhập thông tin đầy đủ vào quy trình. Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	04 giờ
2	Thẩm định pháp lý	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Kiểm tra pháp lý	08 giờ
3	Vận hành, chỉnh lý, HSĐC chỉnh lý trang 4, in GCN	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Nhập dữ liệu vào vilis, chỉnh lý GCN	08 giờ
4	Tổ trưởng tổ đăng ký đất và lưu trữ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Kiểm tra toàn diện hồ sơ, trình ký GCN	12 giờ
5	Luân chuyển hồ sơ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Chuyển GCN đến bộ phận 1 cửa	04 giờ
6	Trả kết quả	Bộ phận một cửa huyện	Vào sổ theo dõi, thu phí, lệ phí... và trả kết quả	04 giờ

11. Thủ tục tách thửa hoặc hợp thửa đất.

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

Bước thực hiện		Bộ phận thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
1	Tiếp nhận hồ sơ TTHC	Bộ phận một cửa huyện	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và nhập thông tin đầy đủ vào quy trình. Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	04 giờ
2	Thẩm định pháp lý	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Kiểm tra pháp lý	08 giờ
3	Biên vẽ, chỉnh lý BĐDC	Tổ Kỹ thuật	Hoàn thiện công tác biên vẽ, chỉnh lý bản đồ và lập phiếu xác định vị trí đất	08 giờ
4	Tổ trưởng tổ kỹ thuật	Tổ Kỹ thuật	Kiểm tra sơ bộ kết quả đo vẽ	08 giờ

			và chỉnh lý bản đồ địa chính	
5	Vận hành, chỉnh lý, HSĐC chỉnh lý trang 4, in GCN	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Nhập dữ liệu vào vilis	08 giờ
6	Scan hồ sơ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Scan hồ sơ có liên quan để chuyển phúc tra	04 giờ
7	Phúc tra toàn diện	Phòng Thông tin - Lưu trữ	Thực hiện phúc tra tính đầy đủ pháp lý, dữ liệu nhập Vilis, chỉnh lý bản đồ địa chính	08 giờ
8	Vận hành, chỉnh lý, HSĐC chỉnh lý trang 4, in GCN	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Ghi nội dung biến động vào GCN	08 giờ
9	Tổ trưởng tổ đăng ký đất và lưu trữ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Kiểm tra toàn diện hồ sơ	16 giờ
10	Vận hành, chỉnh lý, HSĐC chỉnh lý trang 4, in GCN	Phòng Thông tin - Lưu trữ	In GCN	08 giờ
11	Thẩm định, trình ký GCN	Phòng Đăng ký và cấp GCN	Trình ký GCN và chuyển GCN về chi nhánh	32 giờ
12	Luân chuyển hồ sơ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Chuyển GCN đến bộ phận 1 cửa	04 giờ
13	Trả kết quả	Bộ phận một cửa huyện	Vào sổ theo dõi, thu phí, lệ phí... và trả kết quả	04 giờ

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

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

Bước thực hiện		Bộ phận thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
1	Tiếp nhận hồ sơ TTHC	Bộ phận một cửa huyện	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và nhập thông tin đầy đủ vào quy trình. Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	04 giờ
2	Thẩm định pháp lý	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Kiểm tra pháp lý	04 giờ
3	Biên vẽ, chỉnh lý BĐDC	Tổ Kỹ thuật	Hoàn thiện công tác biên vẽ, chỉnh lý bản đồ và lập phiếu xác định vị trí đất	04 giờ
4	Tổ trưởng tổ kỹ thuật	Tổ Kỹ thuật	Kiểm tra sơ bộ kết quả đo vẽ và chỉnh lý bản đồ địa chính	04 giờ
5	Vận hành, chỉnh lý, HSĐC chỉnh lý trang 4, in GCN	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Nhập dữ liệu vào vilis	04 giờ
6	Scan hồ sơ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Scan hồ sơ có liên quan để chuyển phúc tra	04 giờ
7	Phúc tra toàn diện	Phòng Thông tin - Lưu trữ	Thực hiện phúc tra tính đầy đủ pháp lý, dữ liệu nhập Vilis,	04 giờ

			chỉnh lý bản đồ địa chính	
8	Tổ trưởng tổ đăng ký đất và lưu trữ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Trình ký biến động trên GCN và chuyển về Văn phòng tỉnh cấp đổi GCN	04 giờ
9	Vận hành, chỉnh lý, HSDC chỉnh lý trang 4, in GCN	Phòng Thông tin - Lưu trữ	In GCN	04 giờ
10	Thẩm định, trình ký GCN	Phòng Đăng ký và cấp GCN	Trình ký GCN và chuyển GCN về chi nhánh	16 giờ
11	Trả kết quả	Bộ phận một cửa huyện	Vào sổ theo dõi, thu phí, lệ phí... và trả kết quả	04 giờ

13a. Thủ tục chính Giấy chứng nhận đã cấp (thẩm quyền Sở Tài nguyên và Môi trường).

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

Bước thực hiện		Bộ phận thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
1	Tiếp nhận hồ sơ TTHC	Bộ phận một cửa huyện	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và nhập thông tin đầy đủ vào quy trình. Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng ĐKDD.	04 giờ
2	Thẩm định pháp lý	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Kiểm tra pháp lý	08 giờ
3	Vận hành, chỉnh lý, HSDC chỉnh lý trang 4, in GCN	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Nhập dữ liệu vào vilis	08 giờ
4	Scan hồ sơ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Scan hồ sơ có liên quan để chuyển phúc tra	04 giờ
5	Phúc tra toàn diện	Phòng Thông tin - Lưu trữ	Thực hiện phúc tra tính đầy đủ pháp lý, dữ liệu nhập Vilis, chỉnh lý bản đồ địa chính	04 giờ
6	Tổ trưởng tổ đăng ký đất và lưu trữ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Kiểm tra toàn diện hồ sơ	08 giờ
7	Vận hành, chỉnh lý, HSDC chỉnh lý trang 4, in GCN	Phòng Thông tin - Lưu trữ	Chỉnh lý GCN	08 giờ
8	Thẩm định, trình ký GCN	Phòng Đăng ký và cấp GCN	Trình ký GCN và chuyển GCN về chi nhánh	32 giờ
9	Trả kết quả	Bộ phận một cửa huyện	Vào sổ theo dõi, thu phí, lệ phí... và trả kết quả	04 giờ

13b. Thủ tục chính Giấy chứng nhận đã cấp (thẩm quyền UBND cấp huyện).

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

Bước thực hiện		Bộ phận thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
----------------	--	-------------------	--------------------	---------------------

1	Tiếp nhận hồ sơ TTHC	Bộ phận một cửa huyện	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và nhập thông tin đầy đủ vào quy trình. Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	04 giờ
2	Thẩm định pháp lý	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Kiểm tra pháp lý	08 giờ
3	Vận hành, chỉnh lý, HSĐC chỉnh lý trang 4, in GCN	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Nhập dữ liệu vào vilis, chỉnh lý GCN	12 giờ
4	Scan hồ sơ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Scan hồ sơ có liên quan để chuyển phúc tra	04 giờ
5	Phúc tra toàn diện	Phòng Thông tin - Lưu trữ	Thực hiện phúc tra tính đầy đủ pháp lý, dữ liệu nhập Vilis, chỉnh lý bản đồ địa chính	04 giờ
6	Tổ trưởng tổ đăng ký đất và lưu trữ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Kiểm tra toàn diện hồ sơ	08 giờ
7	Luân chuyển hồ sơ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Chuyển hồ sơ Phòng Tài nguyên và Môi trường	08 giờ
8	Phòng Tài nguyên và Môi trường	Phòng Tài nguyên và Môi trường	Thẩm định trình UBND huyện ký GCN	08 giờ
9	UBND cấp huyện	UBND cấp huyện	UBND huyện ký GCN	16 giờ
10	Luân chuyển hồ sơ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Chuyển GCN đến bộ phận 1 cửa	04 giờ
11	Trả kết quả	Bộ phận một cửa huyện	Vào sổ theo dõi, thu phí, lệ phí... và trả kết quả	04 giờ

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

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 35 (ngày làm việc) x 08 giờ = 280 giờ.

Bước thực hiện		Bộ phận thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
1	Tiếp nhận hồ sơ TTHC	Bộ phận một cửa huyện	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và nhập thông tin đầy đủ vào quy trình. Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	04 giờ
2	Thẩm định pháp lý	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Kiểm tra pháp lý	08 giờ
3	Trích lục hồ sơ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Rà soát hồ sơ lưu trữ cung cấp thông tin cho Phòng Tài nguyên và Môi Trường	16 giờ
4	Tổ trưởng tổ đăng ký đất và lưu trữ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Kiểm tra toàn diện hồ sơ	04 giờ
5	Phòng Tài nguyên và Môi trường	Phòng Tài nguyên và Môi trường	Tham mưu cho UBND huyện chỉ đạo cơ quan chuyên môn kiểm tra, thông báo cho người sử dụng đất biết rõ lý do thu hồi GCN	24 giờ

6	UBND cấp huyện	UBND cấp huyện	Sau 30 ngày kể từ ngày gửi thông báo cho người sử dụng đất mà không có đơn khiếu nại thì UBND huyện ra quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp	216 giờ (kể cả 30 ngày thông báo cho người sử dụng đất)
7	Luân chuyển hồ sơ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Chuyển kết quả đến bộ phận 1 cửa	04 giờ
8	Trả kết quả	Bộ phận một cửa huyện	Vào sổ theo dõi, thu phí, lệ phí... và trả kết quả	04 giờ

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

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 30 (ngày làm việc) x 08 giờ = 240 giờ.

Bước thực hiện		Bộ phận thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
1	Tiếp nhận hồ sơ TTHC	Bộ phận một cửa huyện	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và nhập thông tin đầy đủ vào quy trình. Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	04 giờ
2	Thẩm định pháp lý	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Kiểm tra pháp lý	04 giờ
3	Biên vẽ, chỉnh lý BĐDC	Tổ Kỹ thuật	Hoàn thiện công tác biên vẽ, chỉnh lý bản đồ và lập phiếu xác định vị trí đất	04 giờ
4	Tổ trưởng Tổ Kỹ thuật	Tổ Kỹ thuật	Kiểm tra sơ bộ kết quả đo vẽ và chỉnh lý bản đồ địa chính	04 giờ
5	UBND Xã, Phường, Thị trấn	UBND Xã, Phường, Thị Trấn	Niêm yết công khai, lập biên bản kết thúc và gửi hồ sơ về Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	120 giờ
6	Vận hành, chỉnh lý, HSĐC chỉnh lý trang 4, in GCN	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Nhập dữ liệu vào vilis	04 giờ
7	Scan hồ sơ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Scan hồ sơ có liên quan để chuyển phúc tra	04 giờ
8	Phúc tra toàn diện	Phòng Thông tin - Lưu trữ	Thực hiện phúc tra tính đầy đủ pháp lý, dữ liệu nhập Vilis, chỉnh lý bản đồ địa chính	04 giờ
9	Vận hành, chỉnh lý, HSĐC chỉnh lý trang 4, in GCN	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	In GCN	04 giờ
10	Tổ trưởng tổ đăng ký đất và lưu trữ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Kiểm tra toàn diện hồ sơ, trình ký phiếu chuyển thuế	04 giờ
11	Luân chuyển hồ sơ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Chuyển hồ sơ cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính	04 giờ
12	Xác định nghĩa vụ tài	Cơ quan thuế cấp huyện	Cơ quan thuế xác định nghĩa	24 giờ

	chính		vụ tài chính và trả kết quả cho bộ phận một cửa	
13	Phòng Tài nguyên và Môi trường	Phòng Tài nguyên và Môi trường	Thẩm tra trình UBND huyện ký GCN	24 giờ
14	UBND cấp huyện	UBND cấp huyện	UBND huyện ký GCN	24 giờ
15	Luân chuyển hồ sơ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Chuyển GCN đến bộ phận 1 cửa	04 giờ
16	Trả kết quả	Bộ phận một cửa huyện	Vào sổ theo dõi, thu phí, lệ phí... và trả kết quả	04 giờ

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

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

Bước thực hiện		Bộ phận thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
1	Tiếp nhận hồ sơ TTHC	Bộ phận một cửa huyện	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và nhập thông tin đầy đủ vào quy trình. Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	04 giờ
2	Thẩm định pháp lý	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Kiểm tra pháp lý	04 giờ
3	Biên vẽ, chỉnh lý BĐDC	Tổ Kỹ thuật	Trích lục thửa đất, lập phiếu xác định vị trí đất	04 giờ
4	Tổ trưởng tổ Kỹ thuật	Tổ Kỹ thuật	Kiểm tra sơ bộ kết quả đo vẽ và chỉnh lý bản đồ địa chính	04 giờ
5	Vận hành, chỉnh lý, HSDC chỉnh lý trang 4, in GCN	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Nhập dữ liệu vào vilis	04 giờ
6	Scan hồ sơ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Scan hồ sơ có liên quan để chuyển phúc tra	04 giờ
7	Phúc tra toàn diện	Phòng Thông tin - Lưu trữ	Thực hiện phúc tra tính đầy đủ pháp lý, dữ liệu nhập Vilis, chỉnh lý bản đồ địa chính	04 giờ
8	Vận hành, chỉnh lý, HSDC chỉnh lý trang 4, in GCN	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	In GCN	08 giờ
9	Tổ trưởng tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Kiểm tra toàn diện hồ sơ, trình ký phiếu chuyển thuế	08 giờ
10	Luân chuyển hồ sơ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Chuyển Phòng TNMT, đồng thời chuyển cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính	04 giờ
11	Xác định nghĩa vụ tài chính	Cơ quan thuế cấp huyện	Cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính và trả kết quả cho bộ phận một cửa	24 giờ
12	Phòng Tài nguyên và Môi trường	Phòng Tài nguyên và Môi trường	Thẩm định trình UBND huyện ký GCN	16 giờ

13	UBND cấp huyện	UBND cấp huyện	UBND huyện ký GCN	24 giờ
14	Luân chuyển hồ sơ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Chuyển GCN đến bộ phận 1 cửa	04 giờ
15	Trả kết quả	Bộ phận một cửa huyện	Vào sổ theo dõi, thu phí, lệ phí... và trả kết quả	04 giờ

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

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 30 (ngày làm việc) x 08 giờ = 240 giờ.

Bước thực hiện		Bộ phận thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
1	Tiếp nhận hồ sơ TTHC	Bộ phận một cửa huyện	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và nhập thông tin đầy đủ vào quy trình. Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	04 giờ
2	Thẩm định pháp lý	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Kiểm tra pháp lý	04 giờ
3	Biên vẽ, chỉnh lý BĐDC	Tổ Kỹ thuật	Trích lục thửa đất, lập phiếu xác định vị trí đất	08 giờ
4	Tổ trưởng tổ kỹ thuật	Tổ Kỹ thuật	Kiểm tra sơ bộ kết quả đo vẽ và chỉnh lý bản đồ địa chính	08 giờ
5	Luân chuyển hồ sơ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Chuyển UBND xã	08 giờ
6	UBND Xã, Phường, Thị trấn	UBND Xã, Phường, Thị trấn	Xác minh, lập biên bản kết thúc công khai, xác nhận vào đơn đề nghị	24 giờ
7	Luân chuyển hồ sơ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Gửi phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý xây dựng	08 giờ
8	Cơ quan quản lý xây dựng	Cơ quan quản lý xây dựng	Kiểm tra và thông báo kết quả	56 giờ
9	Vận hành, chỉnh lý, HSĐC chỉnh lý trang 4, in GCN	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Nhập dữ liệu vào vilis	04 giờ
10	Scan hồ sơ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Scan hồ sơ có liên quan để chuyển phúc tra	04 giờ
11	Phúc tra toàn diện	Phòng Thông tin - Lưu trữ	Thực hiện phúc tra tính đầy đủ pháp lý, dữ liệu nhập Vilis, chỉnh lý bản đồ địa chính	08 giờ
12	Vận hành, chỉnh lý, HSĐC chỉnh lý trang 4, in GCN	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	In GCN	08 giờ
13	Tổ trưởng tổ đăng ký đất và lưu trữ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Kiểm tra toàn diện hồ sơ, trình ký phiếu chuyển thuế	08 giờ
14	Luân chuyển hồ sơ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Chuyển Phòng TNMT, đồng thời chuyển cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính	04 giờ

15	Xác định nghĩa vụ tài chính	Cơ quan thuế cấp huyện	Cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính và trả kết quả cho bộ phận một cửa	24 giờ
16	Phòng Tài nguyên và Môi trường	Phòng Tài nguyên và Môi trường	Thẩm định trình UBND huyện ký GCN	24 giờ
17	UBND cấp huyện	UBND cấp huyện	UBND huyện ký GCN	24 giờ
18	Luân chuyển hồ sơ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Chuyển GCN đến bộ phận 1 cửa	08 giờ
19	Trả kết quả	Bộ phận một cửa huyện	Vào sổ theo dõi, thu phí, lệ phí... và trả kết quả	04 giờ

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

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

Bước thực hiện		Bộ phận thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
1	Tiếp nhận hồ sơ TTHC	Bộ phận một cửa huyện	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và nhập thông tin đầy đủ vào quy trình. Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng ĐKDD.	04 giờ
2	Thẩm định pháp lý	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Kiểm tra pháp lý	04 giờ
3	Biên vẽ, chỉnh lý BĐDC	Tổ Kỹ thuật	Hoàn thiện công tác biên vẽ, chỉnh lý bản đồ và lập phiếu xác định vị trí đất	04 giờ
4	Tổ trưởng tổ kỹ thuật	Tổ Kỹ thuật	Kiểm tra sơ bộ kết quả đo vẽ và chỉnh lý bản đồ địa chính	04 giờ
5	Vận hành, chỉnh lý, HSĐC chỉnh lý trang 4, in GCN	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Nhập dữ liệu vào vilis	04 giờ
6	Scan hồ sơ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Scan hồ sơ có liên quan để chuyển phúc tra	04 giờ
7	Phúc tra toàn diện	Phòng Thông tin - Lưu trữ	Thực hiện phúc tra tính đầy đủ pháp lý, dữ liệu nhập Vilis, chỉnh lý bản đồ địa chính	04 giờ
8	Vận hành, chỉnh lý, HSĐC chỉnh lý trang 4, in GCN	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Chỉnh lý GCN, in GCN	08 giờ
9	Tổ trưởng tổ đăng ký đất và lưu trữ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Kiểm tra toàn diện hồ sơ, trình ký phiếu chuyển thuế	04 giờ
10	Xác định nghĩa vụ tài chính	Cơ quan thuế cấp huyện	Cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính và trả kết quả cho bộ phận một cửa	24 giờ
11	Phòng Tài nguyên và Môi trường	Phòng Tài nguyên và Môi trường	Thẩm định trình UBND huyện ký GCN	24 giờ
12	UBND cấp huyện	UBND cấp huyện	UBND huyện ký GCN	24 giờ

13	Luân chuyển hồ sơ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Chuyển GCN đến bộ phận 1 cửa	04 giờ
14	Trả kết quả	Bộ phận một cửa huyện	Vào sổ theo dõi, thu phí, lệ phí... và trả kết quả	04 giờ

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

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

Bước thực hiện		Bộ phận thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
1	Tiếp nhận hồ sơ TTHC	Bộ phận một cửa huyện	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và nhập thông tin đầy đủ vào quy trình. Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	04 giờ
2	Thẩm định pháp lý	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Kiểm tra pháp lý	16 giờ
3	Biên vẽ, chỉnh lý BĐDC	Tổ Kỹ thuật	Hoàn thiện công tác biên vẽ, chỉnh lý bản đồ và lập phiếu xác định vị trí đất	16 giờ
4	Tổ trưởng tổ kỹ thuật	Tổ Kỹ thuật	Kiểm tra sản phẩm, sự phù hợp quy hoạch và phiếu xác định vị trí đất	16 giờ
5	Vận hành, chỉnh lý, HSDC chỉnh lý trang 4, in GCN	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Cập nhật thông tin thửa đất, đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	16 giờ
6	Tổ trưởng tổ đăng ký đất và lưu trữ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Lập và trình ký Giấy xác nhận đăng ký đất đai cho người sử dụng đất	40 giờ
7	Luân chuyển hồ sơ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Chuyển Giấy xác nhận đến bộ phận 1 cửa	08 giờ
8	Trả kết quả	Bộ phận một cửa huyện	Vào sổ theo dõi, thu phí, lệ phí... và trả kết quả	04 giờ

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

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

Bước thực hiện		Bộ phận thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
1	Tiếp nhận hồ sơ TTHC	Bộ phận một cửa huyện	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và nhập thông tin đầy đủ vào quy trình. Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	04 giờ
2	Thẩm định pháp lý	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Kiểm tra pháp lý	04 giờ
3	Biên vẽ, chỉnh lý	Tổ Kỹ thuật	Hoàn thiện công tác biên vẽ,	04 giờ

	BĐDC		chỉnh lý bản đồ và lập phiếu xác định vị trí đất	
4	Tổ trưởng tổ kỹ thuật	Tổ Kỹ thuật	Kiểm tra sơ bộ kết quả đo vẽ và chỉnh lý bản đồ địa chính	04 giờ
5	Vận hành, chỉnh lý, HSĐC chỉnh lý trang 4, in GCN	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Nhập dữ liệu vào vilis	04 giờ
6	Scan hồ sơ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Scan hồ sơ có liên quan để chuyển phúc tra	04 giờ
7	Phúc tra toàn diện	Phòng Thông tin - Lưu trữ	Thực hiện phúc tra tính đầy đủ pháp lý, dữ liệu nhập Vilis, chỉnh lý bản đồ địa chính	08 giờ
8	Vận hành, chỉnh lý, HSĐC chỉnh lý trang 4, in GCN	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Ghi nội dung biến động vào GCN, lập phiếu chuyển thuế	04 giờ
9	Tổ trưởng tổ đăng ký đất và lưu trữ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Kiểm tra toàn diện hồ sơ, trình ký phiếu chuyển thuế	08 giờ
10	Luân chuyển hồ sơ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Chuyển hồ sơ cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính	04 giờ
11	Xác định nghĩa vụ tài chính	Cơ quan thuế cấp huyện	Cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính và trả kết quả cho bộ phận một cửa	24 giờ
12	Vận hành, chỉnh lý, HSĐC chỉnh lý trang 4, in GCN	Phòng Thông tin - Lưu trữ	In GCN	08 giờ
13	Thẩm định, trình ký GCN	Phòng Đăng ký và cấp GCN	Trình ký GCN và chuyển GCN về chi nhánh	32 giờ
14	Luân chuyển hồ sơ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Chuyển GCN đến bộ phận 1 cửa	04 giờ
15	Trả kết quả	Bộ phận một cửa huyện	Vào sổ theo dõi, thu phí, lệ phí... và trả kết quả	04 giờ

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

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

Bước thực hiện		Bộ phận thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
1	Tiếp nhận hồ sơ TTHC	Bộ phận một cửa huyện	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và nhập thông tin đầy đủ vào quy trình. Chuyển hồ sơ cho Chi	04 giờ

			nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	
2	Thẩm định pháp lý	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Kiểm tra pháp lý	04 giờ
3	Biên vẽ, chỉnh lý BĐDC	Tổ Kỹ thuật	Lập phiếu xác định vị trí đất và chỉnh lý BĐDC	08 giờ
4	Tổ trưởng tổ kỹ thuật	Tổ Kỹ thuật	Kiểm tra phiếu xác định vị trí đất, trình ký phiếu chuyển thuê	04 giờ
5	Vận hành, chỉnh lý, HSDC chỉnh lý trang 4, in GCN	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Nhập dữ liệu vilis, ghi nội dung biến động vào GCN, lập phiếu chuyển thuê	08 giờ
6	Scan hồ sơ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Scan hồ sơ có liên quan để chuyển phúc tra	04 giờ
7	Phúc tra toàn diện	Phòng Thông tin - Lưu trữ	Thực hiện phúc tra tính đầy đủ pháp lý, dữ liệu nhập Vilis, chỉnh lý bản đồ địa chính	04 giờ
8	Tổ trưởng tổ đăng ký đất và lưu trữ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Kiểm tra toàn diện hồ sơ, trình ký GCN và phiếu chuyển thuê	08 giờ
9	Luân chuyển hồ sơ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Chuyển hồ sơ cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính	04 giờ
10	Xác định nghĩa vụ tài chính	Cơ quan thuế cấp huyện	Cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính và trả kết quả cho bộ phận một cửa	24 giờ
11	Luân chuyển hồ sơ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Chuyển GCN đến bộ phận 1 cửa	04 giờ
12	Trả kết quả	Bộ phận một cửa huyện	Vào sổ theo dõi, thu phí, lệ phí... và trả kết quả	04 giờ

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

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 30 (ngày làm việc) x 08 giờ = 240 giờ.

Bước thực hiện		Bộ phận thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
1	Tiếp nhận hồ sơ TTHC	Bộ phận một cửa huyện	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và nhập thông tin đầy đủ vào quy trình Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	04 giờ
2	Thẩm định pháp lý	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Kiểm tra pháp lý	08 giờ
3	Tổ trưởng tổ kỹ thuật	Tổ Kỹ thuật	Tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, xác định tính phù hợp quy hoạch, phương pháp đo đạc, phân công hồ sơ đo vẽ cho cán bộ thực hiện	08 giờ
4	Biên vẽ, chỉnh lý BĐDC	Tổ Kỹ thuật	Hoàn thiện công tác biên vẽ, chỉnh lý bản đồ và lập phiếu xác định vị trí đất	08 giờ

5	Tổ trưởng tổ kỹ thuật	Tổ Kỹ thuật	Kiểm tra sơ bộ kết quả đo vẽ và chỉnh lý bản đồ địa chính	08 giờ
6	Kiểm tra sản phẩm trích đo	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Kiểm tra pháp lý	08 giờ
7	Vận hành, chỉnh lý, HSĐC chỉnh lý trang 4, in GCN	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Nhập dữ liệu vào vilis	08 giờ
8	Scan hồ sơ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Scan hồ sơ có liên quan để chuyển phúc tra	04 giờ
9	Phúc tra toàn diện	Phòng Thông tin - Lưu trữ	Thực hiện phúc tra tính đầy đủ pháp lý, dữ liệu nhập Vilis, chỉnh lý bản đồ địa chính	16 giờ
10	Tổ trưởng tổ đăng ký đất và lưu trữ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Kiểm tra toàn diện hồ sơ, trình ký phiếu chuyển thuế	08 giờ
11	Phòng Tài nguyên và Môi trường	Phòng Tài nguyên và Môi trường	Thẩm tra hồ sơ, trình UBND huyện ký quyết định thu hồi đất và cho thuê đất	24 giờ
12	UBND cấp huyện	UBND cấp huyện	UBND huyện ký Quyết định thu hồi và cho thuê đất	24 giờ
13	Phòng Tài nguyên và Môi trường	Phòng Tài nguyên và Môi trường	Ký hợp đồng thuê đất	24 giờ
14	Vận hành, chỉnh lý, HSĐC chỉnh lý trang 4, in GCN	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	In GCN	08 giờ
15	Luân chuyển hồ sơ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Chuyển hồ sơ cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính	04 giờ
16	Xác định nghĩa vụ tài chính	Cơ quan thuế cấp huyện	Cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính và trả kết quả cho bộ phận một cửa	24 giờ
17	Tổ trưởng tổ đăng ký đất và lưu trữ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Kiểm tra hồ sơ chuyển UBND huyện	08 giờ
18	Phòng Tài nguyên và Môi trường	Phòng Tài nguyên và Môi trường	Thẩm định trình UBND huyện ký GCN	16 giờ
19	UBND cấp huyện	UBND cấp huyện	UBND huyện ký GCN	16 giờ
20	Luân chuyển hồ sơ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Chuyển GCN đến bộ phận 1 cửa	08 giờ
21	Trả kết quả	Bộ phận một cửa huyện	Vào sổ theo dõi, thu phí, lệ phí... và trả kết quả	04 giờ

23. Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai; xử lý nợ hợp đồng thế chấp, góp vốn; kê biên, đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án; thỏa thuận hợp nhất hoặc phân chia quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất của hộ gia đình, của

vợ và chồng, của nhóm người sử dụng đất; chuyển quyền sử dụng đất của hộ gia đình vào doanh nghiệp tư nhân.

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

Bước thực hiện		Bộ phận thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
1	Tiếp nhận hồ sơ TTHC	Bộ phận một cửa huyện	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và nhập thông tin đầy đủ vào quy trình. Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	04 giờ
2	Thẩm định pháp lý	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Kiểm tra pháp lý	04 giờ
3	Biên vẽ, chỉnh lý BĐDC	Tổ Kỹ thuật	Hoàn thiện công tác biên vẽ, chỉnh lý bản đồ và lập phiếu xác định vị trí đất	04 giờ
4	Tổ trưởng tổ kỹ thuật	Tổ Kỹ thuật	Kiểm tra sơ bộ kết quả đo vẽ và chỉnh lý bản đồ địa chính	04 giờ
5	Vận hành, chỉnh lý, HSĐC chỉnh lý trang 4, in GCN	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Nhập dữ liệu vào vilis, lập phiếu chuyển thuế	04 giờ
6	Scan hồ sơ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Scan hồ sơ có liên quan để chuyển phúc tra	04 giờ
7	Phúc tra toàn diện	Phòng Thông tin - Lưu trữ	Thực hiện phúc tra tính đầy đủ pháp lý, dữ liệu nhập Vilis, chỉnh lý bản đồ địa chính	04 giờ
8	Vận hành, chỉnh lý, HSĐC chỉnh lý trang 4, in GCN	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Ghi nội dung biến động vào GCN	04 giờ
9	Tổ trưởng tổ đăng ký đất và lưu trữ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Kiểm tra toàn diện hồ sơ, trình ký GCN và phiếu chuyển thuế	04 giờ
10	Luân chuyển hồ sơ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Chuyển hồ sơ cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính	04 giờ
11	Xác định nghĩa vụ tài chính	Cơ quan thuế cấp huyện	Cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính và trả kết quả cho bộ phận một cửa	24 giờ
12	Vận hành, chỉnh lý, HSĐC chỉnh lý trang 4, in GCN	Phòng Thông tin - Lưu trữ	In GCN	08 giờ
13	Thẩm định, trình ký GCN	Phòng Đăng ký và cấp GCN	Trình ký GCN và chuyển GCN về chi nhánh	40 giờ
14	Luân chuyển hồ sơ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Chuyển GCN đến bộ phận 1 cửa	04 giờ
15	Trả kết quả	Bộ phận một cửa huyện	Vào sổ theo dõi, thu phí, lệ phí... và trả kết quả	04 giờ

24. Đăng ký biến động đối với trường hợp chuyển từ hình thức thuê đất trả tiền hàng năm sang thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê

hoặc từ giao đất không thu tiền sử dụng đất sang hình thức thuê đất hoặc từ thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 23 (ngày làm việc) x 08 giờ = 184 giờ.

Bước thực hiện		Bộ phận thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
1	Tiếp nhận hồ sơ TTHC	Bộ phận một cửa huyện	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và nhập thông tin đầy đủ vào quy trình. Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	04 giờ
2	Thẩm định pháp lý	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Kiểm tra pháp lý	04 giờ
3	Tổ trưởng tổ kỹ thuật	Tổ Kỹ thuật	Tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, xác định tính phù hợp quy hoạch, phương pháp đo đạc, phân công hồ sơ đo vẽ cho cán bộ thực hiện	04 giờ
4	Biên vẽ, chỉnh lý BĐDC	Tổ Kỹ thuật	Hoàn thiện công tác biên vẽ, chỉnh lý BĐDC và lập phiếu xác định vị trí đất	08 giờ
5	Tổ trưởng tổ kỹ thuật	Tổ Kỹ thuật	Kiểm tra sơ bộ kết quả đo vẽ và chỉnh lý bản đồ địa chính	04 giờ
6	Kiểm tra sản phẩm trích đo	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Kiểm tra pháp lý	08 giờ
7	Vận hành, chỉnh lý, HSĐC chỉnh lý trang 4, in GCN	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Nhập dữ liệu vào vilis, lập phiếu chuyển thuế	08 giờ
8	Scan hồ sơ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Scan hồ sơ có liên quan để chuyển phúc tra	04 giờ
9	Phúc tra toàn diện	Phòng Thông tin - Lưu trữ	Thực hiện phúc tra tính đầy đủ pháp lý, dữ liệu nhập Vilis, chỉnh lý bản đồ địa chính	08 giờ
10	Tổ trưởng tổ đăng ký đất và lưu trữ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Kiểm tra toàn diện hồ sơ, trình ký phiếu chuyển thuế	08 giờ
11	Luân chuyển hồ sơ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Chuyển Phòng TNMT, đồng thời chuyển cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính	04 giờ
12	Xác định nghĩa vụ tài chính	Cơ quan thuế cấp huyện	Cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính và trả kết quả cho bộ phận một cửa	24 giờ
13	Phòng Tài nguyên và Môi trường	Phòng Tài nguyên và Môi trường	Thẩm tra hồ sơ, trình UBND huyện ban hành quyết định chuyển hình thức sử dụng đất	24 giờ
14	UBND cấp huyện	UBND cấp huyện	UBND huyện ký Quyết định chuyển hình thức sử dụng đất	24 giờ

15	Phòng Tài nguyên và Môi trường	Phòng Tài nguyên và Môi trường	Ký lại hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất	24 giờ
16	Vận hành, chỉnh lý, HSDC chỉnh lý trang 4, in GCN	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Ghi nội dung biến động GCN	08 giờ
17	Tổ trưởng tổ đăng ký đất và lưu trữ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Kiểm tra thuế, trình ký GCN	08 giờ
18	Luân chuyển hồ sơ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Chuyển GCN đến bộ phận 1 cửa	04 giờ
19	Trả kết quả	Bộ phận một cửa huyện	Vào sổ theo dõi, thu phí, lệ phí... và trả kết quả	04 giờ

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

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

Bước thực hiện		Bộ phận thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
1	Tiếp nhận hồ sơ TTHC	Bộ phận một cửa huyện	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và nhập thông tin đầy đủ vào quy trình. Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	04 giờ
2	Thẩm định pháp lý	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Kiểm tra pháp lý	04 giờ
3	Biên vẽ, chỉnh lý BĐDC	Tổ Kỹ thuật	Hoàn thiện công tác biên vẽ, chỉnh lý bản đồ và lập phiếu xác định vị trí đất	04 giờ
4	Kiểm tra sản phẩm trích đo	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Kiểm tra sản phẩm, sự phù hợp quy hoạch và phiếu xác định vị trí đất	04 giờ
5	Vận hành, chỉnh lý, HSDC chỉnh lý trang 4, in GCN	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Nhập dữ liệu vào vilis	04 giờ
6	Scan hồ sơ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Scan hồ sơ có liên quan để chuyển phúc tra	04 giờ
7	Phúc tra toàn diện	Phòng Thông tin - Lưu trữ	Thực hiện phúc tra tính đầy đủ pháp lý, dữ liệu nhập Vilis, chỉnh lý bản đồ địa chính	08 giờ
8	Tổ trưởng tổ đăng ký đất và lưu trữ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Kiểm tra toàn diện hồ sơ, trình ký và chuyển về Văn phòng tỉnh	04 giờ
9	Vận hành, chỉnh lý, HSDC chỉnh lý trang 4, in GCN	Phòng Thông tin - Lưu trữ	In GCN	08 giờ
10	Thẩm định, trình ký GCN	Phòng Đăng ký và cấp GCN	Trình ký GCN và chuyển GCN về chi nhánh	32 giờ

11	Trả kết quả	Bộ phận một cửa huyện	Vào sổ theo dõi, thu phí, lệ phí... và trả kết quả	04 giờ
----	-------------	-----------------------	--	--------

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

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 06 (ngày làm việc) x 08 giờ = 48 giờ.

Bước thực hiện		Bộ phận thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
1	Tiếp nhận hồ sơ TTHC	Bộ phận một cửa huyện	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và nhập thông tin đầy đủ vào quy trình. Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	04 giờ
2	Thẩm định pháp lý	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Kiểm tra pháp lý	08 giờ
3	Vận hành, chỉnh lý, HSDC chỉnh lý trang 4, in GCN	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Nhập dữ liệu vào vilis, in biên động vào GCN	08 giờ
4	Scan hồ sơ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Scan hồ sơ có liên quan để chuyển phúc tra	04 giờ
5	Phúc tra toàn diện	Phòng Thông tin - Lưu trữ	Thực hiện phúc tra tính đầy đủ pháp lý, dữ liệu nhập Vilis, chỉnh lý bản đồ địa chính	08 giờ
6	Tổ trưởng tổ đăng ký đất và lưu trữ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Kiểm tra toàn diện hồ sơ, trình ký biên động vào GCN	08 giờ
7	Luân chuyển hồ sơ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Chuyển GCN đến bộ phận 1 cửa	04 giờ
8	Trả kết quả	Bộ phận một cửa huyện	Vào sổ theo dõi, thu phí, lệ phí... và trả kết quả	04 giờ

27. Thủ tục chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân.

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

Bước thực hiện		Bộ phận thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
1	Tiếp nhận hồ sơ TTHC	Bộ phận một cửa huyện	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và nhập thông tin đầy đủ vào quy trình. Chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ.	04 giờ
2	Thẩm định pháp lý	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Kiểm tra pháp lý	04 giờ
3	Vận hành, chỉnh lý, HSDC chỉnh lý trang 4, in GCN	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Nhập dữ liệu vào vilis, lập phiếu chuyển thuế	08 giờ
4	Scan hồ sơ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Scan hồ sơ có liên quan để chuyển phúc tra	04 giờ
5	Phúc tra toàn diện	Phòng Thông tin - Lưu trữ	Thực hiện phúc tra tính đầy đủ	04 giờ

			pháp lý, dữ liệu nhập Vilis, chỉnh lý bản đồ địa chính	
6	Tổ trưởng tổ đăng ký đất và lưu trữ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Kiểm tra toàn diện hồ sơ, trình ký phiếu chuyển thuế	04 giờ
7	Luân chuyển cơ quan thuế	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Chuyển cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính	04 giờ
8	Chuyển cơ quan thuế	Cơ quan thuế cấp huyện	Cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính và trả kết quả cho bộ phận một cửa	24 giờ
9	Vận hành, chỉnh lý, HSDC chỉnh lý trang 4, in GCN	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Ghi nội dung biến động vào GCN	08 giờ
10	Tổ trưởng tổ đăng ký đất và lưu trữ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Trình ký GCN	08 giờ
11	Luân chuyển hồ sơ	Tổ Đăng ký đất và Lưu trữ	Chuyển GCN đến bộ phận 1 cửa	04 giờ
12	Trả kết quả	Bộ phận một cửa huyện	Vào sổ theo dõi, thu phí, lệ phí... và trả kết quả	04 giờ

PHẦN V. QUY TRÌNH THỰC HIỆN GIAO DỊCH BẢO ĐẢM

I. CẤP TỈNH

1. Đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất (gồm trường hợp đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất hoặc đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất đồng thời với tài sản gắn liền với đất hoặc đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất, tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai không phải là nhà ở).

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 01 (ngày làm việc) x 08 giờ = 08 giờ.

Bước thực hiện	Bộ phận thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và nhập thông tin đầy đủ vào quy trình	02 giờ
<i>Bước 2</i>	Văn phòng Đăng ký đất đai	Nhập dữ liệu vào Vilis, kiểm tra xác nhận ĐKTC và trình ký.	04 giờ
<i>Bước 3</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Vào sổ theo dõi, thu phí, lệ phí... và trả kết quả.	02 giờ

2. Đăng ký thế chấp dự án đầu tư xây dựng nhà ở, nhà ở hình thành trong tương lai.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 01 (ngày làm việc) x 08 giờ = 08 giờ.

Bước thực hiện	Bộ phận thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và nhập thông tin đầy đủ vào quy trình	02 giờ

<i>Bước 2</i>	Văn phòng Đăng ký đất đai	Nhập dữ liệu vào Vilis, kiểm tra xác nhận ĐKTC và trình ký.	04 giờ
<i>Bước 3</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Vào sổ theo dõi, thu phí, lệ phí... và trả kết quả.	02 giờ

3. Đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất không phải là nhà ở mà tài sản đó đã hình thành nhưng chưa được chứng nhận quyền sở hữu trên Giấy chứng nhận.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 01 (ngày làm việc) x 08 giờ = 08 giờ.

Bước thực hiện	Bộ phận thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và nhập thông tin đầy đủ vào quy trình.	02 giờ
<i>Bước 2</i>	Văn phòng Đăng ký đất đai	Nhập dữ liệu vào Vilis, kiểm tra xác nhận ĐKTC và trình ký.	04 giờ
<i>Bước 3</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Vào sổ theo dõi, thu phí, lệ phí... và trả kết quả.	02 giờ

4. Đăng ký bảo lưu quyền sở hữu trong trường hợp mua bán tài sản gắn liền với đất có bảo lưu quyền sở hữu.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 01 (ngày làm việc) x 08 giờ = 08 giờ.

Bước thực hiện	Bộ phận thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và nhập thông tin đầy đủ vào quy trình.	02 giờ
<i>Bước 2</i>	Văn phòng Đăng ký đất đai	Nhập dữ liệu vào Vilis, kiểm tra xác nhận ĐKTC và trình ký.	04 giờ
<i>Bước 3</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Vào sổ theo dõi, thu phí, lệ phí... và trả kết quả.	02 giờ

5. Đăng ký thay đổi nội dung biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã đăng ký.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 01 (ngày làm việc) x 08 giờ = 08 giờ.

Bước thực hiện	Bộ phận thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và nhập thông tin đầy đủ vào quy trình.	02 giờ
<i>Bước 2</i>	Văn phòng Đăng ký đất đai	Nhập dữ liệu vào Vilis, kiểm tra xác nhận ĐKTC và trình ký.	04 giờ
<i>Bước 3</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Vào sổ theo dõi, thu phí, lệ phí... và trả kết quả.	02 giờ

6. Sửa chữa sai sót nội dung biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã đăng ký do lỗi của cơ quan đăng ký.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 01 (ngày làm việc) x 08 giờ = 08 giờ.

Bước thực hiện	Bộ phận thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và nhập thông tin đầy đủ vào quy trình.	02 giờ
<i>Bước 2</i>	Văn phòng Đăng ký đất đai	Nhập dữ liệu vào Vilis, kiểm tra xác nhận ĐKTC và trình ký.	04 giờ
<i>Bước 3</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Vào sổ theo dõi, thu phí, lệ phí... và trả kết quả.	02 giờ

7. Đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 01 (ngày làm việc) x 08 giờ = 08 giờ.

Bước thực hiện	Bộ phận thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và nhập thông tin đầy đủ vào quy trình.	02 giờ
<i>Bước 2</i>	Văn phòng Đăng ký đất đai	Nhập dữ liệu vào Vilis, kiểm tra xác nhận ĐKTC và trình ký.	04 giờ
<i>Bước 3</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Vào sổ theo dõi, thu phí, lệ phí... và trả kết quả.	02 giờ

8. Chuyển tiếp đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 01 (ngày làm việc) x 08 giờ = 08 giờ.

Bước thực hiện	Bộ phận thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và nhập thông tin đầy đủ vào quy trình.	02 giờ
<i>Bước 2</i>	Văn phòng Đăng ký đất đai	Nhập dữ liệu vào Vilis, kiểm tra xác nhận ĐKTC và trình ký.	04 giờ
<i>Bước 3</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Vào sổ theo dõi, thu phí, lệ phí... và trả kết quả.	02 giờ

9. Xóa đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 01 (ngày làm việc) x 08 giờ = 08 giờ.

Bước thực hiện	Bộ phận thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và nhập thông tin đầy đủ vào quy trình.	02 giờ
<i>Bước 2</i>	Văn phòng Đăng ký đất đai	Nhập dữ liệu vào Vilis, kiểm tra xác nhận xóa ĐKTC và trình ký.	04 giờ

<i>Bước 3</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Vào sổ theo dõi, thu phí, lệ phí... và trả kết quả.	02 giờ
---------------	-----------------------------------	---	--------

II. CẤP HUYỆN

1. Đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất (gồm trường hợp đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất hoặc đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất đồng thời với tài sản gắn liền với đất hoặc đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất, tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai không phải là nhà ở).

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 01 (ngày làm việc) x 08 giờ = 08 giờ.

Bước thực hiện	Bộ phận thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
<i>Bước 1</i>	Bộ phận một cửa huyện	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và nhập thông tin đầy đủ vào quy trình.	02 giờ
<i>Bước 2</i>	Tổ Đăng ký đất và lưu trữ	Nhập dữ liệu vào Vilis, kiểm tra xác nhận ĐKTC và trình ký.	04 giờ
<i>Bước 3</i>	Bộ phận một cửa huyện	Vào sổ theo dõi, thu phí, lệ phí... và trả kết quả.	02 giờ

2. Đăng ký thế chấp dự án đầu tư xây dựng nhà ở, nhà ở hình thành trong tương lai.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 01 (ngày làm việc) x 08 giờ = 08 giờ.

Bước thực hiện	Bộ phận thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
<i>Bước 1</i>	Bộ phận một cửa huyện	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và nhập thông tin đầy đủ vào quy trình.	02 giờ
<i>Bước 2</i>	Tổ Đăng ký đất và lưu trữ	Nhập dữ liệu vào Vilis, kiểm tra xác nhận ĐKTC và trình ký.	04 giờ
<i>Bước 3</i>	Bộ phận một cửa huyện	Vào sổ theo dõi, thu phí, lệ phí... và trả kết quả.	02 giờ

3. Đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất không phải là nhà ở mà tài sản đó đã hình thành nhưng chưa được chứng nhận quyền sở hữu trên Giấy chứng nhận.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 01 (ngày làm việc) x 08 giờ = 08 giờ.

Bước thực hiện	Bộ phận thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
<i>Bước 1</i>	Bộ phận một cửa huyện	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và nhập thông tin đầy đủ vào quy trình.	02 giờ
<i>Bước 2</i>	Tổ Đăng ký đất và lưu trữ	Nhập dữ liệu vào Vilis, kiểm tra xác nhận ĐKTC và trình ký.	04 giờ

<i>Bước 3</i>	Bộ phận một cửa huyện	Vào sổ theo dõi, thu phí, lệ phí... và trả kết quả.	02 giờ
---------------	-----------------------	---	--------

4. Đăng ký bảo lưu quyền sở hữu trong trường hợp mua bán tài sản gắn liền với đất có bảo lưu quyền sở.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 01 (ngày làm việc) x 08 giờ = 08 giờ.

Bước thực hiện	Bộ phận thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
<i>Bước 1</i>	Bộ phận một cửa huyện	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và nhập thông tin đầy đủ vào quy trình.	02 giờ
<i>Bước 2</i>	Tổ Đăng ký đất và lưu trữ	Nhập dữ liệu vào Vilis, kiểm tra xác nhận ĐKTC và trình ký.	04 giờ
<i>Bước 3</i>	Bộ phận một cửa huyện	Vào sổ theo dõi, thu phí, lệ phí... và trả kết quả.	02 giờ

5. Đăng ký thay đổi nội dung biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã đăng ký.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 01 (ngày làm việc) x 08 giờ = 08 giờ.

Bước thực hiện	Bộ phận thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
<i>Bước 1</i>	Bộ phận một cửa huyện	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và nhập thông tin đầy đủ vào quy trình.	02 giờ
<i>Bước 2</i>	Tổ Đăng ký đất và lưu trữ	Nhập dữ liệu vào Vilis, kiểm tra xác nhận ĐKTC và trình ký.	04 giờ
<i>Bước 3</i>	Bộ phận một cửa huyện	Vào sổ theo dõi, thu phí, lệ phí... và trả kết quả.	02 giờ

6. Sửa chữa sai sót nội dung biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã đăng ký do lỗi của cơ quan đăng ký.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 01 (ngày làm việc) x 08 giờ = 08 giờ.

Bước thực hiện	Bộ phận thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
<i>Bước 1</i>	Bộ phận một cửa huyện	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và nhập thông tin đầy đủ vào quy trình.	02 giờ
<i>Bước 2</i>	Tổ Đăng ký đất và lưu trữ	Nhập dữ liệu vào Vilis, kiểm tra xác nhận ĐKTC và trình ký.	04 giờ
<i>Bước 3</i>	Bộ phận một cửa huyện	Vào sổ theo dõi, thu phí, lệ phí... và trả kết quả.	02 giờ

7. Đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 01 (ngày làm việc) x 08 giờ = 08 giờ.

Bước thực hiện	Bộ phận thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
-----------------------	--------------------------	---------------------------	----------------------------

<i>Bước 1</i>	Bộ phận một cửa huyện	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và nhập thông tin đầy đủ vào quy trình.	02 giờ
<i>Bước 2</i>	Tổ Đăng ký đất và lưu trữ	Nhập dữ liệu vào Vilis, kiểm tra xác nhận ĐKTC và trình ký.	04 giờ
<i>Bước 3</i>	Bộ phận một cửa huyện	Vào sổ theo dõi, thu phí, lệ phí... và trả kết quả.	02 giờ

8. Chuyển tiếp đăng ký thể chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 01 (ngày làm việc) x 08 giờ = 08 giờ.

Bước thực hiện	Bộ phận thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
<i>Bước 1</i>	Bộ phận một cửa huyện	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và nhập thông tin đầy đủ vào quy trình.	02 giờ
<i>Bước 2</i>	Tổ Đăng ký đất và lưu trữ	Nhập dữ liệu vào Vilis, kiểm tra xác nhận ĐKTC và trình ký.	04 giờ
<i>Bước 3</i>	Bộ phận một cửa huyện	Vào sổ theo dõi, thu phí, lệ phí... và trả kết quả.	02 giờ

9. Xóa đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 01 (ngày làm việc) x 08 giờ = 08 giờ.

Bước thực hiện	Bộ phận thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
<i>Bước 1</i>	Bộ phận một cửa huyện	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và nhập thông tin đầy đủ vào quy trình.	02 giờ
<i>Bước 2</i>	Tổ Đăng ký đất và lưu trữ	Nhập dữ liệu vào Vilis, kiểm tra xác nhận xóa ĐKTC và trình ký.	04 giờ
<i>Bước 3</i>	Bộ phận một cửa huyện	Vào sổ theo dõi, thu phí, lệ phí... và trả kết quả.	02 giờ

PHẦN VI. TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN

1. Hệ thống Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm:

- Tổ chức tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính đúng trình tự, thủ tục quy định tại Quyết định số 627/QĐ-UBND ngày 26/03/2019 của UBND tỉnh.
- Thực hiện thẩm tra, luân chuyển hồ sơ đảm bảo theo thời gian quy định.
- Tổng hợp, báo cáo đề xuất xử lý kịp thời các khó khăn, vướng mắc trong quá trình vận hành quy trình giải quyết thủ tục hành chính.

2. Chi cục Quản lý đất đai.

- Có trách nhiệm hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc và giám sát việc thực hiện quy trình giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

- Đề xuất Sở Tài nguyên và Môi trường xử lý các khó khăn vướng mắc về mặt chuyên môn trong quá trình thực hiện quy trình giải quyết thủ tục hành chính.

Hướng dẫn này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Hướng dẫn số 173/HD-STNMT ngày 29/01/2016. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị các đơn vị phản ánh kịp thời về Sở Tài nguyên và Môi trường để được hướng dẫn giải quyết./.

Nơi nhận:

- UBND huyện, thị xã, thành phố;
- Ban Giám đốc Sở;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Phòng TNMT huyện, thị xã, thành phố;
- Lưu: VT, VPĐKĐĐ.

**KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Võ Hùng Dũng