Phụ lục II

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC TRONG LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI, ĐĂNG KÝ BIỆN PHÁP BẢO ĐẢM DO HỘ GIA ĐÌNH, CÁ NHÂN THỰC HIỆN TRÊN ĐỊA BÀN CÁC HUYỆN, THỊ XÃ, THÀNH PHỐ THUỘC TỈNH QUẢNG NGÃI

(Phê duyệt kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi)

Lưu ý quy cách thực hiện và quy ước viết tắt trong quy trình:

- *Khi chuyển hồ sơ giấy:* Chuyển đầy đủ Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (*Mẫu số 01 - Quyết định số 1179/QĐ-UBND ngày 21/12/2018 của UBND tỉnh*); Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (*Mẫu số 04 - Quyết định số 1179/QĐ-UBND ngày 21/12/2018 của UBND tỉnh*) và kèm theo hồ sơ của công dân (*trong quy trình viết gọn là "Hồ sơ"*).

- *Khi phân công xử lý hồ sơ, chuyển tiếp hồ sơ từ bộ phận này sang bộ phận khác xử lý:*

Phải ký, ghi rõ tên người phân công/người chuyển tiếp, người nhận trên Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu 04). Đồng thời, phải xử lý phân công/chuyển tiếp trên phần mềm điện tử, trùng khớp với việc chuyển trên Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu 04).

- *Xử lý việc dừng giải quyết hồ sơ:*

+ Trường hợp hồ sơ còn thiếu thông tin, chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ từ Bộ phận Một cửa chuyển đến (**tại bước B4**) phải ban hành Thông báo bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ theo đúng mẫu (*Mẫu số 07 - Quyết định số 1179/QĐ-UBND ngày 21/12/2018 của UBND tỉnh*); trừ trường hợp phát sinh bổ sung hồ sơ theo quy định pháp luật diễn ra sau bước B4.

+ Trường hợp không đủ cơ sở để giải quyết theo quy định: Ban hành Thông báo trả hồ sơ không giải quyết (*Mẫu số 08 - Quyết định số 1179/QĐ-UBND ngày 21/12/2018 của UBND tỉnh*).

+ Việc ký ban hành thông báo Mẫu số 07, Mẫu số 08: Lãnh đạo cơ quan, đơn vị có thẩm quyền đang trực tiếp xử lý, thẩm định tại các bước của quy trình giải quyết các thủ tục hoặc ủy quyền cho cơ quan, đơn vị cấp dưới có thẩm quyền trực tiếp ký ban hành thông báo.

- *Quy ước viết tắt trong Quy trình giải quyết:*

+ Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, viết tắt là: "Mẫu số 01".

+ Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, viết tắt là: "Mẫu số 04".

+ Thông báo bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ, viết tắt là: "Mẫu số 07".

+ Thông báo trả hồ sơ không giải quyết, viết tắt là: "Mẫu số 08".

+ Các bước trong quy trình, viết tắt là: "B1, B2, B3…".

+ Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh, viết tắt là: "Văn phòng ĐKĐĐ".

+ Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố viết tắt là "UBND cấp huyện";

+ Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố viết tắt là: "Phòng TNMT".

+ Phòng Quản lý đô thị, viết tắt là: "Phòng QLĐT "; Phòng Kinh tế - Hạ tầng, Phòng Kinh tế và Hạ tầng nông thôn viết tắt là: "Phòng KT-HT".

+ Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn viết tắt là "UBND cấp xã";

+ Văn phòng đăng ký đất đai - Chi nhánh các huyện, thị xã, thành phố viết tắt là: "Chi nhánh cấp huyện".

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở; Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở; Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng; Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất viết tắt là "Giấy chứng nhận".

+ Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Quảng Ngãi, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện, UBND cấp xã viết tắt là "Bộ phận Một cửa".

** Lưu ý: hộ gia đình, cá nhân khi thực hiện các TTHC trong lĩnh vực đất đai có thể lựa chọn nộp hồ sơ và nhận trả kết quả giải quyết tại: Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Quảng Ngãi hoặc Bộ phận Một cửa cấp xã (đối với các TTHC thực hiện trên địa bàn thành phố Quảng Ngãi); Bộ phận Một cửa cấp huyện hoặc cấp xã (đối với các TTHC thực hiện trên địa bàn các huyện, thị xã).*

I. LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI

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:

Thời gian trả kết quả giải quyết: Không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. ***Đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn thì thời gian giải quyết TTHC được cộng thêm 06 ngày làm việc.***

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm. - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	Cá nhân, hộ gia đình; Công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng TNMT xử lý.	Công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa	2 giờ làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng TNMT phân công cho chuyên viên xử lý: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04). - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Phòng TNMT	2 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.	Chuyên viên Phòng TNMT	3,5 ngày làm việc + *02 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn*	- Hồ sơ. - Giấy mời. - Văn bản liên quan (nếu có).
B5: Tổ chức thẩm định và tham mưu phê duyệt	- Tổ chức thẩm định nhu cầu sử dụng đất. - Phòng TNMT ban hành văn bản thông báo kết quả thẩm định	Lãnh đạo Phòng TNMT	11 ngày làm việc + *04 ngày làm việc đối với*	- Hồ sơ. - Dự thảo văn bản thẩm định. - Văn bản thẩm

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	nhu cầu sử dụng đất. - Chuyển kết quả đến Bộ phận Một cửa để trả cho công dân.		*các xã miền núi và huyện Lý Sơn*	định nhu cầu sử dụng đất. - Văn bản liên quan (nếu có).
B6: Trả kết quả	- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.	Bộ phận Một cửa.	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Thu Giấy ủy quyền (nếu được ủy quyền).

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:

Thời gian trả kết quả giải quyết: Không quá 28 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Trong đó: 18 ngày làm việc giải quyết TTHC; 07 ngày làm việc lấy ý kiến tại UBND cấp xã và 03 ngày làm việc chuyển thuế). ***Đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn thì thời gian giải quyết TTHC được cộng thêm 06 ngày làm việc.***

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm. - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	Cá nhân, hộ gia đình; Công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng TNMT xử lý.	Công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa	2 giờ làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng TNMT phân công xử lý: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04). - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Phòng TNMT	2 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	- Tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành. - Gửi văn bản đề nghị xác nhận đến UBND cấp xã nơi đăng ký hộ khẩu thường trú của hộ gia đình, cá nhân trực tiếp sản xuất nông nghiệp có nguồn thu nhập ổn định từ sản xuất nông nghiệp theo quy định (nếu có).	Chuyên viên Phòng TNMT	06 ngày làm việc + *02 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn*	- Hồ sơ. - Văn bản đề nghị xác nhận. - Văn bản liên quan (nếu có).
B5: Xác nhận của UBND cấp xã (nếu có)	UBND cấp xã nơi đăng ký hộ khẩu thường trú của hộ gia đình, cá nhân xác nhận theo quy định và gửi Phòng TNMT.	UBND cấp xã	07 ngày làm việc	Văn bản xác nhận.
B6: Tham mưu phê duyệt	Phòng TNMT tham mưu, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, quyết định giao đất, cho thuê đất; ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất.	Lãnh đạo Phòng TNMT	1,5 ngày làm việc + *01 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn*	- Hồ sơ. - Tờ trình. - Dự thảo quyết định. - Hợp đồng. - Văn bản liên quan (nếu có).
B7: Ký quyết định	- Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét ký quyết định. - Văn thư vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	1,5 ngày làm việc + *01 ngày làm việc đối với các xã miền*	- Hồ sơ. - Quyết định. - Hợp đồng. - Văn bản liên

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	Chuyển Phòng TNMT xử lý.		*núi và huyện Lý Sơn*	quan (nếu có).
B8: Chuyển hồ sơ để in Giấy chứng nhận	Phòng TNMT tiếp nhận hồ sơ, quyết định, hợp đồng đã ký ban hành, chuyển Chi nhánh cấp huyện phối hợp in Giấy chứng nhận.	Phòng TNTM	01 ngày làm việc + *01 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn*	- Hồ sơ. - Quyết định. - Hợp đồng. - Văn bản liên quan (nếu có).
B9: Tiến hành in Giấy chứng nhận	- Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính khu đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính. - Chi nhánh cấp huyện căn cứ hồ sơ Phòng TNMT chuyển đến, in Giấy chứng nhận. Sau đó chuyển Phòng TNMT xử lý tiếp.	Chi nhánh cấp huyện	02 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Trích lục hoặc trích đo. - Văn bản liên quan (nếu có). - Dự thảo Giấy chứng nhận
B10: Tham mưu ký Giấy chứng nhận	Phòng TNMT tham mưu, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, quyết định ký Giấy chứng nhận.	Phòng TNMT	01 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy chứng nhận.
B11: Ký Giấy chứng nhận	- Lãnh đạo UBND cấp huyện ký Giấy chứng nhận. - Văn thư vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ. Chuyển Phòng TNMT xử lý.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	1,5 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Giấy chứng nhận. - Văn bản liên quan (nếu có).
B12: Chuyển hồ sơ thực hiện nghĩa vụ tài chính và trả kết quả	Phòng TNMT chuyển Giấy chứng nhận đã ký đến Chi nhánh cấp huyện để xác định nghĩa vụ tài chính và trả kết quả cho công dân.	Phòng TNMT	01 ngày làm việc + *01 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn*	- Hồ sơ. - Giấy chứng nhận.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B13a: Thực hiện xử lý hồ sơ địa chính và chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính	- Chi nhánh cấp huyện cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính theo quy định. - Chi nhánh cấp huyện chuyển thông tin cho cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai (nếu có). - Chuyển hồ sơ và Thông báo thuế đến Bộ phận Một cửa để trả kết quả cho công dân/Trường hợp đã liên thông thuế trên phần mềm thì Thông báo thuế được chuyển trên phần mềm.	Chi nhánh cấp huyện	02 ngày làm việc	Hồ sơ. - Phiếu chuyển. - Văn bản liên quan (nếu có).
B13b: Phát sinh miễn, giảm nghĩa vụ tài chính (nếu có)	Chi nhánh cấp huyện xử lý các trường hợp phát sinh việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định khi có quyết định miễn giảm nghĩa vụ tài chính của các cấp được Phòng Tài nguyên và Môi trường chuyển đến	Chi nhánh cấp huyện	Tạm dừng giải quyết hồ sơ, để xử lý việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định.	- Hồ sơ. - Văn bản liên quan (nếu có). - Thực hiện quy trình tạm dừng trên phần mềm.
B14: Xác định nghĩa vụ tài chính	- Cơ quan thuế xác định và ban hành thông báo về nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất theo đúng quy định. - Chuyển Thông báo nghĩa vụ tài chính cho Chi nhánh cấp huyện để chuyển cho Bộ	Cơ quan thuế	03 ngày làm việc	Thông báo nghĩa vụ tài chính.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	phận Một cửa.			
B15:Thực hiện nghĩa vụ tài chính và trả kết quả	- Bộ phận Một cửa gửi Thông báo nghĩa vụ tài chính cho công dân. - Công dân thực hiện nghĩa vụ tài chính. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.	Bộ phận Một cửa.	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Thu Giấy ủy quyền (nếu được ủy quyền).

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

Thời gian trả kết quả giải quyết: Không quá 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Trong đó: 15 ngày làm việc giải quyết TTHC; 05 ngày làm việc chuyển thuế). ***Đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn thì thời gian giải quyết TTHC được cộng thêm 06 ngày làm việc.***

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm. - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	Cá nhân, hộ gia đình; Công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu.
B2: Chuyển hồ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng	Công chức, viên chức tại Bộ phận	2 giờ làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
sơ	TNMT xử lý.	Một cửa		- Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng TNMT phân công xử lý: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04). - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Phòng TNMT	2 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ; xác minh thực địa, thẩm định nhu cầu chuyển mục đích sử dụng đất theo quy định hiện hành. - Chuyển Chi nhánh cấp huyện phối hợp xử lý. - Trường hợp cho hộ gia đình, cá nhân thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất nông nghiệp để sử dụng vào mục đích thương mại, dịch vụ với diện tích từ 0,5 héc ta trở lên thì phải có văn bản chấp thuận của UBND tỉnh trước khi quyết định.	Chuyên viên Phòng TNMT	3,5 ngày làm việc + *01 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn*	- Hồ sơ. - Văn bản thẩm định. - Biên bản xác minh thực địa. - Văn bản liên quan (nếu có).
B5: Thực hiện xử lý hồ sơ địa chính	- Thực hiện trích lục hoặc trích đo. - Chuyển lại hồ sơ Phòng TNMT xử lý.	Chi nhánh cấp huyện	02 ngày làm việc + *01 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn*	- Hồ sơ. - Trích lục hoặc trích đo. - Văn bản liên quan (nếu có).
B6: Tham mưu phê duyệt	Tham mưu, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, quyết định.	Lãnh đạo Phòng TNMT	02 ngày làm việc + *02 ngày làm*	- Hồ sơ. - Tờ trình. - Dự thảo quyết

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
			việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn	định. - Biên bản xác minh thực địa. - Văn bản liên quan (nếu có).
B7: Phê duyệt	- Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét ký quyết định. - Văn thư vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ. Chuyển Phòng TNMT xử lý tiếp.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	03 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Quyết định. - Văn bản liên quan (nếu có).
B8: Chuyển hồ sơ để xử lý hồ sơ địa chính tiếp theo	Phòng TNMT tiếp nhận quyết định đã ký, chuyển Chi nhánh cấp huyện xử lý theo quy định.	Phòng TNMT	02 ngày làm việc + *01 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn*	
B9a: Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính	Tiếp nhận hồ sơ của Phòng TNMT, thực hiện: - Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính theo quy định. - Chỉnh lý Giấy chứng nhận. - Chuyển thông tin cho cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai (nếu có). - Chuyển hồ sơ và Thông báo thuế đến Bộ phận Một cửa để trả kết quả cho công dân/Trường hợp đã liên thông thuế trên phần mềm thì Thông	Chi nhánh cấp huyện	02 ngày làm việc + *01 ngày đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn*	- Hồ sơ. - Phiếu chuyển. - Giấy chứng nhận. - Văn bản liên quan (nếu có).

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	báo thuế được chuyển trên phần mềm.			
B9b: Phát sinh miễn, giảm nghĩa vụ tài chính	Chi nhánh cấp huyện xử lý các trường hợp phát sinh việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định.	Chi nhánh cấp huyện	Tạm dừng giải quyết hồ sơ, để xử lý việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định.	- Hồ sơ. - Văn bản liên quan (nếu có). - Thực hiện quy trình tạm dừng trên phần mềm.
B10: Xác định nghĩa vụ tài chính	Cơ quan thuế xác định và ban hành thông báo về nghĩa vụ của người sử dụng đất theo đúng quy định. Chuyển Thông báo nghĩa vụ tài chính cho Chi nhánh cấp huyện để chuyển cho Bộ phận Một cửa.	Cơ quan thuế	05 ngày làm việc	Thông báo nghĩa vụ tài chính.
B11: Thực hiện nghĩa vụ tài chính và trả kết quả	- Bộ phận Một cửa gửi Thông báo nghĩa vụ tài chính cho công dân. - Công dân thực hiện nghĩa vụ tài chính - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.	Bộ phận Một cửa.	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Phiếu thu. - Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Thu Giấy ủy quyền (nếu được ủy quyền).

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

Thời gian trả kết quả giải quyết: Không quá 43 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Trong đó: 28 ngày làm việc giải quyết TTHC; 15 ngày

niêm yết công khai tại UBND cấp xã). ***Đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn thì thời gian giải quyết TTHC được cộng thêm 06 ngày làm việc.***

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm. - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	Cá nhân, hộ gia đình; công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Chi nhánh cấp huyện xử lý.	Công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa	02 giờ làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Chi nhánh cấp huyện phân công xử lý: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04). - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Chi nhánh cấp huyện	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B4: Thực hiện xử lý hồ sơ địa chính	- Kiểm tra hồ sơ. - Trích lục hoặc trích đo/kiểm tra bản trích đo địa chính thửa đất theo quy định (nếu có). - Chuyển hồ sơ UBND cấp xã nơi có đất để lấy ý kiến xác nhận và công khai kết quả theo quy định.	Chuyên viên Chi nhánh cấp huyện	11 ngày làm việc + *02 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn.*	- Hồ sơ. - Trích lục hoặc trích đo. - Văn bản lấy ý kiến. - Văn bản liên quan (nếu có).
B5: Thực hiện trích đo	Chuyên viên Chi nhánh cấp huyện phối hợp với Công chức địa chính tại cấp xã và công dân để thực hiện việc trích đo hoặc kiểm tra bản trích đo địa chính thửa đất theo	Chuyên viên Chi nhánh cấp huyện.	08 ngày làm việc + *02 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn*	- Trích đo. - Biên bản kiểm tra.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	quy định.			
B6: UBND cấp xã nơi có đất kiểm tra và xác nhận hồ sơ	- Xác nhận hiện trạng sử dụng đất so với nội dung kê khai đăng ký. - Xác nhận nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất, tình trạng tranh chấp sử dụng đất, sự phù hợp với quy hoạch theo quy định (nếu có).	UBND cấp xã	02 ngày làm việc + *02 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn*	- Hồ sơ. - Văn bản xác nhận.
	Niêm yết công khai kết quả kiểm tra hồ sơ, xác nhận hiện trạng, tình trạng tranh chấp, nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất.		15 ngày (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	- Hồ sơ. - Thông báo niêm yết. - Biên bản kết thúc niêm yết.
	Giải quyết các ý kiến phản ánh về nội dung công khai theo quy định (nếu có).		Tạm dừng giải quyết hồ sơ, xử lý theo quy định.	- Hồ sơ. - Văn bản tiếp nhận và giải quyết phản ánh.
	Gửi kết quả niêm yết và hồ sơ về Chi nhánh cấp huyện.		02 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Kết quả niêm yết. - Văn bản liên quan (nếu có).
B7: Thực hiện xử lý hồ sơ địa chính tiếp theo	- Tiếp nhận hồ sơ đăng ký của UBND cấp xã. - Xác minh thực địa trong trường hợp cần thiết. - Xác nhận đủ điều kiện hay không đủ điều kiện được cấp Giấy chứng nhận vào đơn đăng ký. - Cập nhật thông tin thửa đất, đăng ký vào	Chi nhánh cấp huyện	3,5 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Trích lục hoặc trích đo. - Văn bản xác minh (nếu có). - Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.			
B8: Chuyển kết quả Bộ phận Một cửa	Chuyển kết quả đến Bộ phận Một cửa để trả cho công dân.	Chi nhánh cấp huyện	01 ngày làm việc	Thông báo kết quả.
B9: Trả kết quả	- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.	Bộ phận Một cửa.	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Thu Giấy ủy quyền (nếu được ủy quyền).

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 01/7/2014 mà bên chuyển quyền đã được cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định:

Thời gian trả kết quả giải quyết: Không quá 47 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Trong đó: 14 ngày làm việc giải quyết TTHC; 30 ngày thông báo hoặc đăng tin; 03 ngày làm việc chuyển thuế). ***Đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn thì thời gian giải quyết TTHC được cộng thêm 06 ngày làm việc. Trường hợp Sở Tài nguyên và Môi trường không ủy quyền cho Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện cấp Giấy chứng nhận thì thời gian giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường là 01 (một) ngày làm việc và trừ vào thời gian giải quyết của Văn phòng Đăng ký đất đai.***

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm.	Cá nhân, hộ gia đình; Công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Hệ thống thông tin một

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.			cửa điện tử được cập nhật dữ liệu.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Chi nhánh cấp huyện xử lý.	Công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa	2 giờ làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Chi nhánh cấp huyện phân công cho chuyên viên xử lý: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04). - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Chi nhánh cấp huyện	2 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B4: Thực hiện xử lý hồ sơ địa chính	Chuyên viên Chi nhánh cấp huyện tham mưu thực hiện: - Thông báo bằng văn bản cho bên chuyển quyền và niêm yết tại trụ sở UBND cấp xã nơi có đất về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển quyền. - Trường hợp không rõ địa chỉ của người chuyển quyền để thông báo thì phải đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương ba số liên tiếp.	Chuyên viên Chi nhánh cấp huyện	- 5,5 ngày làm việc + *03 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn* + 30 ngày thông báo hoặc đăng tin (không tính vào thời gian giải quyết TTHC).	- Thông báo. - Tin bài. - Văn bản liên quan (nếu có).
	- Sau thời hạn 30 ngày, kể từ ngày thông báo hoặc đăng tin lần đầu tiên mà không có đơn tranh chấp, Chi nhánh cấp huyện lập hồ sơ tham mưu quyết định hủy Giấy chứng nhận	Chuyên viên Chi nhánh cấp huyện	01 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Biên bản kết thúc niêm yết hoặc đăng tin. - Dự thảo Quyết định hủy.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	đã cấp đối với trường hợp không nộp Giấy chứng nhận để làm thủ tục, đồng thời cấp Giấy chứng mới cho bên nhận chuyển quyền. - Tham mưu trình Lãnh đạo Chi nhánh phê duyệt hồ sơ để chuyển Văn phòng ĐKĐĐ phối hợp xử lý.			
	Trường hợp có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì Chi nhánh cấp huyện hướng dẫn các bên gửi đơn đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết tranh chấp theo quy định.	Chi nhánh cấp huyện	Tạm dừng giải quyết, xử lý theo quy định	- Đơn tranh chấp. - Văn bản hướng dẫn.
B5: Phê duyệt	Ký duyệt hồ sơ và chuyển bộ phận văn thư vào sổ, vào số hồ sơ, đóng dấu và chuyển bộ phận Scan luân chuyển hồ sơ.	Lãnh đạo Chi nhánh cấp huyện	01 ngày làm việc	- Hồ sơ.
B6: Thực hiện xử lý hồ sơ địa chính tại Văn phòng ĐKĐĐ	Văn phòng ĐKĐĐ kiểm tra hồ sơ; in Giấy chứng nhận trình Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ ký GCN.	Chuyên viên Văn phòng ĐKĐĐ	03 ngày làm việc + *02 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn*	- Dự thảo Giấy chứng nhận.
B7: Ký Quyết định hủy (Nếu có)	- Cơ quan có thẩm quyền xem xét ký quyết định hủy Giấy chứng nhận. - Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ.	Cơ quan có thẩm quyền	Tạm dừng xử lý	- Quyết định hủy GCN; - Thực hiện quy trình tạm dừng trên phần mềm.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Chuyển Quyết định hủy cho Văn phòng ĐKĐĐ.			
B8: Xem xét ký GCN	- Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ xem xét ký Giấy chứng nhận mới. - Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ. Chuyển toàn bộ hồ sơ lại cho Chi nhánh cấp huyện xử lý.	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	02 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận.
B9a: Thực hiện hồ sơ địa chính tiếp theo	- Chi nhánh cấp huyện xử lý tiếp theo: Cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Chuyển thông tin cho cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai. - Chuyển hồ sơ và thông báo thuế đến Bộ phận Một cửa để trả kết quả cho công dân/Trường hợp đã liên thông thuế trên phần mềm thì thông báo thuế được chuyển trên phần mềm.	Chi nhánh cấp huyện	01 ngày làm việc + *01 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn*	- Hồ sơ. - Phiếu chuyển. - Giấy chứng nhận. - Văn bản liên quan (nếu có).
B9b: Phát sinh miễn, giảm nghĩa vụ tài chính	Chi nhánh cấp huyện xử lý các trường hợp phát sinh việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định.		Tạm dừng giải quyết hồ sơ, để xử lý việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính.	- Hồ sơ. - Văn bản liên quan (nếu có). - Thực hiện quy trình tạm dừng trên phần mềm.
B10: Xác định nghĩa	- Cơ quan thuế xác định và ban hành	Cơ quan thuế	03 ngày làm việc	Thông báo nghĩa vụ tài

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
vụ tài chính	thông báo về nghĩa vụ của người sử dụng đất theo đúng quy định. - Chuyển Thông báo nghĩa vụ tài chính cho Chi nhánh để chuyển cho Bộ phận Một cửa.			chính.
B11: Thực hiện nghĩa vụ tài chính và trả kết quả	- Bộ phận Một cửa gửi Thông báo nghĩa vụ tài chính cho công dân. - Công dân thực hiện nghĩa vụ tài chính. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.	Bộ phận Một cửa.	Trong giờ hành chính	Phiếu thu. - Thu lại Mẫu số 01. - Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Thu Giấy ủy quyền (nếu được ủy quyền).

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:

Thời gian trả kết quả giải quyết: Không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. ***Đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn thì thời gian giải quyết TTHC được cộng thêm 06 ngày làm việc.***

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm. - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	Cá nhân, hộ gia đình; Công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Hệ thống thông tin một cửa điện tử

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				được cập nhật dữ liệu.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Chi nhánh cấp huyện xử lý	Công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa	2 giờ làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Chi nhánh cấp huyện phân công xử lý: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04). - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Chi nhánh cấp huyện	2 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B4: Thực hiện xử lý hồ sơ	- Kiểm tra hồ sơ, nếu phù hợp quy định của pháp luật thì xác nhận việc xóa cho thuê, cho thuê lại, xóa góp vốn vào giấy chứng nhận theo quy định. - Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Chuyển kết quả đến Bộ phận Một cửa để trả kết quả.	Chuyên viên Chi nhánh cấp huyện	2,5 ngày làm việc + *06 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn*	- Giấy chứng nhận. - Văn bản liên quan (nếu có).
	- Trường hợp cho thuê, cho thuê lại đất trong khu công nghiệp/cụm công nghiệp và trường hợp góp vốn quyền sử dụng đất mà đã cấp Giấy chứng nhận bên cho thuê, thuê lại, bên nhận góp vốn thì thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp; bên nhận góp vốn được cấp lại Giấy	Chi nhánh cấp huyện	Tạm dừng giải quyết, xử lý theo quy định	- Hồ sơ. - Văn bản liên quan (nếu có). - Thực hiện quy trình tạm dừng trên phần mềm.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	chứng nhận.			
	Trường hợp thời hạn sử dụng đất kết thúc cùng với thời điểm xóa cho thuê, cho thuê lại đất, xóa góp vốn bằng quyền sử dụng đất mà người sử dụng đất không có nhu cầu tiếp tục sử dụng đất hoặc không được cơ quan nhà nước có thẩm quyền gia hạn sử dụng đất thì thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp theo quy định.	Chi nhánh cấp huyện	Tạm dừng giải quyết, xử lý theo quy định	- Hồ sơ. - Văn bản liên quan (nếu có). - Thực hiện quy trình tạm dừng trên phần mềm.
B5: Trả kết quả	- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.	Bộ phận Một cửa.	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Thu Giấy ủy quyền (nếu được ủy quyền).

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.

- Thời gian trả kết quả giải quyết: Không quá 15 ngày làm việc đối với chỉnh lý Giấy chứng nhận kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Trong đó: 05 ngày làm việc giải quyết TTHC; 07 ngày làm việc lấy ý kiến cơ quan liên quan; 03 ngày làm việc chuyển thuế).

- Thời gian trả kết quả giải quyết: Không quá 20 ngày làm việc đối với cấp mới lại Giấy chứng nhận kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Trong đó: 10 ngày làm

việc giải quyết TTHC; 07 ngày làm việc lấy ý kiến cơ quan liên quan; 03 ngày làm việc chuyển thuế).

Đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn thì thời gian giải quyết TTHC được cộng thêm 06 ngày làm việc; Trường hợp Sở Tài nguyên và Môi trường không ủy quyền cho Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện cấp Giấy chứng nhận thì thời gian giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường là 01 (một) ngày làm việc và trừ vào thời gian giải quyết của Văn phòng Đăng ký đất đai.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm. - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	Cá nhân, hộ gia đình; Công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Chi nhánh cấp huyện xử lý.	Công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa	2 giờ làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Chi nhánh cấp huyện phân công cho nhân viên xử lý: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04). - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Chi nhánh cấp huyện	2 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B4a: Trường hợp chỉnh lý Giấy chứng nhận	- Thẩm tra hồ sơ. - Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp. - Trường hợp đăng ký thay đổi diện tích xây dựng, diện tích sử dụng, tầng cao, kết	Chuyên viên Chi nhánh cấp huyện.	2,5 ngày làm việc + *04 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn*	- Hồ sơ. - Giấy chứng nhận. - Văn bản lấy ý kiến (nếu có).

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	cấu, cấp (hạng) nhà hoặc công trình xây dựng mà không phù hợp với giấy phép xây dựng hoặc không có giấy phép xây dựng đối với trường hợp phải xin phép thì gửi phiếu lấy ý kiến của cơ quan quản lý, cấp phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng (nếu có).			
B4b: Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận	- Lập hồ sơ tham mưu chuyển Văn phòng ĐKĐĐ cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp phải cấp lại Giấy chứng nhận theo quy định (cấp mới). - Chuyển hồ sơ cho Phòng TNMT để điều chỉnh hợp đồng thuê đất (nếu có).	Chuyên viên Chi nhánh cấp huyện	3,5 ngày làm việc + *02 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn*	- Hồ sơ. - Giấy chứng nhận. - Văn bản lấy ý kiến (nếu có).
B5: Lãnh đạo Chi nhánh cấp huyện phê duyệt	Ký duyệt hồ sơ và chuyển bộ phận văn thư vào sổ, vào số hồ sơ, đóng dấu và chuyển bộ phận Scan luân chuyển hồ sơ cho Văn phòng ĐKĐĐ	Lãnh đạo Chi nhánh cấp huyện	01 làm việc + *01 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn*	- Hồ sơ. - Tờ trình.
B6: Xử lý hồ sơ về quản lý xây dựng	Cơ quan quản lý, cấp phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng.	Phòng QLĐT hoặc Phòng KT-HT	07 ngày làm việc	Văn bản cho ý kiến.
B7: Thực hiện xử lý hồ sơ địa chính tại Văn phòng	Văn phòng ĐKĐĐ thẩm tra hồ sơ; in Giấy chứng nhận; trình Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ ký Giấy chứng	Chuyên viên Văn phòng ĐKĐĐ	02 ngày làm việc + *01 ngày đối với các xã miền núi và huyện*	- Giấy chứng nhận.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
ĐKĐĐ	nhận.		*Lý Sơn*	
B8: Xem xét ký GCN	- Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ xem xét ký Giấy chứng nhận mới. - Văn thư vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ. Chuyển toàn bộ hồ sơ lại cho Chi nhánh cấp huyện xử lý.	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	02 ngày làm việc + *01 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn*	- Giấy chứng nhận.
B9a: Thực hiện xử lý hồ sơ địa chính tiếp theo	Chi nhánh cấp huyện xử lý tiếp theo: - Cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Chuyển hồ sơ và thông báo thuế đến Bộ phận Một cửa để trả kết quả cho công dân/Trường hợp đã liên thông thuế trên phần mềm thì thông báo thuế được chuyển trên phần mềm.	Chuyên viên Chi nhánh cấp huyện	01 ngày làm việc + *01 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn*	- Hồ sơ. - Phiếu chuyển - Văn bản liên quan (nếu có).
B9b: Phát sinh miễn, giảm nghĩa vụ tài chính	Chi nhánh cấp huyện xử lý các trường hợp phát sinh việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định.	Chi nhánh cấp huyện	Tạm dừng giải quyết hồ sơ, để xử lý việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính.	- Hồ sơ. - Văn bản liên quan (nếu có). - Thực hiện quy trình tạm dừng trên phần mềm.
B10: Xác định nghĩa vụ tài chính	- Cơ quan thuế xác định và ban hành thông báo về nghĩa vụ của người sử dụng đất theo đúng quy định. - Chuyển Thông báo nghĩa vụ tài chính cho Chi nhánh cấp huyện	Cơ quan thuế	03 ngày làm việc	Thông báo nghĩa vụ tài chính.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	chuyển Bộ phận Một cửa.			
B11: Thực hiện nghĩa vụ tài chính và trả kết quả	- Bộ phận Một cửa gửi Thông báo nghĩa vụ tài chính cho công dân. - Công dân thực hiện nghĩa vụ tài chính. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.	Bộ phận Một cửa.	Trong giờ hành chính	Phiếu thu. - Thu lại Mẫu số 01. - Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Thu Giấy ủy quyền (nếu được ủy quyền).

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:

Thời gian trả kết quả giải quyết: Không quá 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. ***Đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn thì thời gian giải quyết TTHC được cộng thêm 06 ngày làm việc.***

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm. - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	Cá nhân, hộ gia đình; Công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu.
B2: Chuyển hồ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Chi nhánh	Công chức, viên chức tại Bộ phận	2 giờ làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
sơ	cấp huyện xử lý.	Một cửa		- Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Chi nhánh cấp huyện phân công cho chuyên viên xử lý: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04). - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Chi nhánh cấp huyện	2 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B4: Thực hiện xử lý hồ sơ địa chính	Chi nhánh cấp huyện thực hiện: - Kiểm tra hồ sơ. - Cập nhật vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Xác nhận trên Giấy chứng nhận nội dung hạn chế. - Chuyển kết quả đến Bộ phận Một cửa để trả cho công dân.	Chuyên viên Chi nhánh cấp huyện	5,5 ngày làm việc + *06 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn*	- Hồ sơ. - Giấy chứng nhận. - Văn bản liên quan (nếu có).
B5: Trả kết quả	- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.	Bộ phận Một cửa.	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Thu Giấy ủy quyền (nếu được ủy quyền).

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

Thời gian trả kết quả giải quyết không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Trong đó: 07 ngày làm việc giải quyết TTHC; 03 ngày làm việc chuyển thuế). ***Đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn thì thời gian giải quyết TTHC được cộng thêm 06 ngày làm việc.***

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm. - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	Cá nhân, hộ gia đình; Công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng TNMT xử lý.	Công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa	2 giờ làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ công dân.
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng TNMT phân công xử lý: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04). - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Phòng TNMT	2 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	- Thẩm tra hồ sơ, xác định nhu cầu sử dụng đất phù hợp với đơn xin gia hạn hoặc dự án bổ sung. - Chuyển hồ sơ Chi nhánh cấp huyện để gửi thông tin địa chính cho cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính trường hợp đủ điều kiện được gia hạn.	Chuyên viên Phòng TNMT	2,5 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Văn bản thẩm định. - Văn bản liên quan (nếu có).
B5a: Thực hiện chuyển thông tin địa chính	Chi nhánh cấp huyện chuyển thông tin địa chính cho cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.	Chi nhánh cấp huyện	4 giờ làm việc + *02 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện*	- Hồ sơ. - Phiếu chuyển. - Văn bản liên quan (nếu có).

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
			Lý Sơn	
B5b: Phát sinh miễn, giảm nghĩa vụ tài chính (nếu có)	Chi nhánh cấp huyện xử lý các trường hợp phát sinh việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định.	Chi nhánh cấp huyện	Tạm dừng giải quyết hồ sơ, để xử lý việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định.	- Hồ sơ. - Văn bản liên quan (nếu có). - Thực hiện quy trình tạm dừng trên phần mềm.
B6: Xác định nghĩa vụ tài chính	- Cơ quan thuế xác định và ban hành thông báo về nghĩa vụ của người sử dụng đất theo đúng quy định. - Chuyển Thông báo nghĩa vụ tài chính cho Chi nhánh chuyển Bộ phận Một cửa.	Cơ quan thuế	03 ngày làm việc	Thông báo nghĩa vụ tài chính.
B7: Thực hiện nghĩa vụ tài chính	- Bộ phận Một cửa gửi Thông báo nghĩa vụ tài chính cho công dân/Trường hợp đã liên thông thuế trên phần mềm thì thông báo thuế được chuyển trên phần mềm. - Công dân thực hiện nghĩa vụ tài chính. - Chi nhánh cấp huyện gửi lại hồ sơ cho Phòng TNMT để xử lý tiếp.	Chi nhánh cấp huyện.	Trong giờ hành chính	Phiếu thu.
B8: Thực hiện xử lý, thẩm định tiếp theo	Phòng TNMT tham mưu, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, quyết định gia hạn quyền sử dụng đất; ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê	Phòng TNMT	01 ngày làm việc + *01 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn*	- Hồ sơ. - Dự thảo quyết định. - Dự thảo hợp đồng. - Văn bản liên quan (nếu có).

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	đất.			
B9: Phê duyệt	- Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét ký quyết định. - Văn thư vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ. Chuyển Chi nhánh cấp huyện phối hợp xử lý tiếp.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	02 ngày làm việc + *01 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn*	- Hồ sơ. - Quyết định. - Văn bản liên quan (nếu có).
B10: Thực hiện xử lý hồ sơ địa chính	- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp. - Chuyển kết quả đến Bộ phận Một cửa để trả cho công dân.	Chi nhánh cấp huyện	4 giờ ngày làm việc + *02 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn*	- Hồ sơ. - Giấy chứng nhận. - Văn bản liên quan (nếu có).
B11: Trả kết quả	- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.	Bộ phận Một cửa.	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Thu Giấy ủy quyền (nếu được ủy quyền).

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:

Thời gian trả kết quả giải quyết không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. ***Đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn thì thời gian giải quyết TTHC được cộng thêm 06 ngày làm việc.***

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm. - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	Cá nhân, hộ gia đình; Công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Chi nhánh cấp huyện xử lý.	Công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa	2 giờ làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Chi nhánh cấp huyện phân công xử lý: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04). - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Chi nhánh cấp huyện	2 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B4: Thực hiện xử lý hồ sơ địa chính	- Kiểm tra hồ sơ. - Gửi UBND cấp xã nơi có đất kiểm tra hồ sơ, xác nhận.	Chi nhánh cấp huyện	1,5 ngày làm việc + *04 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn*	- Hồ sơ. - Văn bản liên quan (nếu có).
B5: Thực hiện xác nhận của UBND cấp xã nơi có đất	- UBND cấp xã nơi có đất kiểm tra hồ sơ, xác nhận hộ gia đình, cá nhân đang trực tiếp sử dụng đất để sản xuất nông nghiệp mà chưa có quyết định thu hồi đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền. - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh cấp huyện.	UBND cấp xã	02 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Xác nhận của của UBND cấp xã.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B6: Thực hiện xử lý hồ sơ địa chính tiếp theo	- Xác nhận thời hạn được tiếp tục sử dụng đất theo thời hạn quy định vào Giấy chứng nhận đã cấp. - Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Chuyển kết quả đến Bộ phận Một cửa để trả cho công dân.	Chi nhánh cấp huyện	01 ngày làm việc + *02 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn*	- Hồ sơ. - Giấy chứng nhận. - Văn bản liên quan (nếu có).
B7: Trả kết quả	- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.	Bộ phận Một cửa.	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Thu Giấy ủy quyền (nếu được ủy quyền).

11. Thủ tục tách thửa hoặc hợp thửa đất:

Thời gian trả kết quả giải quyết: Không quá 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Trong đó:15 ngày làm việc giải quyết TTHC; 07 ngày làm việc lấy ý kiến cơ quan liên quan; 03 ngày làm việc chuyển thuế). ***Đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn thì thời gian giải quyết TTHC được cộng thêm 06 ngày làm việc. Trường hợp Sở Tài nguyên và Môi trường không ủy quyền cho Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện cấp Giấy chứng nhận thì thời gian giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường là 01 (một) ngày làm việc và trừ vào thời gian giải quyết của Văn phòng Đăng ký đất đai)***

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông	Cá nhân, hộ gia đình; Công chức, viên chức	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	tin hồ sơ vào Phần mềm. - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	tại Bộ phận Một cửa.		- Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Chi nhánh cấp huyện xử lý.	Công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa	2 giờ làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Chi nhánh cấp huyện phân công cho nhân viên xử lý: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04). - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Chi nhánh cấp huyện	2 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B4: Thực hiện xử lý hồ sơ địa chính tại Chi nhánh cấp huyện	* Tham mưu thực hiện: - Kiểm tra hồ sơ. - Đo đạc địa chính để chia tách thửa đất. - Lập hồ sơ tham mưu Văn phòng ĐKĐĐ cấp Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất đối với thửa đất mới tách, hợp thửa.	Chuyên viên Chi nhánh cấp huyện	7,5 ngày làm việc + *03 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn*	- Hồ sơ. - Trích lục hoặc trích đo. - Văn bản lấy ý kiến. - Giấy chứng nhận. - Văn bản liên quan (nếu có).

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	* Đối với các dự án khu dân cư đã thực hiện theo quy hoạch thiết kế phân lô để thực hiện đấu giá quyền sử dụng đất, giao đất, chỉnh trang phát triển đô thị - nông thôn thì khi tách thửa đất, phải có ý kiến thống nhất của cơ quan thẩm quyền phê duyệt quy hoạch thiết kế phân lô mới được thực hiện. * Trường hợp tách thửa do Nhà nước thu hồi một phần thửa đất thì căn cứ quyết định thu hồi của cơ quan nhà nước có thẩm quyền thực hiện sau: - Đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính, hồ sơ địa chính và cơ sở dữ liệu đất đai. - Xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp.			
	Trường hợp tách thửa do chuyển quyền: - Kiểm tra hồ sơ. - Đo đạc địa chính để chia tách thửa đất. - Chuyển Bản trích đo thửa đất mới tách cho người sử dụng đất để thực hiện ký kết hợp đồng, văn bản giao dịch về quyền sử dụng	Chi nhánh cấp huyện	Tạm dừng giải quyết, thực hiện thủ tục đăng ký biến động theo quy định	- Hồ sơ. - Trích lục hoặc trích đo. - Văn bản liên quan (nếu có). - Thực hiện quy trình tạm dừng trên phần mềm.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	một phần thửa đất mới tách.			
	Trường hợp đo đạc lại mà ranh giới thửa đất có thay đổi so với ranh giới thửa đất tại thời điểm có giấy tờ về quyền sử dụng đất và diện tích đất đo đạc thực tế nhiều hơn diện tích ghi trên giấy tờ về quyền sử dụng đất thì phần diện tích chênh lệch nhiều hơn (nếu có) được xem xét cấp Giấy chứng nhận với đất đối với diện tích đất tăng thêm theo quy định.	Chi nhánh cấp huyện	Tạm dừng giải quyết, thực hiện thủ tục khác theo quy định (tăng thêm khi thay đổi ranh giới)	- Văn bản. - Thực hiện quy trình tạm dừng trên phần mềm.
B5: Chi nhánh cấp huyện phê duyệt	Lãnh đạo Chi nhánh cấp huyện phê duyệt hồ sơ, chuyển Văn phòng ĐKĐĐ	Lãnh đạo Chi nhánh cấp huyện	01 ngày làm việc + *01 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn*	- Hồ sơ.
B6: Ý kiến của cơ quan quản lý xây dựng	Cơ quan thẩm quyền phê duyệt quy hoạch thiết kế phân lô có ý kiến đối với thửa đất nay đề nghị tách thửa.	Cơ quan quản lý xây dựng	07 ngày làm việc	- Văn bản.
B7: Thực hiện xử lý hồ sơ địa chính tại Văn phòng ĐKĐĐ	Văn phòng ĐKĐĐ thẩm tra hồ sơ; in Giấy chứng nhận; trình lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ ký Giấy chứng nhận.	Chuyên viên Văn phòng ĐKĐĐ	03 ngày làm việc + *01 ngày làm việc (Đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)*	- Giấy chứng nhận.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B8: Ký GCN	- Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ xem xét ký Giấy chứng nhận mới. - Văn thư vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển hồ sơ cho Chi nhánh cấp huyện xử lý.	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai	02 ngày làm việc + *01 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn*	- Giấy chứng nhận.
B9a: Thực hiện nghiệp vụ trong lĩnh vực đất đai tiếp theo	- Cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Chuyển thông tin cho cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai (nếu có). - Chuyển hồ sơ và thông báo thuế đến Bộ phận Một cửa để trả kết quả cho công dân/Trường hợp đã liên thông thuế trên phần mềm thì thông báo thuế được chuyển trên phần mềm.	Chuyên viên Chi nhánh cấp huyện	01 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Phiếu chuyển. - Văn bản liên quan (nếu có).
B9b: Phát sinh miễn, giảm nghĩa vụ tài chính	Chi nhánh cấp huyện xử lý các trường hợp phát sinh việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định.	Chi nhánh cấp huyện	Tạm dừng giải quyết hồ sơ, để xử lý việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định.	- Hồ sơ. - Văn bản liên quan (nếu có). - Thực hiện quy trình tạm dừng trên phần mềm.
B10: Xác định nghĩa vụ tài chính (nếu có)	- Cơ quan thuế xác định và ban hành thông báo về nghĩa vụ của người sử dụng đất theo đúng quy định. - Chuyển Thông báo nghĩa vụ tài chính cho	Cơ quan thuế	03 ngày làm việc	Thông báo nghĩa vụ tài chính.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	Chi nhánh cấp huyện.			
B11: Thực hiện nghĩa vụ tài chính và trả kết quả	- Bộ phận Một cửa gửi Thông báo nghĩa vụ tài chính cho công dân. - Công dân thực hiện nghĩa vụ tài chính. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.	Bộ phận Một cửa.	Trong giờ hành chính	- Phiếu thu. - Thu lại Mẫu số 01. - Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Thu Giấy ủy quyền (nếu được ủy quyền).

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:

a) Trường hợp không có đo đạc: Thời gian trả kết quả giải quyết không quá 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b) Trường hợp có đo đạc: Thời gian trả kết quả giải quyết không quá 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Trong đó: 15 ngày làm việc giải quyết TTHC; 07 ngày làm việc lấy ý kiến của UBND cấp xã; 03 ngày làm việc chuyển thuế).

Đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn thì thời gian giải quyết TTHC được cộng thêm 06 ngày làm việc; Trường hợp Sở Tài nguyên và Môi trường không ủy quyền cho Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện cấp Giấy chứng nhận thì thời gian giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường là 01 (một) ngày làm việc và trừ vào thời gian giải quyết của Văn phòng Đăng ký đất đai.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông	Cá nhân, hộ gia đình; Công chức, viên chức tại Bộ phận Một	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	tin hồ sơ vào Phần mềm. - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	cửa.		- Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Chi nhánh cấp huyện xử lý.	Công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa	2 giờ làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Chi nhánh cấp huyện phân công: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04). - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Chi nhánh cấp huyện	2 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B4a: Thực hiện xử lý hồ sơ tại Chi nhánh cấp huyện (không có đo đạc)	- Kiểm tra hồ sơ. - Xác nhận về điều kiện được cấp đổi vào đơn đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận. - Trích lục bản đồ địa chính. - Lập hồ sơ tham mưu chuyển Văn phòng ĐKĐĐ cấp Giấy chứng nhận.	Chuyên viên Chi nhánh cấp huyện	1,5 ngày làm việc + *02 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn*	- Hồ sơ. - Trích lục hoặc trích đo. - Văn bản liên quan (nếu có).
B4b: Thực hiện xử lý hồ sơ tại Chi nhánh cấp huyện (có đo đạc)	- Kiểm tra hồ sơ. - Xác nhận về điều kiện được cấp đổi vào đơn đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận. - Đo đạc địa chính. - Lập hồ sơ chuyển Văn phòng ĐKĐĐ cấp Giấy chứng nhận. * Trường hợp có sự chênh lệch diện tích giữa số liệu đo đạc thực tế với số liệu ghi		8,5 ngày làm việc + *02 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn*	- Hồ sơ. - Trích lục hoặc trích đo. - Văn bản lấy ý kiến. - Văn bản liên quan (nếu có).

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	trên giấy tờ quy định tại Điều 100 của Luật Đất đai hoặc Giấy chứng nhận đã cấp mà ranh giới thửa đất đang sử dụng không thay đổi so với ranh giới thửa đất tại thời điểm có giấy tờ về quyền sử dụng đất, không có tranh chấp với những người sử dụng đất liền kề thì được cấp đổi Giấy chứng nhận diện tích đất được xác định theo số liệu đo đạc thực tế. - Lấy ý kiến của UBND cấp xã nơi có đất đối với phần diện tích tăng thêm.			
	* Trường hợp đo đạc lại mà ranh giới thửa đất có thay đổi so với ranh giới thửa đất tại thời điểm có giấy tờ về quyền sử dụng đất và diện tích đất đo đạc thực tế nhiều hơn diện tích ghi trên giấy tờ về quyền sử dụng đất thì phần diện tích chênh lệch nhiều hơn (nếu có) được xem xét cấp Giấy chứng nhận đối với diện tích đất tăng thêm theo quy định.		Tạm dừng giải quyết, thực hiện thủ tục khác theo quy định (tăng thêm khi thay đổi ranh giới)	- Thực hiện quy trình tạm dừng trên phần mềm.
B5: Ý kiến của UBND cấp xã nơi có đất (có	UBND cấp xã nơi có đất có ý kiến đối với phần diện tích tăng	UBND cấp xã	07 ngày làm việc (Trường hợp	- Văn bản có ý kiến. - Thực hiện

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
đo đạc)	thêm theo quy định.		niêm yết công khai thì tạm dừng giải quyết hồ sơ 15 ngày)	quy trình tạm dừng trên phần mềm.
B6a: Thực hiện xử lý hồ sơ địa chính tại Văn phòng ĐKĐĐ (không có đo đạc)	Văn phòng ĐKĐĐ thẩm tra hồ sơ; in Giấy chứng nhận; trình lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ ký Giấy chứng nhận.	Nhân viên Văn phòng ĐKĐĐ	02 ngày làm việc + *02 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn*	Dự thảo Giấy chứng nhận.
B6b: Thực hiện xử lý hồ sơ địa chính tại Văn phòng ĐKĐĐ (có đo đạc)			03 ngày làm việc + *02 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn*	
B7a: Ký GCN (không có đo đạc)	- Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ xem xét ký Giấy chứng nhận mới. - Văn thư vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ. Chuyển toàn bộ hồ sợ lại cho Chi nhánh cấp huyện xử lý.	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	01 ngày làm việc + *01 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn*	Giấy chứng nhận.
B7b: Ký GCN(có đo đạc)			02 ngày làm việc + *01 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn*	
B8a: Thực hiện xử lý hồ sơ địa chính tiếp theo	- Cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Chuyển thông tin cho	Chi nhánh cấp huyện	01 ngày làm việc + *01 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện*	- Hồ sơ. - Phiếu chuyển. - Văn bản liên quan (nếu có).

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai (nếu có). - Chuyển hồ sơ và và thông báo thuế đến Bộ phận Một cửa để trả kết quả cho công dân/Trường hợp đã liên thông thuế trên phần mềm thì thông báo thuế được chuyển trên phần mềm.		*Lý Sơn*	
B8b: Phát sinh miễn, giảm nghĩa vụ tài chính	Chi nhánh cấp huyện xử lý các trường hợp phát sinh việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định.	Chi nhánh cấp huyện	Tạm dừng giải quyết hồ sơ, để xử lý việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định.	- Hồ sơ. - Văn bản liên quan (nếu có). - Thực hiện quy trình tạm dừng trên phần mềm.
B9: Xác định nghĩa vụ tài chính (nếu có)	- Cơ quan thuế xác định và ban hành thông báo về nghĩa vụ của người sử dụng đất theo đúng quy định. - Chuyển Thông báo nghĩa vụ tài chính cho Chi nhánh cấp huyện chuyển cho Bộ phận Một cửa.	Cơ quan thuế	03 ngày làm việc	Thông báo nghĩa vụ tài chính.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B10: Thực hiện nghĩa vụ tài chính và trả kết quả	- Bộ phận Một cửa gửi Thông báo nghĩa vụ tài chính cho công dân. - Công dân thực hiện nghĩa vụ tài chính. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp đang thế chấp tại tổ chức tín dụng thì việc trao Giấy chứng nhận được thực hiện đồng thời giữa ba bên gồm Chi nhánh, người sử dụng đất/UBND cấp xã và tổ chức tín dụng theo quy định.	Bộ phận Một cửa.	Trong giờ hành chính	- Phiếu thu. - Thu lại Mẫu số 01. - Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Thu Giấy ủy quyền (nếu được ủy quyền).

13. Thủ tục đính chính Giấy chứng nhận đã cấp:

Thời gian trả kết quả giải quyết: Không quá ba (03) ngày làm việc đối với chỉnh lý Giấy chứng nhận (đối với Chi nhánh), đối với cấp mới lại Giấy chứng nhận không quá mười (10) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. ***Đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn thì thời gian giải quyết TTHC được cộng thêm 06 ngày làm việc. Trường hợp Sở Tài nguyên và Môi trường không ủy quyền cho Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện cấp Giấy chứng nhận thì thời gian giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường là 01 (một) ngày và trừ vào thời gian giải quyết của Văn phòng Đăng ký đất đai.***

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm. - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	Cá nhân, hộ gia đình; Công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Chi nhánh cấp huyện xử lý.	Công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa	2 giờ làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Chi nhánh cấp huyện phân công: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04). - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Chi nhánh cấp huyện	2 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B4a: Thực hiện xử lý hồ sơ (chỉnh lý)	- Kiểm tra hồ sơ. - Lập biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót. - Thực hiện đính chính vào Giấy chứng nhận.	Chuyên viên Chi nhánh cấp huyện	01 ngày làm việc + *04 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn*	- Giấy chứng nhận.
B4b: Thực hiện xử lý hồ sơ (cấp mới)	- Kiểm tra hồ sơ. - Lập biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót. - Lập hồ sơ để chuyển Văn phòng ĐKĐĐ cấp Giấy chứng nhận.		04 ngày làm việc + *02 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn*	- Hồ sơ. - Trích lục hoặc trích đo. - Văn bản liên quan (nếu có).
B5: Lãnh đạo Chi nhánh cấp huyện phê duyệt	Ký duyệt hồ sơ và chuyển bộ phận văn thư vào sổ, vào số hồ sơ, đóng dấu và chuyển bộ phận Scan	Lãnh đạo Chi nhánh cấp huyện	4 giờ làm việc + *01 ngày làm việc đối với các xã miền*	Hồ sơ

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	luân chuyển hồ sơ đối với trường hợp cấp mới GCN; ký Giấy chứng nhận đối với trường hợp chỉnh lý		*núi và huyện Lý Sơn*	
B6: Thực hiện xử lý hồ sơ địa chính tại Văn phòng ĐKĐĐ	Kiểm tra hồ sơ; in Giấy chứng nhận; trình lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ ký Giấy chứng nhận.	Chuyên viên Văn phòng ĐKĐĐ	02 ngày làm việc + *01 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn*	- Dự thảo Giấy chứng nhận.
B7: Xem xét ký GCN	- Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ xem xét ký Giấy chứng nhận. - Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ và chuyển hồ sơ đến Chi nhánh cấp huyện.	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	02 ngày làm việc + *01 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn*	- Giấy chứng nhận.
B8: Thực hiện nghiệp vụ trong lĩnh vực đất đai tiếp theo	- Cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Chuyển kết quả đến Bộ phận Một cửa để trả cho công dân.	Chi nhánh cấp huyện	01 ngày làm việc + *01 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)*	- Hồ sơ. - Phiếu chuyển. - Văn bản liên quan (nếu có).
B9: Trả kết quả	- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.	Bộ phận Một cửa.	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Thu Giấy ủy quyền (nếu được ủy quyền).

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

Thời gian thực hiện: Không quy định.

** Trường hợp 1: Giấy chứng nhận do UBND cấp huyện cấp.*

** Trường hợp 2: Giấy chứng nhận do Sở Tài nguyên và Môi trường cấp.*

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm. - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	Cá nhân, hộ gia đình; Công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu.
B2a: Chuyển hồ sơ (Trường hợp 1)	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng TNMT xử lý.	Công chức, viên chức tại Bộ phận Một	2 giờ làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B2b: Chuyển hồ sơ (Trường hợp 2)	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Chi nhánh cấp huyện xử lý.			
B3a: Phân công xử lý (Trường hợp 1)	Lãnh đạo Phòng TNMT phân công: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04). - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Phòng TNMT	Không quy định	- Hồ sơ.
B3b: Phân công xử lý (Trường hợp 2)	Lãnh đạo Chi nhánh cấp huyện phân công: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04). - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Chi nhánh cấp huyện		

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B4a: Kiểm tra, tham mưu quyết định thu hồi (Trường hợp 1)	- Kiểm tra hồ sơ. - Trình Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét quyết định thu hồi. - Trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không giao nộp Giấy chứng nhận thì lập thủ tục trình Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét ký quyết định hủy Giấy chứng nhận đã cấp. - Chuyển quyết định thu hồi hoặc quyết định hủy đến Chi nhánh cấp huyện phối hợp xử lý.	Phòng TNMT	Không quy định	- Hồ sơ. - Dự thảo quyết định.
B4b: Kiểm tra, tham mưu quyết định thu hồi (Trường hợp 2)	- Kiểm tra hồ sơ. - Lập thủ tục chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐKĐĐ để trình Lãnh đạo Sở xem xét quyết định thu hồi.	Chi nhánh cấp huyện		Hồ sơ.
	- Kiểm tra hồ sơ. - Dự thảo quyết định để trình Lãnh Sở Tài nguyên và Môi trường xem xét ký quyết định thu hồi. - Trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không giao nộp Giấy chứng nhận thì lập thủ tục trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường xem xét ký	Văn phòng ĐKĐĐ		- Hồ sơ. - Dự thảo quyết định.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	quyết định hủy Giấy chứng nhận đã cấp. - Chuyển quyết định thu hồi hoặc quyết định hủy đến Chi nhánh cấp huyện xử lý tiếp.			
B5a: Phê duyệt (Trường hợp 1)	- Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét ký quyết định. - Văn thư vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ. Chuyển Phòng TNMT để chuyển đến Chi nhánh cấp huyện phối hợp xử lý tiếp.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Không quy định	- Hồ sơ. - Quyết định. - Văn bản liên quan (nếu có).
B5b: Phê duyệt (Trường hợp 2)	- Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường ký quyết định. - Văn thư vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ. Chuyển Văn phòng ĐKĐĐ xử lý tiếp.	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	Không quy định	- Hồ sơ. - Quyết định. - Văn bản liên quan (nếu có).
B6: Thực hiện xử lý hồ sơ địa chính tại Chi nhánh cấp huyện	- Thu hồi và quản lý Giấy chứng nhận đã thu hồi theo quyết định thu hồi. - Cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Chuyển kết quả đến Bộ phận Một cửa để trả cho công dân.	Chuyên viên Chi nhánh cấp huyện	Không quy định	- Hồ sơ. - Giấy chứng nhận. - Văn bản liên quan (nếu có).
B7: Trả kết quả	- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Bộ phận Một cửa.	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Thu Giấy ủy quyền (nếu được ủy

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.			quyền).

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:

Thời gian trả kết quả giải quyết: Không quá 57 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Trong đó: 30 ngày làm việc giải quyết TTHC; 15 ngày niêm yết công khai; 07 ngày làm việc lấy ý kiến cơ quan liên quan; 05 ngày làm việc chuyển thuế). ***Đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn thì thời gian giải quyết TTHC được cộng thêm 06 ngày làm việc.***

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm. - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	Cá nhân, hộ gia đình; Công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Chi nhánh cấp huyện xử lý.	Công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa	2 giờ làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi nhánh cấp huyện phân công xử lý: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04). - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Chi nhánh cấp huyện	2 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Nhiệm vụ được phát sinh trên phần mềm
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	- Tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.	Chuyên viên Chi nhánh cấp huyện	6,5 ngày làm việc + *02 ngày làm*	- Hồ sơ. - Văn bản thẩm định; kết quả

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
hồ sơ	- Thực hiện đo đạc. - Chuyển UBND cấp xã nơi có đất xác nhận, niêm yết thông tin. - Gửi phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý nhà nước đối với loại tài sản gắn liền với đất (nếu có).		*việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn*	đo đạc… . - Văn bản liên quan (nếu có).
B5: Kiểm tra, xác nhận, niêm yết tại UBND cấp xã nơi có đất	Lấy ý kiến khu dân cư về thời điểm, nguồn gốc sử dụng đất	UBND cấp xã	03 ngày làm việc	- Phiếu lấy ý kiến - Hồ sơ
	- Xác nhận hiện trạng sử dụng đất so với nội dung kê khai đăng ký. - Xác nhận nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất, tình trạng tranh chấp sử dụng đất, sự phù hợp với quy hoạch theo quy định (nếu có).		02 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Văn bản xác nhận.
	Niêm yết công khai kết quả kiểm tra hồ sơ, xác nhận hiện trạng, tình trạng tranh chấp, nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất.		15 ngày (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	- Hồ sơ. - Thông báo niêm yết. - Biên bản kết thúc niêm yết.
	Giải quyết các ý kiến phản ánh về nội dung công khai theo quy định (nếu có).		Tạm dừng giải quyết hồ sơ, xử lý theo quy định.	- Hồ sơ. - Văn bản tiếp nhận và giải quyết phản ánh. - Thực hiện quy trình tạm dừng trên phần mềm.
	Gửi kết quả niêm yết và hồ sơ về Chi nhánh		02 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Kết quả niêm

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	cấp huyện			yết. - Văn bản liên quan (nếu có).
B6: Lấy ý kiến của Phòng QLĐT hoặc Phòng KT-HT	Phòng QLĐT hoặc Phòng KT-HT có ý kiến về công trình xây dựng sai phép, không phép theo quy định gửi Chi nhánh cấp huyện.	Phòng QLĐT hoặc Phòng KT-HT	07 ngày làm việc	- Văn bản có ý kiến.
B7: Xử lý hồ sơ nghiệp vụ	Tiếp nhận hồ sơ của cấp xã, thẩm định điều kiện cấp Giấy chứng nhận. Trình Lãnh đạo Chi nhánh phê duyệt	Chuyên viên Chi nhánh cấp huyện.	05 ngày làm việc + *01 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn*	- Hồ sơ. - Văn bản liên quan (nếu có).
B8: Lãnh đạo Chi nhánh cấp huyện phê duyệt	Ký duyệt hồ sơ và chuyển bộ phận văn thư vào sổ, vào số hồ sơ, đóng dấu và chuyển bộ phận Scan luân chuyển hồ sơ	Lãnh đạo Chi nhánh cấp huyện	02 ngày làm việc + *01 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn*	- Hồ sơ.
B9: In giấy chứng nhận, xử lý hồ sơ địa chính tiếp theo	In giấy chứng nhận, chuyển hồ sơ đến Phòng TNMT trình ký.	Chi nhánh cấp huyện	02 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy chứng nhận. - Văn bản liên quan (nếu có).
B10: Kiểm tra hồ sơ, Giấy chứng nhận	- Phòng TNMT tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, Giấy chứng nhận. - Trình Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, ký Giấy chứng nhận.	Phòng TNMT	03 ngày làm việc + *01 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn*	- Hồ sơ. - Giấy chứng nhận. - Văn bản liên quan (nếu có).

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B11: Ký Giấy chứng nhận	- Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét ký Giấy chứng nhận. - Văn thư Văn phòng cấp huyện vào số, đóng dấu. Chuyển lại cho Phòng TNMT để chuyển Chi nhánh cấp huyện.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	03 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Giấy chứng nhận. - Văn bản liên quan (nếu có).
B12a: Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, chuyển cơ quan thuế	- Tiếp nhận Giấy chứng nhận từ Phòng TNMT, thực hiện việc cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính. - Chuyển cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai. - Chuyển hồ sơ và thông báo thuế đến Bộ phận Một cửa để trả cho công dân/Trường hợp đã liên thông thuế trên phần mềm thì thông báo thuế được chuyển trên phần mềm.	Chuyên viên Chi nhánh cấp huyện	01 ngày làm việc + *01 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn*	- Phiếu chuyển. - Văn bản liên quan (nếu có).
B12b: Phát sinh miễn, giảm nghĩa vụ tài chính	Chi nhánh cấp huyện xử lý các trường hợp phát sinh việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định.	Chi nhánh cấp huyện	Tạm dừng giải quyết hồ sơ, để xử lý việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định.	- Hồ sơ. - Văn bản liên quan (nếu có). - Thực hiện quy trình tạm dừng trên phần mềm.
B13: Xác định nghĩa vụ tài chính	- Cơ quan thuế xác định và ban hành thông báo về nghĩa vụ của người sử dụng đất	Cơ quan thuế	05 ngày làm việc	Thông báo nghĩa vụ tài chính.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	theo đúng quy định. - Chuyển Thông báo nghĩa vụ tài chính cho Chi nhánh cấp huyện để chuyển cho Bộ phận Một cửa.			
B14: Thực hiện nghĩa vụ tài chính và trả kết quả	- Bộ phận Một cửa gửi Thông báo nghĩa vụ tài chính cho công dân. - Công dân thực hiện nghĩa vụ tài chính. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.	Bộ phận Một cửa.	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Thu văn bản ủy quyền (nếu được ủy quyền).

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

Thời gian trả kết quả giải quyết: Không quá 55 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Trong đó: 28 ngày làm việc giải quyết TTHC; 15 ngày niêm yết công khai; 07 ngày làm việc lấy ý kiến cơ quan liên quan; 05 ngày làm việc chuyển thuế). ***Đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn thì thời gian giải quyết TTHC được cộng thêm 06 ngày làm việc.***

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần	Cá nhân, hộ gia đình; Công chức, viên chức tại Bộ phận Một	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	mềm. - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	cửa.		- Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Chi nhánh cấp huyện xử lý.	Công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa.	02 giờ làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi nhánh cấp huyện phân công xử lý: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04). - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Chi nhánh cấp huyện	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Nhiệm vụ được phát sinh trên phần mềm
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	- Tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành. - Thực hiện đo đạc. - Chuyển UBND cấp xã nơi có đất xác nhận, niêm yết thông tin. - Gửi phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý nhà nước đối với loại tài sản gắn liền với đất (nếu có).	Chuyên viên Chi nhánh cấp huyện	8,5 ngày làm việc + *02 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn*	- Hồ sơ. - Văn bản thẩm định; kết quả đo đạc… . - Văn bản liên quan (nếu có).
B5: Kiểm tra, xác nhận, niêm yết tại UBND cấp xã nơi có đất	- Xác nhận hiện trạng sử dụng đất so với nội dung kê khai đăng ký. - Xác nhận nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất, tình trạng tranh chấp sử dụng đất, sự phù hợp với quy hoạch theo quy định (nếu có).	UBND cấp xã	02 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Văn bản xác nhận.
	Niêm yết công khai kết		15 ngày	- Hồ sơ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	quả kiểm tra hồ sơ, xác nhận hiện trạng, tình trạng tranh chấp, nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất.		(không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	- Thông báo niêm yết. - Biên bản kết thúc niêm yết.
	Giải quyết các ý kiến phản ánh về nội dung công khai theo quy định (nếu có).		Tạm dừng giải quyết hồ sơ, xử lý theo quy định.	- Hồ sơ. - Văn bản tiếp nhận và giải quyết phản ánh. - Thực hiện quy trình tạm dừng trên phần mềm.
	Gửi kết quả niêm yết và hồ sơ về Chi nhánh cấp huyện.		02 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Kết quả niêm yết. - Văn bản liên quan (nếu có).
B6: Lấy ý kiến của Phòng QLĐT hoặc Phòng KT-HT	Phòng QLĐT hoặc Phòng KT-HT có ý kiến về công trình xây dựng sai phép, không phép theo quy định gửi Chi nhánh cấp huyện	Phòng QLĐT hoặc Phòng KT-HT	07 ngày làm việc	- Văn bản có ý kiến.
B7: Xử lý hồ sơ nghiệp vụ	Tiếp nhận hồ sơ của cấp xã, thẩm định điều kiện cấp Giấy chứng nhận. Trình Lãnh đạo Chi nhánh phê duyệt	Chuyên viên Chi nhánh cấp huyện	06 ngày làm việc + *01 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn*	- Hồ sơ. - Văn bản liên quan (nếu có).
B8: Lãnh đạo Chi nhánh cấp huyện phê duyệt	Lãnh đạo Chi nhánh cấp huyện phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi nhánh cấp huyện	01 ngày làm việc	- Hồ sơ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B9: In Giấy chứng nhận	- Chi nhánh cấp huyện in Giấy chứng nhận. - Chuyển hồ sơ đến Phòng TNMT trình ký.	Chi nhánh cấp huyện	01 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Giấy chứng nhận. - Văn bản liên quan (nếu có).
B10: Kiểm tra hồ sơ, Giấy chứng nhận	- Phòng TNMT tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, Giấy chứng nhận. - Trình lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, ký Giấy chứng nhận.	Phòng TNMT	03 ngày làm việc + *01 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn*	
B11: Ký Giấy chứng nhận	- Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét ký Giấy chứng nhận. - Văn thư Văn phòng cấp huyện vào sổ, đóng dấu. Chuyển lại cho Phòng TNMT để chuyển Chi nhánh cấp huyện.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	03 ngày làm việc + *01 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn*	
B12a: Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, chuyển cơ quan thuế	- Tiếp nhận Giấy chứng nhận từ Phòng TNMT, thực hiện việc cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính. - Chuyển cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai. - Chuyển hồ sơ và thông báo thuế Bộ phận Một cửa để trả cho công dân/ Trường hợp đã liên thông thuế trên phần mềm thì thông báo thuế được chuyển trên phần mềm.	Chuyên viên Chi nhánh cấp huyện	01 ngày làm việc+ *01 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn*	- Phiếu chuyển. - Văn bản liên quan (nếu có).

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B12b: Phát sinh miễn, giảm nghĩa vụ tài chính	Chi nhánh cấp huyện xử lý các trường hợp phát sinh việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định.	Chi nhánh cấp huyện	Tạm dừng giải quyết hồ sơ, để xử lý việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định.	- Hồ sơ. - Văn bản liên quan (nếu có). - Thực hiện quy trình tạm dừng trên phần mềm.
B13: Xác định nghĩa vụ tài chính	- Cơ quan thuế xác định và ban hành thông báo về nghĩa vụ của người sử dụng đất theo đúng quy định. - Chuyển Thông báo nghĩa vụ tài chính cho Chi nhánh cấp huyện để chuyển cho Bộ phận Một cửa.	Cơ quan thuế	05 ngày làm việc	Thông báo nghĩa vụ tài chính.
B14: Thực hiện nghĩa vụ tài chính và trả kết quả	- Bộ phận Một cửa gửi Thông báo nghĩa vụ tài chính cho công dân. - Công dân thực hiện nghĩa vụ tài chính. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.	Bộ phận Một cửa.	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Thu văn bản ủy quyền (nếu được ủy quyền).

17. Thủ tục đăng ký thay đổi tài sản gắn liền với đất vào Giấy chứng nhận đã cấp:

Thời gian trả kết quả giải quyết: Không quá 40 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Trong đó: 15 ngày làm việc giải quyết TTHC; 15 ngày niêm yết công khai; 07 ngày làm việc lấy ý kiến cơ quan liên quan; 03 ngày làm việc chuyển thuế). ***Đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn thì thời gian giải quyết TTHC được cộng thêm 06 ngày làm việc; Trường hợp Sở Tài nguyên và Môi trường không ủy quyền cho Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện cấp Giấy chứng nhận thì thời gian giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường là 01 (một) ngày làm việc và trừ vào thời gian giải quyết của Văn phòng Đăng ký đất đai)***

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm. - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	Cá nhân, hộ gia đình; Công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Chi nhánh cấp huyện xử lý.	Công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa	2 giờ làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi nhánh cấp huyện phân công: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04). - Trên phần mềm.	Chi nhánh cấp huyện	2 giờ làm việc	- Hồ sơ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B4: Thực hiện xử lý, trích đo và thẩm định	- Chuyên viên Chi nhánh cấp huyện phối hợp với Công chức cấp xã và công dân để thực hiện việc trích đo hoặc kiểm tra bản trích đo địa chính thửa đất theo quy định. - Gửi hồ sơ đến UBND cấp xã nơi có đất để lấy ý kiến xác nhận và niêm yết công khai kết quả kiểm tra hồ sơ.	Chuyên viên Chi nhánh cấp huyện.	5,5 ngày làm việc + *02 ngày làm việc (Đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)*	- Hồ sơ. - Trích lục hoặc trích đo. - Văn bản lấy ý kiến. - Văn bản liên quan (nếu có).
B5: Xác nhận, niêm yết tại UBND cấp xã nơi có đất	- Xác nhận hiện trạng tài sản gắn liền với đất. - Xác nhận tình trạng tranh chấp, thời điểm tạo lập tài sản, sự phù hợp với quy hoạch được duyệt; xác nhận sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng (nếu có).	UBND cấp xã	01 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Văn bản xác nhận.
	Niêm yết công khai kết quả kiểm tra hồ sơ, xác nhận hiện trạng, tình trạng tranh chấp, nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất tại trụ sở UBND cấp xã nơi có đất và khu dân cư nơi có đất, tài sản gắn liền với đất.		15 ngày (không tính vào thời gian giải quyết TTHC).	- Hồ sơ. - Thông báo niêm yết. - Biên bản kết thúc niêm yết.
	Xem xét giải quyết các ý kiến phản ánh về nội dung công khai.		Tạm dừng giải quyết hồ sơ, xử lý theo quy định.	- Hồ sơ. - Văn bản tiếp nhận và giải quyết phản ánh.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				(Thực hiện quy trình tạm dừng trên phần mềm).
	Gửi kết quả niêm yết và hồ sơ về Chi nhánh cấp huyện.		01 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Kết quả niêm yết. - Văn bản liên quan (nếu có).
B6: Tiếp nhận hồ sơ của UBND cấp xã nơi có đất và xử lý hồ sơ địa chính tiếp theo	- Tiếp nhận hồ sơ đăng ký của UBND cấp xã. - Kiểm tra hồ sơ đăng ký. - Xác minh thực địa trong trường hợp cần thiết. - Xác nhận đủ điều kiện hay không đủ điều kiện được cấp Giấy chứng nhận vào đơn đăng ký. - Trường hợp chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có giấy tờ hoặc hiện trạng tài sản có thay đổi thì gửi phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý nhà nước đối với loại tài sản đó (nếu có). - Tiếp nhận hồ sơ của cơ quan quản lý nhà nước về tài sản (nếu có). - Tổng hợp hồ sơ, tham mưu Văn phòng ĐKĐĐ phối hợp xử lý.	Chuyên viên Chi nhánh cấp huyện	01 ngày làm việc + *01 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn*	- Hồ sơ. - Văn bản xác minh (nếu có). - Văn bản liên quan (nếu có).
B7: Xác nhận của	Cơ quan quản lý nhà nước đối với tài sản	Phòng QLĐT hoặc Phòng KT-	07 ngày làm việc	Văn bản cho ý kiến.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
cơ quan quản lý nhà nước liên quan đến tài sản (nếu có)	gắn liền với đất có trách nhiệm có ý kiến bằng văn bản đối với tài sản gắn liền với đất.	HT hoặc cơ quan quản lý nhà nước có liên quan đến tài sản		
B8: Lãnh đạo Chi nhánh cấp huyện phê duyệt	Ký duyệt hồ sơ và chuyển bộ phận văn thư vào sổ, vào số hồ sơ, đóng dấu và chuyển bộ phận Scan luân chuyển hồ sơ cho Văn phòng ĐKĐĐ	Lãnh đạo Chi nhánh cấp huyện	01 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Văn bản liên quan (nếu có).
B9: Kiểm tra, in giấy chứng nhận	Kiểm tra, nếu hồ sơ đủ điều kiện thì in Giấy chứng nhận. Trình lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ ký Giấy chứng nhận.	Chuyên viên Văn phòng ĐKĐĐ	2,5 ngày làm việc + *02 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn*	- Dự thảo Giấy chứng nhận.
B10: Xem xét ký GCN	- Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ xem xét ký Giấy chứng nhận mới. - Văn thư vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ. Chuyển hồ sơ lại cho Chi nhánh cấp huyện	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai	1,5 ngày làm việc + *01 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn*	- Hồ sơ. - Giấy chứng nhận.
B11a: Chuyển cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính	- Cập nhật thông tin tài sản gắn liền với đất, đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Chuyển thông tin cho cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Chuyển hồ sơ và thông báo thuế Bộ phận Một cửa để trả	Chi nhánh cấp huyện	01 ngày làm việc	- Phiếu chuyển. - Hồ sơ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	cho công dân/ Trường hợp đã liên thông thuế trên phần mềm thì thông báo thuế được chuyển trên phần mềm.			
B11b: Phát sinh miễn, giảm nghĩa vụ tài chính	Chi nhánh cấp huyện xử lý các trường hợp phát sinh việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định.	Chi nhánh cấp huyện	Tạm dừng giải quyết hồ sơ, để xử lý việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính.	- Hồ sơ. - Văn bản liên quan (nếu có). - Thực hiện quy trình tạm dừng trên phần mềm.
B12: Xác định nghĩa vụ tài chính	- Cơ quan thuế xác định và ban hành thông báo về nghĩa vụ của người sử dụng đất theo đúng quy định. - Chuyển Thông báo nghĩa vụ tài chính cho Chi nhánh cấp huyện để chuyển cho Bộ phận Một cửa.	Cơ quan thuế	03 ngày làm việc	Thông báo nghĩa vụ tài chính.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B13: Thực hiện nghĩa vụ tài chính và trả kết quả	- Bộ phận Một cửa gửi Thông báo nghĩa vụ tài chính cho công dân. - Công dân thực hiện nghĩa vụ tài chính. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.	Bộ phận Một cửa.	Trong giờ hành chính	Phiếu thu. - Thu lại Mẫu số 01. - Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Thu Giấy ủy quyền (nếu được ủy quyền).

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

Thời gian trả kết quả giải quyết: Không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. ***Đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn thì thời gian giải quyết TTHC được cộng thêm 06 ngày làm việc.***

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm. - Quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử.	Cá nhân, hộ gia đình; Công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Chi nhánh cấp huyện xử lý.	Công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa.	2 giờ làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi nhánh cấp huyện phân công: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04). - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Chi nhánh cấp huyện	2 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định hồ sơ	- Kiểm tra hồ sơ giao đất của cơ quan thẩm quyền. - Kiểm tra hiện trạng sử dụng đất. - Cập nhật thông tin vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Chuyển kết quả đến Bộ phận Một cửa để thông báo cho công dân.	Chuyên viên Chi nhánh cấp huyện	9,5 ngày làm việc + *06 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn*	- Hồ sơ. - Biên bản kiểm tra. - Văn bản liên quan (nếu có).
B5: Trả kết quả	- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.	Bộ phận Một cửa.	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Thu Giấy ủy quyền (nếu được ủy quyền).

19. 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 cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua nhà ở, công trình xây dựng trong các dự án phát triển nhà ở:

Thời gian trả kết quả giải quyết: Không quá 17 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Trong đó: 14 ngày làm việc giải quyết TTHC; 03 ngày làm việc chuyển thuế). ***Đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn thì thời gian giải quyết TTHC được cộng thêm 06 ngày làm việc; Trường hợp Sở Tài nguyên và Môi trường không ủy quyền cho Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện cấp Giấy chứng nhận thì thời gian giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường là***

01 (một) ngày làm việc và trừ vào thời gian giải quyết của Văn phòng Đăng ký đất đai.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm. - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	Cá nhân, hộ gia đình; Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Chi nhánh cấp huyện xử lý.	Công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa.	2 giờ làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi nhánh cấp huyện phân công cho chuyên viên xử lý: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04). - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Chi nhánh cấp huyện	2 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Nhiệm vụ được phát sinh trên phần mềm
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	- Tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành. - Thực hiện đo đạc, kiểm tra. - Trình Lãnh đạo ký duyệt hồ sơ.	Chuyên viên Chi nhánh cấp huyện	6,5 ngày làm việc + *02 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn*	- Hồ sơ. - Văn bản thẩm định; kết quả đo đạc… . - Văn bản liên quan (nếu có).
B5: Lãnh đạo Chi nhánh cấp huyện phê duyệt	Ký duyệt hồ sơ và chuyển bộ phận văn thư vào sổ, vào số hồ sơ, đóng dấu và chuyển bộ phận Scan luân chuyển hồ đến Văn phòng ĐKĐĐ	Lãnh đạo Chi nhánh cấp huyện	01 ngày làm việc	- Hồ sơ.
B6: In Giấy chứng	- Kiểm tra hồ sơ chuyển đến, in Giấy chứng nhận.	Chuyên viên Văn phòng ĐKĐĐ	03 ngày làm việc + *01 ngày làm*	- Hồ sơ. - Giấy chứng nhận.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
nhận	- Trình lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ ký Giấy chứng nhận.		*việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn*	- Văn bản liên quan (nếu có).
B7: Ký Giấy chứng nhận	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ xem xét ký Giấy chứng nhận và chuyển cho Chi nhánh cấp huyện.	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	02 ngày làm việc + *01 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn*	- Hồ sơ. - Giấy chứng nhận.
B8a: Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, chuyển cơ quan thuế	- Chi nhánh cấp huyện tiếp nhận Giấy chứng nhận từ Văn phòng ĐKĐĐ, cập nhật thông tin tài sản gắn liền với đất, đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Chuyển thông tin cho cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính (nếu có) thực hiện việc cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính. - Chuyển hồ sơ và thông báo thuế đến Bộ phận Một cửa để trả kết quả cho công dân/Trường hợp đã liên thông thuế trên phần mềm thì thông báo thuế được chuyển trên phần mềm.	Chuyên viên Chi nhánh cấp huyện	01 ngày làm việc + *02 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn*	- Phiếu chuyển. - Giấy chứng nhận. - Văn bản liên quan (nếu có).
B8b: Phát sinh miễn, giảm nghĩa vụ tài chính	Chi nhánh cấp huyện xử lý các trường hợp phát sinh việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định.	Chi nhánh cấp huyện	Tạm dừng giải quyết hồ sơ, để xử lý việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính.	- Hồ sơ. - Văn bản liên quan (nếu có). - Thực hiện quy trình tạm dừng trên phần

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				mềm.
B9: Xác định nghĩa vụ tài chính	- Cơ quan thuế xác định và ban hành thông báo về nghĩa vụ của người sử dụng đất theo đúng quy định. - Chuyển Thông báo nghĩa vụ tài chính cho Chi nhánh cấp huyện để chuyển Bộ phận Một cửa.	Cơ quan thuế	03 ngày làm việc	Thông báo nghĩa vụ tài chính.
B10: Thực hiện nghĩa vụ tài chính và trả kết quả	- Bộ phận Một cửa gửi Thông báo nghĩa vụ tài chính cho công dân. - Công dân thực hiện nghĩa vụ tài chính. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.	Bộ phận Một cửa.	Trong giờ hành chính	Phiếu thu. - Thu lại Mẫu số 01. - Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Thu văn bản ủy quyền (nếu được ủy quyền).

20. 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:

a) ***Trường hợp 1:*** Thủ tục đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển 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:

- Thời gian trả kết quả giải quyết: Không quá 08 ngày làm việc đối với chỉnh lý Giấy chứng nhận kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Trong đó: 05 ngày làm việc giải quyết TTHC; 03 ngày làm việc chuyển thuế).

- Thời gian trả kết quả giải quyết: Không quá 13 ngày làm việc đối với cấp mới lại Giấy chứng nhận kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Trong đó: 10 ngày làm việc giải quyết TTHC; 03 ngày làm việc chuyển thuế).

b) ***Trường hợp 2:*** Thủ tục chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng:

Thời gian trả kết quả giải quyết: Không quá 08 ngày làm việc đối với chỉnh lý và cấp mới lại Giấy chứng nhận kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Trong đó: 05 ngày làm việc giải quyết TTHC; 03 ngày làm việc chuyển thuế).

Đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn thì thời gian giải quyết TTHC được cộng thêm 06 ngày làm việc; Trường hợp Sở Tài nguyên và Môi trường không ủy quyền cho Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện cấp Giấy chứng nhận thì thời gian giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường là 01 (một) ngày làm việc và trừ vào thời gian giải quyết của Văn phòng Đăng ký đất đai.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm. - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	Cá nhân, hộ gia đình; Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Chi nhánh cấp huyện xử lý.	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa	02 giờ làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi nhánh cấp huyện phân công: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04). - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Chi nhánh cấp huyện	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B4a: Thực hiện xử lý, thẩm định (chỉnh lý	- Kiểm tra hồ sơ. - Đối với trường hợp nếu có liên quan đến đất lúa thì gửi lấy ý	Chuyên viên Chi nhánh cấp huyện	2,5 ngày làm việc + *04 ngày làm việc đối với*	- Hồ sơ. - Văn bản thẩm định; kết quả

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
đối với trường hợp 1 hoặc 2)	kiến của UBND cấp xã nơi có đất. - Chỉnh lý trên Giấy chứng nhận.		*các xã miền núi và huyện Lý Sơn*	đo đạc… . - Văn bản liên quan (nếu có). - Giấy chứng nhận
B4b: Thực hiện xử lý, thẩm định (cấp mới đối với trường hợp 1)	- Trích đo, trích lục. - Thực hiện chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐKĐĐ in Giấy CNQSD đất đối với trường hợp cấp mới lại Giấy chứng nhận.		3,5 ngày làm việc + *03 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn*	- Trích đo/trích lục. - Hồ sơ.
B4c: Thực hiện xử lý, thẩm định (cấp mới đối với trường hợp 2)	- Trích đo, trích lục. - Trình Lãnh đạo Chi nhánh cấp huyện phê duyệt hồ sơ để chuyển đến Văn phòng ĐKĐĐ in Giấy CNQSD đất đối với trường hợp cấp mới lại Giấy chứng nhận.		4 giờ làm việc + *03 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn*	
B5: Lãnh đạo Chi nhánh cấp huyện phê duyệt	Lãnh đạo Chi nhánh cấp huyện phê duyệt hồ sơ, chuyển đến Văn phòng ĐKĐĐ	Lãnh đạo Chi nhánh cấp huyện	01 ngày làm việc + *01 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn*	- Hồ sơ. - Tờ trình.
B6: Lấy ý kiến UBND cấp xã nơi có đất (Nếu có)	Xác nhận hiện trạng theo quy định đối với trường hợp diện tích đo đạc thực tế khác với Giấy chứng nhận hoặc liên quan đến đất lúa.	UBND cấp xã	07 ngày làm việc (Tạm dừng xử lý)	- Văn bản lấy ý kiến. - Thực hiện quy trình tạm dừng trên phần mềm.
B7a: In Giấy chứng nhận (trường	Kiểm tra hồ sơ chuyển đến, in Giấy chứng nhận. Trình Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ ký	Chuyên viên Văn phòng ĐKĐĐ	02 ngày làm việc + *01 ngày làm việc đối với các xã miền*	- Hồ sơ. - Tờ trình.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
hợp 1)	Giấy chứng nhận.		*núi và huyện Lý Sơn*	
B7b: In Giấy chứng nhận (trường hợp 2)	Kiểm tra hồ sơ chuyển đến, in Giấy chứng nhận. Trình Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ ký Giấy chứng nhận.		01 ngày làm việc + *01 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn*	
B8a: Ký Giấy chứng nhận (trường hợp 1)	- Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ ký Giấy chứng nhận. - Chuyển lại Chi nhánh cấp huyện cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính.	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	02 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Tờ trình.
B8b: Ký Giấy chứng nhận (trường hợp 2)	- Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ ký Giấy chứng nhận. - Chuyển lại Chi nhánh cấp huyện cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính.		01 ngày làm việc	
B9a: Cập nhật hồ sơ địa chính và chuyển cơ quan thuế	- Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, chuyển cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính. - Chi nhánh cấp huyện chuyển hồ sơ và thông báo thuế đến Bộ phận một cửa để trả kết quả cho công dân/Trường hợp đã liên thông thuế trên phần mềm thì thông báo thuế được chuyển trên phần mềm.	Chi nhánh cấp huyện	01 ngày làm việc + *01 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn*	- Hồ sơ. - Giấy chứng nhận. - Phiếu chuyển.
B9b: Phát sinh miễn,	Chi nhánh cấp huyện xử lý các trường hợp	Chi nhánh cấp huyện	Tạm dừng giải quyết hồ	- Hồ sơ. - Văn bản liên

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
giảm nghĩa vụ tài chính	phát sinh việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định.		sơ, để xử lý việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính.	quan (nếu có). - Thực hiện quy trình tạm dừng trên phần mềm.
B10: Xác định nghĩa vụ tài chính	- Cơ quan thuế xác định và ban hành thông báo về nghĩa vụ của người sử dụng đất theo đúng quy định. - Chuyển Thông báo nghĩa vụ tài chính cho Chi nhánh để chuyển Bộ phận Một cửa	Cơ quan thuế	03 ngày làm việc	Thông báo nghĩa vụ tài chính.
B11: Thực hiện nghĩa vụ tài chính và trả kết quả	- Bộ phận Một cửa gửi Thông báo nghĩa vụ tài chính cho công dân. - Công dân thực hiện nghĩa vụ tài chính. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.	Bộ phận Một cửa.	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Chứng từ thiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Thu văn bản ủy quyền (nếu được ủy quyền).

21. Thủ tục bán hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm:

Thời gian trả kết quả giải quyết: Không quá 31 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Trong đó: 10 ngày làm việc cho thủ tục đăng ký biến động về mua, góp vốn tài sản; 18 ngày làm việc cho thủ tục thuê đất; 03 ngày làm việc chuyển thuế). ***Đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn thì thời gian thực hiện TTHC được cộng thêm 06 ngày làm việc.***

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm. - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	Cá nhân, hộ gia đình; Công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng Tài nguyên và Môi trường.	Công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa	2 giờ làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng TNMT phân công: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04). - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Phòng TNMT	2 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B4: Thực hiện kiểm tra, xử lý hồ sơ	- Kiểm tra hồ sơ và điều kiện mua bán tài sản gắn liền với đất thuê. - Trường hợp đủ điều kiện, trình lãnh đạo Phòng TNMT dự thảo: + Quyết định việc thu hồi đất của bên bán, bên góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê để cho bên mua, bên nhận góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất tiếp tục thuê đất; + Ký hợp đồng thuê đất đối với bên mua, nhận góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê.	Chuyên viên Phòng TNMT	10,5 ngày làm việc + *02 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn*	- Hồ sơ. - Dự thảo Tờ trình. - Dự thảo quyết định. - Dự thảo hợp đồng.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B5: Lãnh đạo Phòng TNMT kiểm tra hồ sơ	Kiểm tra hồ sơ, trình UBND cấp huyện ký quyết định thu hồi, hợp đồng thuê đất.	Lãnh đạo Phòng TNMT	02 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Tờ trình. - Dự thảo quyết định. - Dự thảo hợp đồng.
B6: Phê duyệt	- Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét ký quyết định thu hồi, ký hợp đồng thuê đất. - Văn thư vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ. Chuyển Phòng TNMT xử lý tiếp.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	03 ngày làm việc + *01 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn*	- Hồ sơ. - Quyết định. - Hợp đồng. - Văn bản liên quan (nếu có).
B7: Chuyển hồ sơ để xử lý hồ sơ địa chính	Phòng TNMT tiếp nhận quyết định, hợp đồng đã ký, chuyển Chi nhánh cấp huyện xử lý theo quy định.	Phòng TNTM	04 ngày làm việc + *01 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn*	
B8a: Thực hiện xử lý hồ sơ địa chính tiếp theo	Chi nhánh cấp huyện tiếp nhận hồ sơ của Phòng TNMT thực hiện: - Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Chỉnh lý Giấy chứng nhận. - Chuyển thông tin cho cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai (nếu có). - Chuyển kết quả đến Bộ phận Một cửa để trả cho công dân/Trường hợp đã	Chi nhánh cấp huyện	8 ngày làm việc + *02 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn*	- Hồ sơ. - Phiếu chuyển. - Giấy chứng nhận. - Văn bản liên quan (nếu có).

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	liên thông thuế trên phần mềm thì thông báo thuế được chuyển trên phần mềm.			
B8b: Phát sinh miễn, giảm nghĩa vụ tài chính	Chi nhánh cấp huyện xử lý các trường hợp phát sinh việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định.	Chi nhánh cấp huyện	Tạm dừng giải quyết hồ sơ, để xử lý việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính.	- Hồ sơ. - Văn bản liên quan (nếu có). - Thực hiện quy trình tạm dừng trên phần mềm.
B9: Xác định nghĩa vụ tài chính	- Cơ quan thuế xác định và ban hành thông báo về nghĩa vụ của người sử dụng đất theo đúng quy định. - Chuyển Thông báo nghĩa vụ tài chính cho Chi nhánh cấp huyện để chuyển cho Bộ phận Một cửa.	Cơ quan thuế	03 ngày làm việc	Thông báo nghĩa vụ tài chính.
B10: Thực hiện nghĩa vụ tài chính và trả kết quả	- Bộ phận Một cửa gửi Thông báo nghĩa vụ tài chính cho công dân. - Công dân thực hiện nghĩa vụ tài chính. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.	Bộ phận Một cửa.	Trong giờ hành chính	Phiếu thu. - Thu lại Mẫu số 01. - Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Thu Giấy ủy quyền (nếu được ủy quyền).

22. Thủ tục đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai; xử lý nợ hợp đồng thế chấp, góp vốn; kê biên, đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án; 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.

Thời gian trả kết quả giải quyết: Không quá 35 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Trong đó: 10 ngày làm việc giải quyết TTHC; 15 ngày niêm yết công khai; 07 ngày làm việc lấy ý kiến tại UBND cấp xã; 03 ngày làm việc chuyển thuế). ***Đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn thì thời gian giải quyết TTHC được cộng thêm 06 ngày làm việc. Trường hợp Sở Tài nguyên và Môi trường không ủy quyền cho Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện cấp Giấy chứng nhận thì thời gian giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường là 01 (một) ngày làm việc và trừ vào thời gian giải quyết của Văn phòng Đăng ký đất đai.***

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm. - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	Cá nhân, hộ gia đình; Công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Chi nhánh cấp huyện xử lý.	Công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa.	2 giờ làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ công dân. - Nhiệm vụ được phát sinh trên phần mềm.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi nhánh cấp huyện phân công cho chuyên viên xử lý: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04). - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Chi nhánh cấp huyện	2 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Nhiệm vụ được phát sinh trên phần mềm
B4: Thực	- Tham mưu xử lý,	Chuyên viên Chi	2,5 ngày	- Hồ sơ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
hiện xử lý, thẩm định	thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành. - Thực hiện đo đạc, kiểm tra. - Trường hợp nếu cấp mới lại Giấy chứng nhận khi đăng ký biến động thì gửi hồ sơ đến UBND cấp xã nơi có đất để thực hiện niêm yết theo quy định.	nhánh cấp huyện	làm việc + *02 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn*	- Văn bản thẩm định; kết quả đo đạc… . - Văn bản liên quan (nếu có).
B5: Kiểm tra, xác nhận, niêm yết tại UBND cấp xã	- Xác nhận hiện trạng sử dụng đất đối với trường hợp diện tích đo đạc thực tế khác với Giấy chứng nhận. -Niêm yết công khai hồ sơ cấp mới Giấy chứng nhận. - Gửi kết quả niêm yết và hồ sơ về Chi nhánh cấp huyện.	UBND cấp xã	07 ngày làm việc + 15 ngày niêm yết công khai (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	- Văn bản lấy ý kiến. - Hồ sơ. - Thông báo niêm yết. - Biên bản kết thúc niêm yết.
	Giải quyết các ý kiến phản ánh về nội dung công khai (nếu có)	UBND cấp xã	Tạm dừng giải quyết hồ sơ, xử lý theo quy định.	- Hồ sơ. - Văn bản tiếp nhận và giải quyết phản ánh. - Thực hiện quy trình tạm dừng trên phần mềm.
B6: Lãnh đạo Chi nhánh phê duyệt	- Lãnh đạo Chi nhánh cấp huyện ký duyệt hồ sơ, chuyển văn thư vào số hồ sơ, đóng dấu và chuyển bộ phận Scan luân chuyển hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐKĐĐ in Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo Chi nhánh cấp huyện	01 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Tờ trình.
B7: In	- Văn phòng ĐKĐĐ	Chuyên viên	03 ngày	- Hồ sơ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Giấy chứng nhận	kiểm tra hồ sơ chuyển đến, in Giấy chứng nhận. - Trình lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ ký Giấy chứng nhận.	Văn phòng ĐKĐĐ	làm việc + *01 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn*	- Giấy chứng nhận. - Văn bản liên quan (nếu có).
B8: Ký Giấy chứng nhận	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ ký Giấy CNQSD đất và chuyển lại cho Chi nhánh cấp huyện.	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	02 ngày làm việc + *01 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn*	
B9a: Cập nhật thông tin vào cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển cơ quan thuế	- Chi nhánh cấp huyện cập nhật cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính; chuyển cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính - Chuyển hồ sơ và thông báo thuế đến Bộ phận Một cửa để trả kết quả cho công dân/Trường hợp đã liên thông thuế trên phần mềm thì thông báo thuế được chuyển trên phần mềm.	Chuyên viên Chi nhánh cấp huyện	01 ngày làm việc + *02 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn*	Thông tin được cập nhật vào cơ sở dữ liệu đất đai.
B9b: Phát sinh miễn, giảm nghĩa vụ tài chính	Chi nhánh cấp huyện xử lý các trường hợp phát sinh việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định.	Chi nhánh cấp huyện	Tạm dừng giải quyết hồ sơ, để xử lý việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính.	- Hồ sơ. - Văn bản liên quan (nếu có). - Thực hiện quy trình tạm dừng trên phần mềm.
B10: Xác định nghĩa vụ tài	- Cơ quan thuế xác định và ban hành thông báo về nghĩa vụ	Cơ quan thuế	03 ngày làm việc	Thông báo nghĩa vụ tài chính được

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
chính	của người sử dụng đất theo đúng quy định. - Chuyển Thông báo nghĩa vụ tài chính cho Chi nhánh cấp huyện.			chuyển liên thông điện tử trên phần mềm
B11: Thực hiện nghĩa vụ tài chính và trả kết quả	- Bộ phận Một cửa gửi Thông báo nghĩa vụ tài chính cho công dân. - Công dân thực hiện nghĩa vụ tài chính. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.	Bộ phận Một cửa.	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Thu văn bản ủy quyền (nếu được ủy quyền).

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

Thời gian trả kết quả giải quyết: Không quá 26 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Trong đó: 23 ngày làm việc giải quyết TTHC; 03 ngày làm việc chuyển thuế). ***Đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn thì thời gian giải quyết TTHC được cộng thêm 06 ngày làm việc.***

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần	Cá nhân, hộ gia đình; Công chức, viên chức tại Bộ phận Một	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Hệ thống

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	mềm. - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	cửa.		thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng TNMT	Công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa	02 giờ làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng TNMT phân công cho chuyên viên xử lý: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04). - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Phòng TNMT	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B4: Thực hiện xử lý hồ sơ địa chính	- Trích lục địa chính thửa đất. - Chuyển hồ sơ đến Phòng TNTM để phối hợp trình cơ quan có thẩm quyền quyết định chuyển hình thức sử dụng đất theo quy định.	Chuyên viên Chi nhánh cấp huyện	08 ngày làm việc + *02 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn*	- Hồ sơ. - Văn bản liên quan (nếu có).
B5: Kiểm tra, trình UBND cấp huyện quyết định	Phòng TNMT kiểm tra, hoàn chỉnh hồ sơ để tham mưu, trình UBND cấp huyện quyết định.	Phòng TNMT	7,5 ngày làm việc + *02 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn*	- Hồ sơ. - Dự thảo quyết định. - Dự thảo hợp đồng. - Văn bản liên quan (nếu có).
B6: Quyết định chuyển hình thức sử dụng đất	- Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét ký quyết định chuyển hình thức sử dụng đất. - Văn thư vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ. Chuyển hồ sơ cho Phòng TNMT để ký	Lãnh đạo UBND cấp huyện	03 ngày làm việc + *02 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn*	- Hồ sơ. - Quyết định. - Văn bản liên quan (nếu có).

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	Hợp đồng.			
B7: Ký hợp đồng cho thuê đất	Phòng TNMT tiếp nhận hồ sơ: - Trên cơ sở quyết định của UBND cấp huyện chuyển hình thức sử dụng đất, Phòng TNMT thực hiện ký hợp đồng thuê đất. - Thông báo cho người sử dụng đất ký hoặc ký lại hợp đồng thuê đất với cơ quan tài nguyên và môi trường đối với trường hợp phải thuê đất. - Chuyển Chi nhánh cấp huyện xử lý tiếp.	Phòng TNMT	03 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Hợp đồng. - Văn bản liên quan (nếu có).
B8a: Cập nhật thông tin vào cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển cơ quan thuế	- Chi nhánh cấp huyện cập nhật cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính; chuyển cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính. - Chuyển Hợp đồng, Quyết định, Thông báo thuế đến Bộ phận Một cửa trả kết quả cho công dân/Trường hợp đã liên thông thuế trên phần mềm thì thông báo thuế được chuyển trên phần mềm.	Chuyên viên Chi nhánh cấp huyện	01 ngày làm việc	- Thông tin được cập nhật vào cơ sở dữ liệu đất đai. - Phiếu chuyển.
B8b: Phát sinh miễn, giảm nghĩa vụ tài chính	Chi nhánh cấp huyện xử lý các trường hợp phát sinh việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định.	Chi nhánh cấp huyện	Tạm dừng giải quyết hồ sơ, để xử lý việc miễn, giảm nghĩa	- Hồ sơ. - Văn bản liên quan (nếu có). - Thực hiện quy trình tạm

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
			vụ tài chính.	dừng trên phần mềm.
B9: Xác định nghĩa vụ tài chính	- Cơ quan thuế xác định và ban hành thông báo về nghĩa vụ của người sử dụng đất theo đúng quy định. - Chuyển Thông báo nghĩa vụ tài chính cho Chi nhánh cấp huyện để chuyển cho Bộ phận Một cửa.	Cơ quan thuế	03 ngày làm việc	Thông báo nghĩa vụ tài chính được chuyển liên thông điện tử trên phần mềm
B10: Thực hiện nghĩa vụ tài chính và trả kết quả	- Bộ phận Một cửa gửi Thông báo nghĩa vụ tài chính cho công dân. - Công dân thực hiện nghĩa vụ tài chính. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.	Bộ phận Một cửa.	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Thu Giấy ủy quyền (nếu được ủy quyền).

24. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận hoặc cấp lại trang bổ sung của Giấy chứng nhận bị mất:

Thời gian trả kết quả giải quyết: Không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. ***Đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn thì thời gian giải quyết TTHC được cộng thêm 06 ngày làm việc. Trường hợp Sở Tài nguyên và Môi trường không ủy quyền cho Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện cấp Giấy chứng nhận thì thời gian giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường là 01 (một) ngày làm việc và trừ vào thời gian giải quyết của Văn phòng Đăng ký đất đai.***

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm. - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	Cá nhân, hộ gia đình; Công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Chi nhánh cấp huyện xử lý.	Công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa	2 giờ làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi nhánh cấp huyện phân công: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04). - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Chi nhánh cấp huyện	2 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	- Kiểm tra hồ sơ. - Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất. - Lập hồ sơ chuyển Văn phòng ĐKĐĐ để tham mưu Sở Tài nguyên và Môi trường ký quyết định hủy Giấy chứng nhận bị mất, đồng thời ký cấp lại Giấy chứng nhận. - Trường hợp thửa đất có thay đổi diện tích thì thực hiện Bước 5.	Chuyên viên Chi nhánh cấp huyện	06 ngày làm việc + *02 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn*	- Hồ sơ. - Trích lục hoặc trích đo. - Tờ trình. - Dự thảo quyết định. - Văn bản liên quan (nếu có).
B5: Kiểm tra, xác nhận, niêm yết tại UBND cấp xã (nếu có)	- Xác nhận hiện trạng sử dụng đất đối với trường hợp diện tích đo đạc thực tế khác với Giấy chứng nhận. -Niêm yết công khai hồ sơ.	UBND cấp xã	07 ngày làm việc + 15 ngày niêm yết công khai (nếu có thì tạm dừng	- Thực hiện quy trình tạm dừng trên phần mềm. - Văn bản lấy ý kiến. - Hồ sơ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Gửi kết quả niêm yết và hồ sơ về Chi nhánh		xử lý)	- Thông báo niêm yết. - Biên bản kết thúc niêm yết.
	Giải quyết các ý kiến phản ánh về nội dung công khai (nếu có)	UBND cấp xã	Tạm dừng giải quyết hồ sơ, xử lý theo quy định.	- Hồ sơ. - Văn bản tiếp nhận và giải quyết phản ánh.
B6: Thực hiện xử lý hồ sơ tại Văn phòng ĐKĐĐ	In Giấy chứng nhận, tham mưu trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường ký quyết định hủy Giấy chứng nhận và trình Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ ký Giấy chứng nhận mới.	Chuyên viên Văn phòng ĐKĐĐ	01 ngày làm việc + *02 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn*	- Dự thảo Giấy chứng nhận; Trang bổ sung Giấy chứng nhận.
B7:Ký Quyết định hủy GCN	- Xem xét ký quyết định hủy Giấy chứng nhận - Văn thư vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ. Chuyển Quyết định hủy cho Văn phòng ĐKĐĐ.	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	04 giờ làm việc	Quyết định hủy GCN
B8: Kiểm tra, ký Giấy chứng nhận	- Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ ký Giấy chứng nhận mới. - Văn thư vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ. Chuyển toàn bộ hồ sơ cho Chi nhánh cấp huyện.	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	01 ngày làm việc + *01 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn*	Giấy chứng nhận.
B9: Xử lý hồ sơ địa chính tiếp theo	Tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng ĐKĐĐ: - Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Chi nhánh cấp huyện	01 ngày làm việc + *01 ngày đối với các xã miền núi và huyện Lý*	- Hồ sơ. - Văn bản liên quan (nếu có).

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Chuyển Giấy chứng nhận/Trang bổ sung; các văn bản liên quan cho Bộ phận Một cửa để trả kết quả.		*Sơn*	
B10: Trả kết quả	- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.	Bộ phận Một cửa.	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Thu Giấy ủy quyền (nếu được ủy quyền).

25. Thủ tục xác định lại diện tích đất ở:

Thời gian trả kết quả giải quyết: Không quá 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Trong đó: 15 ngày làm việc giải quyết TTHC; 05 ngày làm việc chuyển thuế). ***Đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn thì thời gian giải quyết TTHC được cộng thêm 06 ngày làm việc. Trường hợp Sở Tài nguyên và Môi trường không ủy quyền cho Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện cấp Giấy chứng nhận thì thời gian giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường là 01 (một) ngày làm việc và trừ vào thời gian giải quyết của Văn phòng Đăng ký đất đai.***

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm. - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	Cá nhân, hộ gia đình; Công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu.
B2: Chuyển hồ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Chi nhánh	Công chức, viên chức tại Bộ phận	2 giờ làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
sơ	cấp huyện xử lý.	Một cửa.		- Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi nhánh cấp huyện phân công cho nhân viên xử lý: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04). - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Chi nhánh cấp huyện	2 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	- Thẩm định hồ sơ theo quy định. - Thực hiện đo đạc. - Chuyển UBND cấp xã nơi có đất niêm yết thông tin nếu diện tích thay đổi. - Chi nhánh cấp huyện thực hiện tiếp nhận hồ sơ của UBND cấp xã.	Chuyên viên Chi nhánh cấp huyện.	8,5 ngày làm việc + *02 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn*	- Hồ sơ. - Văn bản thẩm định; kết quả đo đạc… . - Văn bản liên quan (nếu có).
B5: Kiểm tra, xác nhận, niêm yết tại UBND cấp xã nơi có đất (nếu diện tích thay đổi)	- Xác nhận hiện trạng sử dụng đất đối với trường hợp diện tích đo đạc thực tế khác với Giấy chứng nhận. - Niêm yết công khai hồ sơ. - Gửi kết quả niêm yết và hồ sơ về Chi nhánh	UBND cấp xã	07 ngày làm việc + 15 ngày niêm yết công khai (nếu có thì tạm dừng xử lý)	- Thực hiện quy trình tạm dừng trên phần mềm. - Văn bản lấy ý kiến. - Hồ sơ. - Thông báo niêm yết. -Biên bản kết thúc niêm yết.
	Giải quyết các ý kiến phản ánh về nội dung công khai (nếu có)		Tạm dừng giải quyết hồ sơ, xử lý theo quy định.	-Hồ sơ. -Văn bản tiếp nhận và giải quyết phản ánh. - Thực hiện quy trình tạm dừng trên phần mềm.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B6: Lãnh đạo Chi nhánh cấp huyện phê duyệt	- Lãnh đạo Chi nhánh cấp huyện ký duyệt hồ sơ và chuyển bộ phận văn thư vào sổ, vào số hồ sơ, đóng dấu và chuyển bộ phận Scan luân chuyển hồ sơ. - Thực hiện chuyển Văn phòng ĐKĐĐ in Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo Chi nhánh cấp huyện	01 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Văn bản liên quan (nếu có).
B7: Thực hiện xử lý hồ sơ tại Văn phòng ĐKĐĐ	- Văn phòng ĐKĐĐ kiểm tra hồ sơ chuyển đến, in Giấy chứng nhận. - Trình lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ ký Giấy chứng nhận.	Chuyên viên Văn phòng ĐKĐĐ	02 ngày làm việc + *01 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn*	- Hồ sơ. - Giấy chứng nhận. - Văn bản liên quan (nếu có).
B8: Ký Giấy chứng nhận	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ xem xét ký Giấy chứng nhận. Chuyển Chi nhánh cấp huyện xử lý tiếp.	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	02 ngày làm việc + *01 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn*	- Hồ sơ. - Giấy chứng nhận. - Văn bản liên quan (nếu có).
B9a: Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính	- Chi nhánh cấp huyện tiếp nhận Giấy chứng nhận từ Văn phòng ĐKĐĐ, thực hiện việc cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính; chuyển cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính. - Chuyển hồ sơ và thông báo thuế Bộ phận Một cửa để trả kết quả cho công dân/Trường hợp đã liên thông thuế trên phần mềm thì thông	Chuyên viên Chi nhánh cấp huyện	01 ngày làm việc + *02 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn*	- Phiếu chuyển. - Giấy chứng nhận. - Văn bản liên quan (nếu có).

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	báo thuế được chuyển trên phần mềm.			
B9b: Phát sinh miễn, giảm nghĩa vụ tài chính	Chi nhánh cấp huyện xử lý các trường hợp phát sinh việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định.	Chi nhánh cấp huyện	Tạm dừng giải quyết hồ sơ, để xử lý việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính.	- Hồ sơ. - Văn bản liên quan (nếu có). - Thực hiện quy trình tạm dừng trên phần mềm.
B10: Xác định nghĩa vụ tài chính	- Cơ quan thuế xác định và ban hành thông báo về nghĩa vụ của người sử dụng đất theo đúng quy định. - Chuyển Thông báo nghĩa vụ tài chính cho Chi nhánh cấp huyện để chuyển cho Bộ phận Một cửa.	Cơ quan thuế	05 ngày làm việc	Thông báo nghĩa vụ tài chính.
B11: Thực hiện nghĩa vụ tài chính và trả kết quả	- Bộ phận Một cửa gửi Thông báo nghĩa vụ tài chính cho công dân. - Công dân thực hiện nghĩa vụ tài chính. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.	Bộ phận Một cửa.	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Thu văn bản ủy quyền (nếu được ủy quyền).

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

- Thời gian trả kết quả giải quyết: Không quá 08 ngày làm việc đối với trường hợp chỉnh lý kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Trong đó: 05 ngày làm việc giải quyết TTHC; 03 ngày làm việc chuyển thuế).

- Thời gian trả kết quả giải quyết: Không quá 13 ngày làm việc đối với trường hợp cấp mới lại Giấy chứng nhận kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Trong đó: 10 ngày làm việc giải quyết TTHC; 03 ngày làm việc chuyển thuế).

Đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn thì thời gian thực hiện TTHC được cộng thêm 06 ngày làm việc; Trường hợp Sở Tài nguyên và Môi trường không ủy quyền cho Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện cấp Giấy chứng nhận thì thời gian giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường là 01 (một) ngày làm việc và trừ vào thời gian giải quyết của Văn phòng Đăng ký đất đai

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm. - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	Cá nhân, hộ gia đình; Công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Chi nhánh cấp huyện xử lý.	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa.	02 giờ	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi nhánh cấp huyện phân công cho chuyên viên xử lý: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04). - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Chi nhánh cấp huyện	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B4a: Thực hiện xử lý, thẩm định (chỉnh lý)	- Kiểm tra hồ sơ. - Đối với trường hợp nếu có liên quan đến đất lúa thì gửi lấy ý kiến của UBND cấp xã nơi có đất.	Chuyên viên Chi nhánh cấp huyện	2,5 ngày làm việc + *02 ngày làm việc đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)*	- Hồ sơ. - Văn bản thẩm định; kết quả đo đạc… . - Văn bản liên quan (nếu có).

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B4b: Thực hiện xử lý, thẩm định (cấp mới)	- Trích đo, trích lục. - Thực hiện chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐKĐĐ in Giấy CNQSD đất đối với trường hợp cấp mới lại Giấy chứng nhận.	Chuyên viên Chi nhánh cấp huyện	3,5 ngày làm việc + *01 ngày làm việc (Đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)*	- Trích đo hoặc trích lục. - Hồ sơ.
B5: Phê duyệt	Lãnh đạo Chi nhánh cấp huyện phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi nhánh cấp huyện	01 ngày làm việc + *02 ngày làm việc (Đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)*	- Hồ sơ. - Tờ trình.
B6: Lấy ý kiến cấp xã	Xác nhận hiện trạng tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp diện tích đo đạc thực tế khác với Giấy chứng nhận.		Tạm dừng thực hiện	- Thực hiện quy trình tạm dừng trên phần mềm. - Văn bản lấy ý kiến.
B7: In Giấy chứng nhận (cấp mới)	- Văn phòng ĐKĐĐ kiểm tra hồ sơ chuyển đến, in Giấy chứng nhận. - Trình Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ ký Giấy chứng nhận.	Chuyên viên Văn phòng ĐKĐĐ	02 ngày làm việc + *01 ngày làm việc (Đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)*	Dự thảo Giấy chứng nhận.
B8: Ký Giấy chứng nhận (cấp mới)	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ ký Giấy chứng nhận. Chuyển lại Chi nhánh cấp huyện cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính.	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	02 ngày làm việc	Giấy chứng nhận.
B9a: Cập nhật hồ sơ địa chính và chuyển	- Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, chuyển cơ quan thuế xác định	Chi nhánh cấp huyện	01 ngày làm việc + *02 ngày làm việc (Đối với*	-Hồ sơ -Phiếu chuyển - Văn bản liên

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
cơ quan thuế	nghĩa vụ tài chính. - Chi nhánh cấp huyện chuyển hồ sơ và thông báo thuế đến Bộ phận Một cửa để tính thuế và trả kết quả cho công dân/ Trường hợp đã liên thông thuế trên thì thông báo thuế được chuyển trên phần mềm.		*các xã miền núi và huyện Lý Sơn)*	quan (nếu có)
B9b: Phát sinh miễn, giảm nghĩa vụ tài chính	Chi nhánh cấp huyện xử lý các trường hợp phát sinh việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính theo quy định.	Chi nhánh cấp huyện	Tạm dừng giải quyết hồ sơ, để xử lý việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính.	- Hồ sơ. - Văn bản liên quan (nếu có).
B10: Xác định nghĩa vụ tài chính	- Cơ quan thuế xác định và ban hành thông báo về nghĩa vụ của người sử dụng đất theo đúng quy định. - Chuyển Thông báo nghĩa vụ tài chính cho Chi nhánh chuyển Bộ phận Một cửa	Cơ quan thuế	03 ngày làm việc	Thông báo nghĩa vụ tài chính.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B11: Thực hiện nghĩa vụ tài chính và trả kết quả	- Bộ phận Một cửa gửi Thông báo nghĩa vụ tài chính cho công dân. - Công dân thực hiện nghĩa vụ tài chính. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.	Bộ phận Một cửa.	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). - Thu văn bản ủy quyền (nếu được ủy quyền).

27. Thủ tục khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường:

Thời gian trả kết quả giải quyết: Không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. ***Đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn thì thời gian giải quyết TTHC được cộng thêm 06 ngày làm việc.***

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm. - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	Cá nhân, hộ gia đình; Công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Chi nhánh cấp huyện xử lý.	Công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa.	2 giờ làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Chi nhánh cấp huyện phân công cho nhân viên xử lý: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04). - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Chi nhánh cấp huyện	2 giờ làm việc	Hồ sơ.
B4: Kiểm tra, thông báo kết quả	- Kiểm tra văn bản, phiếu yêu cầu (đối với trường hợp khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu theo hình thức phiếu yêu cầu hoặc văn bản yêu cầu). - Trình hồ sơ cho Lãnh đạo ký duyệt.	Chuyên viên Chi nhánh cấp huyện.	3,5 ngày làm việc + *04 ngày làm việc (Đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)*	- Hồ sơ. - Thông báo. - Văn bản liên quan (nếu có).
B5: Phê duyệt	Ký duyệt hồ sơ và Chuyển kết quả đến Bộ phận Một cửa.	Lãnh đạo Chi nhánh cấp huyện	01 ngày làm việc + *02 ngày làm việc (Đối với các xã miền núi và huyện Lý Sơn)*	Hồ sơ.
B6: Thực hiện nộp phí và Trả kết quả	- Bộ phận Một cửa thông báo mức phí phải nộp cho công dân. - Công dân thực hiện nghĩa vụ tài chính. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu	Bộ phận Một cửa.	Trong giờ hành chính	- Phiếu thu. - Thu lại Mẫu số 01. - Thu Giấy ủy quyền (nếu được ủy quyền).

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.			

II. NHÓM THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC ĐĂNG KÝ BIỆN PHÁP BẢO ĐẢM

1. Thủ tục 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);

2. Thủ tục đăng ký thế chấp dự án đầu tư xây dựng nhà ở, nhà ở hình thành trong tương lai;

3. Thủ tục 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;

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

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

6. Thủ tục 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;

7. Thủ tục 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;

8. Thủ tục chuyển tiếp đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở;

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

Thời trả kết quả giải quyết: Giải quyết ngay trong ngày làm việc (hồ sơ nhận sau 15 giờ thì chuyển sang trả kết quả ngày làm việc tiếp theo); trường hợp phức tạp, cần xác minh thì không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.	Cá nhân, hộ gia đình; Công chức	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm. - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	tại Bộ phận Một cửa.		- Hồ sơ. - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Chi nhánh cấp huyện xử lý.	Công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa	02 giờ làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Chi nhánh cấp huyện phân công cho nhân viên xử lý: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04). - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Chi nhánh cấp huyện	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B4: Kiểm tra, xử lý hồ sơ	Tham mưu thực hiện: - Kiểm tra hồ sơ đăng ký. - Ghi nội dung đăng ký vào Sổ địa chính; Giấy chứng nhận; - Chứng nhận nội dung đăng ký vào phiếu yêu cầu đăng ký. - Chuyển kết quả đến Bộ phận Một cửa để gửi công dân.	Chuyên viên Chi nhánh cấp huyện	04 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Giấy chứng nhận. - Phiếu yêu cầu đăng ký.
	Trường hợp cần xác minh đối với hồ sơ phức tạp.		02 ngày làm việc	Văn bản xác minh.
B5: Thực hiện nộp phí và trả kết quả	- Bộ phận Một cửa xác định và thông báo mức phí cho công dân. - Công dân thực hiện nộp phí. - Kết thúc hồ sơ trên	Bộ phận Một cửa	Trong giờ hành chính	- Phiếu thu. - Thu lại Mẫu số 01. - Thu Giấy ủy quyền (nếu được ủy

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	phần mềm một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.			quyền).