

Số: 545/QĐ-UBND

Phú Thọ, ngày 17 tháng 3 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ THỌ

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

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

Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

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

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 149/TT-TNMT ngày 14/3/2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ giải quyết đối với từng thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường.

Điều 2. Giao Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường chủ trì, phối hợp với Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Cục trưởng Cục Thuế tỉnh xây dựng quy trình điện tử đối với việc giải quyết từng thủ tục hành chính; cập nhật đầy đủ, chính xác, kịp thời trên Cổng dịch vụ công trực tuyến, Cổng thông tin điện tử của tỉnh và Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh.

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

Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai tại Quyết định này thay thế các nội dung quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai công bố tại Quyết định số 2566/QĐ-UBND ngày 14/10/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Thọ.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường; Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông; Cục trưởng Cục Thuế tỉnh; Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch UBND các huyện, thành, thị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Bùi Văn Quang

PHẦN I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH		TRANG
A. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN GIẢI QUYẾT LIÊN THÔNG		
I. Lĩnh vực thu hồi, giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất		
1	Chấp thuận của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền đối với tổ chức kinh tế nhận chuyển nhượng, nhận góp vốn, thuê quyền sử dụng đất nông nghiệp để thực hiện dự án đầu tư sản xuất kinh doanh, phi nông nghiệp	7
2	Giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất đối với dự án phải trình cơ quan Nhà nước có thẩm quyền xét duyệt hoặc phải cấp giấy chứng nhận đầu tư mà người xin giao đất, thuê đất là tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao	8
3	Giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất đối với dự án không phải trình cơ quan Nhà nước có thẩm quyền xét duyệt; dự án không phải cấp giấy chứng nhận đầu tư; trường hợp không phải lập dự án đầu tư xây dựng công trình mà người xin giao đất, thuê đất là tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao	9
4	Chuyển mục đích sử dụng đất phải được phép của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền đối với tổ chức	10
5	Điều chỉnh quyết định thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của Thủ tướng Chính phủ đã ban hành trước ngày 01 tháng 7 năm 2004	11
6	Gia hạn sử dụng đất ngoài khu công nghệ cao, khu kinh tế	12
7	Gia hạn sử dụng đất nông nghiệp của cơ sở tôn giáo	13
8	Thu hồi đất do chấm dứt việc sử dụng đất theo pháp luật, tự nguyện trả lại đất, có nguy cơ đe dọa tính mạng con người	14
9	Thu hồi đất vì mục đích quốc phòng, an ninh; phát triển kinh tế - xã hội vì lợi ích quốc gia, công cộng (trong trường hợp khu đất thu hồi là đất của tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, đất nông nghiệp thuộc quỹ đất công ích của UBND cấp xã)	15
II. Lĩnh vực đăng ký đất đai, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất		
1	Đính chính giấy chứng nhận đã cấp (trường hợp GCN do UBND tỉnh cấp)	16
2	Bán hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm	18
3	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	19

	đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất (trường hợp trình UBND tỉnh)	
4	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 (trường hợp GCN do UBND tỉnh cấp)	20
III. Lĩnh vực bồi thường hỗ trợ tái định cư		
1	Phê duyệt phương án bồi thường, hỗ trợ tái định cư	21
B. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG		
I. Lĩnh vực thu hồi, giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất		
1	Thẩm định nhu cầu sử dụng đất; thẩm định điều kiện giao đất, thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất, điều kiện cho phép chuyển mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao	22
II. Lĩnh vực đăng ký đất đai, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất		
1	Đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu	23
2	Đăng ký đất đai lần đầu đối với trường hợp được Nhà nước giao đất để quản lý	24
3	Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp đã chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 7 năm 2014 mà bên chuyển quyền đã được cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định	24
4	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	26
5	Xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất	30
6	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	31
7	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	33
8	Tách thửa hoặc hợp thửa đất	34
9	Cấp đổi giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất	35

10	Đính chính giấy chứng nhận đã cấp (trường hợp GCN do Sở Tài nguyên và Môi trường cấp)	36
11	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 (trường hợp GCN do Sở Tài nguyên và Môi trường cấp)	37
12	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	38
13	Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người đã đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu	40
14	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	41
15	Đăng ký thay đổi tài sản gắn liền với đất vào Giấy chứng nhận đã cấp	43
16	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	44
17	Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai; xử lý nợ hợp đồng thế chấp, góp vốn; kê biên, đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án; chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức (trừ doanh nghiệp); thỏa thuận hợp nhất hoặc phân chia quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất của nhóm người sử dụng đất; đăng ký biến động đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân đưa quyền sử dụng đất vào doanh nghiệp	45
18	Cấp lại Giấy chứng nhận hoặc cấp lại Trang bổ sung của Giấy chứng nhận do bị mất	49
19	Đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền	49
20	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 (trường hợp đã có quyết định chuyển hình thức)	51
21	Chuyển nhượng vốn đầu tư là giá trị quyền sử dụng đất	52
III. Lĩnh vực đăng ký biện pháp bảo đảm		
1	Đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất	53
2	Đăng ký thay đổi biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất	53
3	Xóa đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất	54
4	Đăng ký thông báo xử lý tài sản bảo đảm, đăng ký thay đổi, xóa đăng ký thông báo xử lý tài sản bảo đảm là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất	54

5	Chuyển tiếp đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở hoặc từ hợp đồng mua bán tài sản khác gắn liền với đất	55
---	---	----

PHẦN II

NỘI DUNG CỤ THỂ QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TỪNG TTHC

A. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LIÊN THÔNG

I. Lĩnh vực thu hồi, giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất

1. Thủ tục: Chấp thuận của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền đối với tổ chức kinh tế nhận chuyển nhượng, nhận góp vốn, thuê quyền sử dụng đất nông nghiệp để thực hiện dự án đầu tư sản xuất kinh doanh, phi nông nghiệp

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ.	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,25 ngày
Bước 2	Phân công thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục QLDD	0,25 ngày
Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Chi cục QLDD	7 ngày
Bước 4	Xét duyệt và trình Lãnh đạo Sở xét duyệt kết quả thẩm định TTHC.	Lãnh đạo Chi cục QLDD	0,25 ngày
Bước 5	Xét duyệt kết quả TTHC tại Sở TNMT	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, chuyển hồ sơ cho công chức, viên chức của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư + Chuyên viên Chi cục QLDD	0,25 ngày
Bước 7	Chuyển hồ sơ cho Văn phòng UBND tỉnh	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,25 ngày
Bước 8	Văn phòng UBND tỉnh		7 ngày
Bước 8.1	<i>Kiểm tra, tiếp nhận, chuyển xử lý hồ sơ.</i>	<i>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC</i>	<i>0,5 ngày</i>
Bước 8.2	<i>Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt.</i>	<i>Chuyên viên theo dõi lĩnh vực</i>	<i>4,5 ngày</i>
Bước 8.3	<i>Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký.</i>	<i>Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh</i>	<i>01 ngày</i>
Bước 8.4	<i>Ký hồ sơ, chuyển Văn thư Văn phòng UBND tỉnh để phát hành.</i>	<i>Lãnh đạo UBND tỉnh</i>	<i>0,5 ngày</i>
Bước 8.5	<i>Phát hành văn bản</i>	<i>Văn thư Văn phòng UBND tỉnh</i>	<i>0,25 ngày</i>
Bước 8.6	<i>Trả kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết</i>	<i>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Văn phòng</i>	<i>0,25 ngày</i>

	<i>quả của Sở TN&MT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</i>	<i>UBND tỉnh tại TTPVHCC</i>	
Bước 9	Xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, số hóa kết quả giải quyết TTHC; thông báo trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,25 ngày
Tổng thời gian giải quyết			16 ngày

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

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ.	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Bước 2	Phân công thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục QLDD	0,25 ngày
Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Chi cục QLDD	5,5 ngày
Bước 4	Xét duyệt và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả thẩm định TTHC.	Lãnh đạo Chi cục QLDD	0,5 ngày
Bước 5	Xét duyệt kết quả thẩm định TTHC tại Sở TN&MT	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, chuyển hồ sơ cho công chức, viên chức của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư + Chuyên viên Chi cục QLDD	0,25 ngày
Bước 7	Chuyển hồ sơ cho Văn phòng UBND tỉnh	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,25 ngày
Bước 8	Văn phòng UBND tỉnh		4 ngày
<i>Bước 8.1</i>	<i>Kiểm tra, tiếp nhận, chuyển xử lý hồ sơ.</i>	<i>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC</i>	0,5 ngày
<i>Bước 8.2</i>	<i>Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt.</i>	<i>Chuyên viên theo dõi lĩnh vực</i>	2 ngày
<i>Bước 8.3</i>	<i>Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký.</i>	<i>Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh</i>	0,5 ngày
<i>Bước 8.4</i>	<i>Ký hồ sơ, chuyển Văn thư Văn phòng UBND tỉnh để phát hành.</i>	<i>Lãnh đạo UBND tỉnh</i>	0,5 ngày
<i>Bước 8.5</i>	<i>Phát hành văn bản</i>	<i>Văn thư Văn phòng UBND tỉnh</i>	0,25 ngày

Bước 8.6	<i>Trả kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở TN&MT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</i>	<i>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC</i>	0,25 ngày
Bước 9	Xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, số hóa kết quả giải quyết TTHC; thông báo trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,25 ngày
Tổng thời gian giải quyết			12 ngày

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

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ.	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Bước 2	Phân công thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục QLDD	0,25 ngày
Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Chi cục QLDD	5,5 ngày
Bước 4	Xét duyệt và trình lãnh đạo Sở xét duyệt kết quả thẩm định TTHC.	Lãnh đạo Chi cục QLDD	0,5 ngày
Bước 5	Xét duyệt kết quả thẩm định TTHC tại Sở TNMT	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, chuyển hồ sơ cho công chức, viên chức của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư + Chuyên viên Chi cục QLDD	0,25 ngày
Bước 7	Chuyển hồ sơ cho Văn phòng UBND tỉnh	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,25 ngày
Bước 8	Văn phòng UBND tỉnh		4 ngày
<i>Bước 8.1</i>	<i>Kiểm tra, tiếp nhận, chuyển xử lý hồ sơ.</i>	<i>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC</i>	0,5 ngày
<i>Bước 8.2</i>	<i>Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt.</i>	<i>Chuyên viên theo dõi lĩnh vực</i>	2 ngày
<i>Bước 8.3</i>	<i>Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký.</i>	<i>Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh</i>	0,5 ngày

Bước 8.4	Ký hồ sơ, chuyển Văn thư Văn phòng UBND tỉnh để phát hành.	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 8.5	Phát hành văn bản	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày
Bước 8.6	Trả kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở TN&MT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC	0,25 ngày
Bước 9	Xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, số hóa kết quả giải quyết TTHC; thông báo trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,25 ngày
Tổng thời gian giải quyết			12 ngày

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

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ.	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Bước 2	Phân công thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục QLDD	0,25 ngày
Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Chi cục QLDD	5,5 ngày
Bước 4	Xét duyệt và trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả thẩm định TTHC.	Lãnh đạo Chi cục QLDD	0,5 ngày
Bước 5	Xét duyệt kết quả thẩm định TTHC tại Sở TNMT	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, chuyển hồ sơ cho công chức, viên chức của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư + Chuyên viên Chi cục QLDD	0,25 ngày
Bước 7	Chuyển hồ sơ cho Văn phòng UBND tỉnh	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,25 ngày
Bước 8	Văn phòng UBND tỉnh		4 ngày
Bước 8.1	Kiểm tra, tiếp nhận, chuyển xử lý hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC	0,5 ngày
Bước 8.2	Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt.	Chuyên viên theo dõi lĩnh vực	2 ngày
Bước 8.3	Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày

Bước 8.4	Ký hồ sơ, chuyển Văn thư Văn phòng UBND tỉnh để phát hành.	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 8.5	Phát hành văn bản	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày
Bước 8.6	Trả kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở TN&MT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC	0,25 ngày
Bước 9	Xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, số hóa kết quả giải quyết TTHC; thông báo trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,25 ngày
Tổng thời gian giải quyết			12 ngày

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

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ.	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Bước 2	Phân công thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục QLDD	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Chi cục QLDD	7 ngày
Bước 4	Xét duyệt và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả thẩm định TTHC.	Lãnh đạo Chi cục QLDD	0,5 ngày
Bước 5	Xét duyệt kết quả thẩm định TTHC tại Sở TN&MT	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, chuyển hồ sơ cho công chức, viên chức của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư + Chuyên viên Chi cục QLDD	0,25 ngày
Bước 7	Chuyển hồ sơ cho Văn phòng UBND tỉnh	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,25 ngày
Bước 8	Văn phòng UBND tỉnh		5 ngày
Bước 8.1	Kiểm tra, tiếp nhận, chuyển xử lý hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC	0,5 ngày
Bước 8.2	Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt.	Chuyên viên theo dõi lĩnh vực	2,5 ngày
Bước 8.3	Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1 ngày

Bước 8.4	Ký hồ sơ, chuyển Văn thư Văn phòng UBND tỉnh để phát hành.	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 8.5	Phát hành văn bản	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày
Bước 8.6	Trả kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở TN&MT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC	0,25 ngày
Bước 9	Xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, số hóa kết quả giải quyết TTHC; thông báo trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày

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

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ.	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,25 ngày
Bước 2	Phân công thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục QLDD	0,25 ngày
Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Chi cục QLDD	2 ngày
Bước 4	Xét duyệt và trình Lãnh đạo Sở xét duyệt kết quả thẩm định TTHC.	Lãnh đạo Chi cục QLDD	0,25 ngày
Bước 5	Xét duyệt kết quả TTHC tại Sở TNMT	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, chuyển hồ sơ cho công chức, viên chức của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư + Chuyên viên Chi cục QLDD	0,25 ngày
Bước 7	Chuyển hồ sơ cho Văn phòng UBND tỉnh	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,25 ngày
Bước 8	Văn phòng UBND tỉnh		3 ngày
Bước 8.1	Kiểm tra, tiếp nhận, chuyển xử lý hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC	0,25 ngày
Bước 8.2	Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt.	Chuyên viên theo dõi lĩnh vực	1,25 ngày
Bước 8.3	Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 8.4	Ký hồ sơ, chuyển Văn thư Văn phòng UBND	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày

	<i>trình để phát hành.</i>		
Bước 8.5	Phát hành văn bản	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày
Bước 8.6	Trả kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở TN&MT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC	0,25 ngày
Bước 9	Xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, số hóa kết quả giải quyết TTHC; thông báo trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,25 ngày
Tổng thời gian giải quyết			7 ngày

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

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ.	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,25 ngày
Bước 2	Phân công thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục QLDD	0,25 ngày
Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Chi cục QLDD	2 ngày
Bước 4	Xét duyệt và trình lãnh đạo Sở xét duyệt kết quả thẩm định TTHC.	Lãnh đạo Chi cục QLDD	0,25 ngày
Bước 5	Xét duyệt kết quả TTHC tại Sở TNMT	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, chuyển hồ sơ cho công chức, viên chức của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư + Chuyên viên Chi cục QLDD	0,25 ngày
Bước 7	Chuyển hồ sơ cho Văn phòng UBND tỉnh	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,25 ngày
Bước 8	Văn phòng UBND tỉnh		3 ngày
Bước 8.1	<i>Kiểm tra, tiếp nhận, chuyển xử lý hồ sơ.</i>	<i>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC</i>	0,25 ngày
Bước 8.2	<i>Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt.</i>	<i>Chuyên viên theo dõi lĩnh vực</i>	1,25 ngày
Bước 8.3	<i>Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký.</i>	<i>Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh</i>	0,5 ngày
Bước 8.4	<i>Ký hồ sơ, chuyển Văn thư Văn phòng UBND tỉnh để phát hành.</i>	<i>Lãnh đạo UBND tỉnh</i>	0,5 ngày

Bước 8.5	Phát hành văn bản	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày
Bước 8.6	Trả kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở TN&MT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC	0,25 ngày
Bước 9	Xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, số hóa kết quả giải quyết TTHC; thông báo trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,25 ngày
Tổng thời gian giải quyết			7 ngày

8. Thủ tục Thu hồi đất do chấm dứt việc sử dụng đất theo pháp luật, tự nguyện trả lại đất, có nguy cơ đe dọa tính mạng con người.

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ.	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,25 ngày
Bước 2	Phân công thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục QLDD	0,25 ngày
Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Chi cục QLDD	2,25 ngày
Bước 4	Xét duyệt và trình lãnh đạo Sở xét duyệt kết quả thẩm định TTHC.	Lãnh đạo Chi cục QLDD	0,25 ngày
Bước 5	Xét duyệt kết quả thẩm định TTHC tại Sở TNMT	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, chuyển hồ sơ cho công chức, viên chức của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư + Chuyên viên Chi cục QLDD	0,25 ngày
Bước 7	Chuyển hồ sơ cho Văn phòng UBND tỉnh	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,25 ngày
Bước 8	Văn phòng UBND tỉnh		3 ngày
Bước 8.1	Kiểm tra, tiếp nhận, chuyển xử lý hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC	0,25 ngày
Bước 8.2	Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt.	Chuyên viên theo dõi lĩnh vực	1,25 ngày
Bước 8.3	Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 8.4	Ký hồ sơ, chuyển Văn thư Văn phòng UBND tỉnh để phát hành.	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày

Bước 8.5	Phát hành văn bản	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày
Bước 8.6	Trả kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở TN&MT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC	0,25 ngày
Bước 9	Xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, số hóa kết quả giải quyết TTHC; thông báo trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,25 ngày
Tổng thời gian giải quyết			7 ngày

9. Thủ tục thu hồi đất vì mục đích quốc phòng, an ninh; phát triển kinh tế - xã hội vì lợi ích quốc gia, công cộng (trong trường hợp khu đất thu hồi là đất của tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, đất nông nghiệp thuộc quỹ đất công ích của UBND cấp xã).

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ.	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Bước 2	Phân công thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục QLDD	0,25 ngày
Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Chi cục QLDD	5,5 ngày
Bước 4	Xét duyệt và trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả thẩm định TTHC.	Lãnh đạo Chi cục QLDD	0,5 ngày
Bước 5	Xét duyệt kết quả thẩm định TTHC tại Sở TNMT	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, chuyển hồ sơ cho công chức, viên chức của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư + Chuyên viên Chi cục QLDD	0,25 ngày
Bước 7	Chuyển hồ sơ cho Văn phòng UBND tỉnh	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,25 ngày
Bước 8	Văn phòng UBND tỉnh		4 ngày
Bước 8.1	Kiểm tra, tiếp nhận, chuyển xử lý hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC	0,5 ngày
Bước 8.2	Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt.	Chuyên viên theo dõi lĩnh vực	2 ngày
Bước 8.3	Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 8.4	Ký hồ sơ, chuyển Văn thư Văn phòng UBND	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày

	<i>trình để phát hành.</i>		
Bước 8.5	Phát hành văn bản	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày
Bước 8.6	Trả kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở TN&MT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC	0,25 ngày
Bước 9	Xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, số hóa kết quả giải quyết TTHC; thông báo trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,25 ngày
Tổng thời gian giải quyết			12 ngày

II. Lĩnh vực đăng ký đất đai, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất

1. Thủ tục: Đính chính giấy chứng nhận đã cấp (trường hợp GCN do UBND tỉnh cấp)

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ.	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Bước 2	Phân công thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	0,25 ngày
Bước 3	Kiểm tra, xác minh hồ sơ	Chuyên viên Văn phòng ĐKĐĐ	2 ngày
Bước 4	Xét duyệt và chuyển hồ sơ Chi cục Quản lý đất đai (Chi cục QLĐĐ)	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	0,25 ngày
Bước 5	Phân công thẩm định	Lãnh đạo Chi cục QLĐĐ	0,25 ngày
Bước 6	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Chi cục QLĐĐ	2 ngày
Bước 7	Xét duyệt kết quả thẩm định và trình lãnh đạo Sở xét duyệt kết quả thẩm định TTHC.	Lãnh đạo Chi cục QLĐĐ	0,25 ngày
Bước 8	Lãnh đạo Sở xét duyệt kết quả thẩm định tại Sở	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
Bước 9	Vào sổ văn bản, chuyển hồ sơ cho Văn phòng ĐKĐĐ	Văn thư + Chuyên viên Chi cục QLĐĐ	0,25 ngày
Bước 10	Chuyển hồ sơ cho công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Văn phòng ĐKĐĐ	0,25 ngày
Bước 11	Chuyển hồ sơ cho Văn phòng UBND tỉnh	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,25 ngày
Bước 12	Văn phòng UBND tỉnh		3 ngày

Bước 12.1	Kiểm tra, tiếp nhận, chuyển xử lý hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC	0,25 ngày
Bước 12.2	Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt.	Chuyên viên theo dõi lĩnh vực	1,25 ngày
Bước 12.3	Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 12.4	Ký hồ sơ, chuyển Văn thư Văn phòng UBND tỉnh để phát hành.	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 12.5	Phát hành văn bản	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày
Bước 12.6	Trả kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở TN&MT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC	0,25 ngày
Bước 13	Xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, số hóa kết quả giải quyết TTHC; thông báo trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,25 ngày
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày

2. 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

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ.	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Bước 2	Phân công thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng ĐKDD	0,5 ngày
Bước 3	Kiểm tra, xác minh hồ sơ	Chuyên viên Văn phòng ĐKDD	9,75 ngày
Bước 4	Xét duyệt và chuyển hồ sơ Chi cục Quản lý đất đai (Chi cục QLDD)	Lãnh đạo Văn phòng ĐKDD	0,5 ngày
Bước 5	Phân công thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục QLDD	0,5 ngày
Bước 6	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Chi cục QLDD	12 ngày
Bước 7	Xét duyệt và trình lãnh đạo Sở xét duyệt kết quả thẩm định TTHC.	Lãnh đạo Chi cục QLDD	0,5 ngày
Bước 8	Xét duyệt kết quả thẩm định tại Sở	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
Bước 9	Vào sổ văn bản, chuyển hồ sơ cho Văn phòng ĐKDD	Văn thư + Chuyên viên Chi cục QLDD	0,25 ngày

Bước 10	Chuyển hồ sơ cho công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Văn phòng ĐKĐĐ	0,25 ngày
Bước 11	Chuyển hồ sơ cho Văn phòng UBND tỉnh	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,25 ngày
Bước 12	Văn phòng UBND tỉnh		4 ngày
Bước 12.1	<i>Kiểm tra, tiếp nhận, chuyển xử lý hồ sơ.</i>	<i>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC</i>	0,5 ngày
Bước 12.2	<i>Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt.</i>	<i>Chuyên viên theo dõi lĩnh vực</i>	2 ngày
Bước 12.3	<i>Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký.</i>	<i>Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh</i>	0,5 ngày
Bước 12.4	<i>Ký hồ sơ, chuyển Văn thư Văn phòng UBND tỉnh để phát hành.</i>	<i>Lãnh đạo UBND tỉnh</i>	0,5 ngày
Bước 12.5	<i>Phát hành văn bản</i>	<i>Văn thư Văn phòng UBND tỉnh</i>	0,25 ngày
Bước 12.6	<i>Trả kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở TN&MT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</i>	<i>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC</i>	0,25 ngày
Bước 13	Xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, số hóa kết quả giải quyết TTHC; thông báo trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết			30 ngày

3. 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 (Trường hợp trình UBND tỉnh)

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ.	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Bước 2	Phân công thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	0,5 ngày
Bước 3	Kiểm tra, xác minh hồ sơ	Chuyên viên Văn phòng ĐKĐĐ	3,5 ngày
Bước 4	Xét duyệt và chuyển hồ sơ Chi cục Quản lý đất đai (Chi cục QLĐĐ)	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	0,5 ngày

Bước 5	Phân công thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục QLDD	0,5 ngày
Bước 6	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Chi cục QLDD	7,25 ngày
Bước 7	Xét duyệt kết quả thẩm định và trình Lãnh đạo Sở xét duyệt kết quả thẩm định TTHC.	Lãnh đạo Chi cục QLDD	0,5 ngày
Bước 8	Xét duyệt kết quả thẩm định tại Sở TN&MT	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
Bước 9	Vào sổ văn bản, chuyển hồ sơ cho Văn phòng ĐKDD	Văn thư + Chuyên viên Chi cục QLDD	0,25 ngày
Bước 10	Chuyển hồ sơ cho công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Văn phòng ĐKDD	0,25 ngày
Bước 11	Chuyển hồ sơ cho Văn phòng UBND tỉnh	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,25 ngày
Bước 12	Văn phòng UBND tỉnh		3 ngày
Bước 12.1	<i>Kiểm tra, tiếp nhận, chuyển xử lý hồ sơ.</i>	<i>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC</i>	0,25 ngày
Bước 12.2	<i>Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt.</i>	<i>Chuyên viên theo dõi lĩnh vực</i>	1,25 ngày
Bước 12.3	<i>Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký.</i>	<i>Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh</i>	0,5 ngày
Bước 12.4	<i>Ký hồ sơ, chuyển Văn thư Văn phòng UBND tỉnh để phát hành.</i>	<i>Lãnh đạo UBND tỉnh</i>	0,5 ngày
Bước 12.5	<i>Phát hành văn bản</i>	<i>Văn thư Văn phòng UBND tỉnh</i>	0,25 ngày
Bước 12.6	<i>Trả kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở TN&MT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</i>	<i>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC</i>	0,25 ngày
Bước 13	Xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, số hóa kết quả giải quyết TTHC; thông báo trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết			18 ngày

4. 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 (trường hợp GCN do UBND tỉnh cấp)

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ.	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Không quy định thời gian

Bước 2	Phân công kiểm tra hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng ĐKDD
Bước 3	Kiểm tra, xác minh hồ sơ	Chuyên viên Văn phòng ĐKDD
Bước 4	Xét duyệt và chuyển hồ sơ Chi cục Quản lý đất đai (Chi cục QLDD)	Lãnh đạo Văn phòng ĐKDD
Bước 5	Phân công thẩm định	Lãnh đạo Chi cục QLDD
Bước 6	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Chi cục QLDD
Bước 7	Xét duyệt kết quả thẩm định và trình lãnh đạo Sở xét quyết kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Chi cục QLDD
Bước 8	Xét duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở
Bước 9	Vào sổ văn bản, chuyển hồ sơ cho Văn phòng ĐKDD	Văn thư + Chuyên viên Chi cục QLDD
Bước 10	Chuyển hồ sơ cho công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Văn phòng ĐKDD
Bước 11	Chuyển hồ sơ cho Văn phòng UBND tỉnh	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh
Bước 12	Văn phòng UBND tỉnh	
<i>Bước 12.1</i>	<i>Kiểm tra, tiếp nhận, chuyển xử lý hồ sơ.</i>	<i>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC</i>
<i>Bước 12.2</i>	<i>Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt.</i>	<i>Chuyên viên theo dõi lĩnh vực</i>
<i>Bước 12.3</i>	<i>Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký.</i>	<i>Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh</i>
<i>Bước 12.4</i>	<i>Ký hồ sơ, chuyển Văn thư Văn phòng UBND tỉnh để phát hành.</i>	<i>Lãnh đạo UBND tỉnh</i>
<i>Bước 12.5</i>	<i>Phát hành văn bản</i>	<i>Văn thư Văn phòng UBND tỉnh</i>
<i>Bước 12.6</i>	<i>Trả kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở TN&MT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</i>	<i>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC</i>
Bước 13	Xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, số hóa kết quả giải quyết TTHC; thông báo trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công
Tổng thời gian giải quyết		

III. Lĩnh vực bồi thường hỗ trợ tái định cư

1. Thủ tục: Phê duyệt phương án bồi thường, hỗ trợ tái định cư

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ.	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Bước 2	Phân công thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục QLDD	0,25 ngày
Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Chi cục QLDD	5,5 ngày
Bước 4	Xét duyệt và trình lãnh đạo Sở xét duyệt kết quả thẩm định TTHC.	Lãnh đạo Chi cục QLDD	0,5 ngày
Bước 5	Xét duyệt kết quả thẩm định TTHC tại Sở TNMT	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, chuyển hồ sơ cho công chức, viên chức của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư + Chuyên viên Chi cục QLDD	0,25 ngày
Bước 7	Chuyển hồ sơ cho Văn phòng UBND tỉnh	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,25 ngày
Bước 8	Văn phòng UBND tỉnh		4 ngày
Bước 8.1	<i>Kiểm tra, tiếp nhận, chuyển xử lý hồ sơ.</i>	<i>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC</i>	0,5 ngày
Bước 8.2	<i>Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo VP UBND tỉnh phê duyệt.</i>	<i>Chuyên viên theo dõi lĩnh vực</i>	2 ngày
Bước 8.3	<i>Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký.</i>	<i>Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh</i>	0,5 ngày
Bước 8.4	<i>Ký hồ sơ, chuyển Văn thư Văn phòng UBND tỉnh để phát hành.</i>	<i>Lãnh đạo UBND tỉnh</i>	0,5 ngày
Bước 8.5	<i>Phát hành văn bản</i>	<i>Văn thư Văn phòng UBND tỉnh</i>	0,25 ngày
Bước 8.6	<i>Trả kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở TN&MT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</i>	<i>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC</i>	0,25 ngày
Bước 9	Xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, số hóa kết quả giải quyết TTHC; thông báo trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,25 ngày
Tổng thời gian giải quyết			12 ngày

B. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

I. Lĩnh vực thu hồi, giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất

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

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ.	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Bước 2	Phân công thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục QLDD	0,25 ngày
Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Chi cục QLDD	5,75 ngày
Bước 4	Xét duyệt kết quả thẩm định và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả thẩm định TTHC.	Lãnh đạo Chi cục QLDD	0,5 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển hồ sơ cho công chức, viên chức của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư + Chuyên viên Chi cục QLDD	0,25 ngày
Bước 7	Xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, số hóa kết quả giải quyết TTHC; thông báo trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,25 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			8 ngày

II. Lĩnh vực đăng ký đất đai, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất

1. Thủ tục: Đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu.

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ.	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Bước 2	Phân công thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng ĐKDD	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Văn phòng ĐKDD	15,5 ngày
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Văn phòng ĐKDD	1 ngày
Bước 5	Lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho công chức, viên chức của	Chuyên viên VP ĐKQSD đất	0,25 ngày

	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.		
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, số hóa kết quả giải quyết TTHC; thông báo trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,25 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			18 ngày

2. Thủ tục: Đăng ký đất đai lần đầu đối với trường hợp được nhà nước giao đất để quản lý

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ.	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Bước 2	Phân công thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Văn phòng ĐKĐĐ	11,5 ngày
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	1 ngày
Bước 5	Lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho công chức, viên chức của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Chuyên viên VP ĐKQSD đất	0,25 ngày
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, số hóa kết quả giải quyết TTHC; thông báo trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,25 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			13 ngày

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

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất.	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Bước 2	Phân công xử lý xem xét, kiểm tra hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	0,5 ngày
Bước 3	Kiểm tra, xác minh hồ sơ đủ điều kiện thì gửi số liệu địa chính theo hình thức điện tử đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ	Chuyên viên Văn phòng ĐKĐĐ	3 ngày

	tài chính		
Bước 4	Xác định nghĩa vụ tài chính	Cơ quan Thuế	5 ngày
Bước 4.1	<i>Nhận Phiếu chuyển thuế điện tử từ Văn phòng ĐKDD. Kiểm tra thông tin trên Phiếu chuyển thuế điện tử, hồ sơ quét: Trường hợp trên Phiếu chuyển thuế điện tử, hồ sơ quét thiếu thông tin hoặc chưa đủ cơ sở để xác định nghĩa vụ tài chính thì chuyển đề nghị sang Văn phòng ĐKDD để đề nghị cung cấp, bổ sung thêm thông tin.</i>	Cơ quan Thuế	01 ngày
Bước 4.2	<i>Thực hiện xác định nghĩa vụ tài chính.</i>	Cơ quan Thuế	3,5 ngày
Bước 4.3	<i>Trình Lãnh đạo phê duyệt thông báo nghĩa vụ tài chính, gửi thông báo sang Văn phòng ĐKDD Công khai thông tin về việc tiếp nhận, thực hiện xác định nghĩa vụ tài chính, gửi thông báo lên trang thông tin ngành Thuế.</i>	Cơ quan Thuế	0,5 ngày
Bước 5	Nhận thông báo nghĩa vụ tài chính từ cơ quan Thuế. In thông báo có chữ ký số của cơ quan Thuế, đóng dấu treo của Văn phòng ĐKDD (đối với cá nhân đã có tài khoản trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia và không yêu cầu in thông báo thì không phải in thông báo này) và chuyển sang Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để trả thông báo cho người sử dụng đất.	Chuyên viên Văn phòng ĐKDD	0,25 ngày
Bước 6	Tạm dừng hồ sơ để người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	Chuyên viên Văn phòng ĐKDD	Không tính thời gian
Bước 7	Hoàn thiện hồ sơ và trình Lãnh đạo Văn phòng ĐKDD	Chuyên viên Văn phòng ĐKDD	11,75 ngày
Bước 8	Xét duyệt và chuyển hồ sơ Chi cục Quản lý đất đai (Chi cục QLDD)	Lãnh đạo Văn phòng ĐKDD	0,5 ngày
Bước 9	Phân công thẩm định	Lãnh đạo Chi cục QLDD	0,5 ngày
Bước 10	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Chi cục QLDD	11 ngày
Bước 11	Xét duyệt kết quả thẩm định và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Chi cục QLDD	0,5 ngày
Bước 12	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
Bước 13	Vào sổ văn bản, chuyển hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC cho Văn phòng ĐKDD	Văn thư + Chuyên viên Chi cục QLDD	0,25 ngày
Bước 14	Lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho công chức, viên chức của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Chuyên viên Văn phòng ĐKDD	0,25 ngày

Bước 15	Xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, số hóa kết quả giải quyết TTHC; thông báo trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			35 ngày

4. 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

4.1. Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển đổi, chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho, đăng ký góp vốn

4.1.1. Trường hợp xác nhận thay đổi trên GCN đã cấp

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ cho Văn phòng ĐKDD	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Bước 2	Phân công thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng ĐKDD	0,5 ngày
Bước 3	Kiểm tra, xác minh hồ sơ đủ điều kiện thì gửi số liệu địa chính theo hình thức điện tử đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính	Chuyên viên Văn phòng ĐKDD	3 ngày
Bước 4	Xác định nghĩa vụ tài chính	Cơ quan Thuế	5 ngày
Bước 4.1	<i>Nhận Phiếu chuyển thuế điện tử từ Văn phòng ĐKDD. Kiểm tra thông tin trên Phiếu chuyển thuế điện tử, hồ sơ quét: Trường hợp trên Phiếu chuyển thuế điện tử, hồ sơ quét thiếu thông tin hoặc chưa đủ cơ sở để xác định nghĩa vụ tài chính thì chuyển đề nghị sang</i>	<i>Cơ quan Thuế</i>	<i>01 ngày</i>
Bước 4.2	<i>Thực hiện xác định nghĩa vụ tài chính.</i>	<i>Cơ quan Thuế</i>	<i>3,5 ngày</i>
Bước 4.3	<i>Trình Lãnh đạo phê duyệt thông báo nghĩa vụ tài chính, gửi thông báo sang Văn phòng ĐKDD Công khai thông tin về việc tiếp nhận, thực hiện xác định nghĩa vụ tài chính, gửi thông báo lên trang thông tin ngành Thuế.</i>	<i>Cơ quan Thuế</i>	<i>0,5 ngày</i>
Bước 5	Nhận thông báo nghĩa vụ tài chính từ cơ quan Thuế. In thông báo có chữ ký số của cơ quan Thuế, đóng dấu treo của Văn phòng ĐKDD (đối với cá nhân đã có tài		0,25 ngày

	khoản trên Công Dịch vụ công Quốc gia và không yêu cầu in thông báo thì không phải in thông báo này) và chuyển sang Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để trả thông báo cho người sử dụng đất.	Chuyên viên Văn phòng ĐKDD	
Bước 6	Tạm dừng hồ sơ để người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	Chuyên viên Văn phòng ĐKDD	Không tính thời gian
Bước 7	Hoàn thiện hồ sơ và trình lãnh đạo Văn phòng ĐKDD	Chuyên viên Văn phòng ĐKDD	4,75 ngày
Bước 8	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Văn phòng ĐKDD	0,5 ngày
Bước 9	Lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho công chức, viên chức của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Chuyên viên Văn phòng ĐKDD	0,25 ngày
Bước 10	Xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, số hóa kết quả giải quyết TTHC; thông báo trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,25 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày

4.1.2. Trường hợp cấp mới GCN

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ cho Văn phòng ĐKDD	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Bước 2	Phân công xử lý xem xét, kiểm tra hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng ĐKDD	0,25 ngày
Bước 3	Kiểm tra, xác minh hồ sơ đủ điều kiện thì gửi số liệu địa chính theo hình thức điện tử đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính	Chuyên viên Văn phòng ĐKDD	2,75 ngày
Bước 4	Xác định nghĩa vụ tài chính	Cơ quan Thuế	5 ngày
Bước 4.1	<i>Nhận Phiếu chuyển thuế điện tử từ Văn phòng ĐKDD. Kiểm tra thông tin trên Phiếu chuyển thuế điện tử, hồ sơ quét: Trường hợp trên Phiếu chuyển thuế điện tử, hồ sơ quét thiếu thông tin hoặc chưa đủ cơ sở để xác định nghĩa vụ tài chính thì chuyển đề nghị sang VĂN PHÒNG ĐKDD để đề nghị cung cấp, bổ sung thêm thông tin.</i>	Cơ quan Thuế	01 ngày
Bước 4.2	<i>Thực hiện xác định nghĩa vụ tài chính.</i>	Cơ quan Thuế	3,5 ngày

Bước 4.3	<i>Trình Lãnh đạo phê duyệt thông báo nghĩa vụ tài chính, gửi thông báo sang Văn phòng ĐKDD</i> <i>Công khai thông tin về việc tiếp nhận, thực hiện xác định nghĩa vụ tài chính, gửi thông báo lên trang thông tin ngành Thuế.</i>	Cơ quan Thuế	0,5 ngày
Bước 5	Nhận thông báo nghĩa vụ tài chính từ cơ quan Thuế. In thông báo có chữ ký số của cơ quan Thuế, đóng dấu treo của VĂN PHÒNG ĐKDD (đối với cá nhân đã có tài khoản trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia và không yêu cầu in thông báo thì không phải in thông báo này) và chuyển sang Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để trả thông báo cho người sử dụng đất.	Chuyên viên Văn phòng ĐKDD	0,25 ngày
Bước 6	Tạm dừng hồ sơ để người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	Chuyên viên Văn phòng ĐKDD	Không tính thời gian
Bước 7	Hoàn thiện hồ sơ và trình lãnh đạo Văn phòng ĐKDD	Chuyên viên Văn phòng ĐKDD	1 ngày
Bước 8	Xét duyệt và chuyển hồ sơ Chi cục Quản lý đất đai (Chi cục QLDD)	Lãnh đạo Văn phòng ĐKDD	0,5 ngày
Bước 9	Phân công thẩm định	Lãnh đạo Chi cục QLDD	0,25 ngày
Bước 10	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Chi cục QLDD	2,75 ngày
Bước 11	Xét duyệt kết quả thẩm định và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Chi cục QLDD	0,5 ngày
Bước 12	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
Bước 13	Vào sổ văn bản, chuyển hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC cho Văn phòng ĐKDD	Văn thư + Chuyên viên Chi cục QLDD	0,25 ngày
Bước 14	Lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho công chức, viên chức của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Chuyên viên Văn phòng ĐKDD	0,25 ngày
Bước 15	Xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, số hóa kết quả giải quyết TTHC; thông báo trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,25 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày

4.2. Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian
-----	-----------------------------	------------------------	-----------

			thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ cho Văn phòng ĐKĐĐ	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,25 ngày
Bước 2	Phân công thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	0,25 ngày
Bước 3	Kiểm tra, xác minh hồ sơ đủ điều kiện thì gửi số liệu địa chính theo hình thức điện tử đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính	Chuyên viên Văn phòng ĐKĐĐ	1,25 ngày
Bước 4	Xác định nghĩa vụ tài chính	Cơ quan Thuế	5 ngày
Bước 4.1	<i>Nhận Phiếu chuyển thuế điện tử từ Văn phòng ĐKĐĐ. Kiểm tra thông tin trên Phiếu chuyển thuế điện tử, hồ sơ quét: Trường hợp trên Phiếu chuyển thuế điện tử, hồ sơ quét thiếu thông tin hoặc chưa đủ cơ sở để xác định nghĩa vụ tài chính thì chuyển đề nghị sang Văn phòng ĐKĐĐ để đề nghị cung cấp, bổ sung thêm thông tin.</i>	Cơ quan Thuế	01 ngày
Bước 4.2	<i>Thực hiện xác định nghĩa vụ tài chính.</i>	Cơ quan Thuế	3,5 ngày
Bước 4.3	<i>Trình Lãnh đạo phê duyệt thông báo nghĩa vụ tài chính, gửi thông báo sang Văn phòng ĐKĐĐ. Công khai thông tin về việc tiếp nhận, thực hiện xác định nghĩa vụ tài chính, gửi thông báo lên trang thông tin ngành Thuế.</i>	Cơ quan Thuế	0,5 ngày
Bước 5	Nhận thông báo nghĩa vụ tài chính từ cơ quan Thuế. In thông báo có chữ ký số của cơ quan Thuế, đóng dấu treo của Văn phòng ĐKĐĐ (đối với cá nhân đã có tài khoản trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia và không yêu cầu in thông báo thì không phải in thông báo này) và chuyển sang Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để trả thông báo cho người sử dụng đất.	Chuyên viên Văn phòng ĐKĐĐ	0,25 ngày
Bước 6	Tạm dừng hồ sơ để người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	Chuyên viên Văn phòng ĐKĐĐ	Không tính thời gian
Bước 7	Hoàn thiện hồ sơ và trình Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	Chuyên viên Văn phòng ĐKĐĐ	0,25 ngày
Bước 8	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	0,25 ngày
Bước 9	Lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho công chức, viên chức của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Chuyên viên VP ĐKQSD đất	0,25 ngày

Bước 10	Xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, số hóa kết quả giải quyết TTHC; thông báo trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,25 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			8 ngày

5. 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

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ cho Văn phòng ĐKĐĐ	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,25 ngày
Bước 2	Phân công thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Văn phòng ĐKĐĐ	1,5 ngày
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	0,25 ngày
Bước 5	Lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho công chức, viên chức của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Chuyên viên VP ĐKQSD đất	0,25 ngày
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, số hóa kết quả giải quyết TTHC; thông báo trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,25 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			3 ngày

6. 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

6.1. Trường hợp xác nhận thay đổi trên GCN đã cấp

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ cho Văn phòng ĐKĐĐ	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày

Bước 2	Phân công thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng ĐKDD	0,5 ngày
Bước 3	Kiểm tra, xác minh hồ sơ đủ điều kiện thì gửi số liệu địa chính theo hình thức điện tử đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính	Chuyên viên Văn phòng ĐKDD	3 ngày
Bước 4	Xác định nghĩa vụ tài chính	Cơ quan Thuế	5 ngày
Bước 4.1	<i>Nhận Phiếu chuyển thuế điện tử từ Văn phòng ĐKDD. Kiểm tra thông tin trên Phiếu chuyển thuế điện tử, hồ sơ quét: Trường hợp trên Phiếu chuyển thuế điện tử, hồ sơ quét thiếu thông tin hoặc chưa đủ cơ sở để xác định nghĩa vụ tài chính thì chuyển đề nghị sang Văn phòng ĐKDD để đề nghị cung cấp, bổ sung thêm thông tin.</i>	Cơ quan Thuế	01 ngày
Bước 4.2	<i>Thực hiện xác định nghĩa vụ tài chính.</i>	Cơ quan Thuế	3,5 ngày
Bước 4.3	<i>Trình Lãnh đạo phê duyệt thông báo nghĩa vụ tài chính, gửi thông báo sang Văn phòng ĐKDD Công khai thông tin về việc tiếp nhận, thực hiện xác định nghĩa vụ tài chính, gửi thông báo lên trang thông tin ngành Thuế.</i>	Cơ quan Thuế	0,5 ngày
Bước 5	Nhận thông báo nghĩa vụ tài chính từ cơ quan Thuế. In thông báo có chữ ký số của cơ quan Thuế, đóng dấu treo của Văn phòng ĐKDD (đối với cá nhân đã có tài khoản trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia và không yêu cầu in thông báo thì không phải in thông báo này) và chuyển sang Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để trả thông báo cho người sử dụng đất.	Chuyên viên Văn phòng ĐKDD	0,25 ngày
Bước 6	Tạm dừng hồ sơ để người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	Chuyên viên Văn phòng ĐKDD	Không tính thời gian
Bước 7	Hoàn thiện hồ sơ và trình lãnh đạo Văn phòng ĐKDD	Chuyên viên Văn phòng ĐKDD	4,75 ngày
Bước 8	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Văn phòng ĐKDD	0,5 ngày
Bước 9	Lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho công chức, viên chức của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Chuyên viên Văn phòng ĐKDD	0,25 ngày
Bước 10	Xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, số hóa kết quả giải quyết TTHC; thông báo trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,25 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày

6.2. Trường hợp cấp mới GCN

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ cho Văn phòng ĐKDD	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Bước 2	Phân công xử lý xem xét, kiểm tra hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng ĐKDD	0,25 ngày
Bước 3	Kiểm tra, xác minh hồ sơ đủ điều kiện thì gửi số liệu địa chính theo hình thức điện tử đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính	Chuyên viên Văn phòng ĐKDD	2,75 ngày
Bước 4	Xác định nghĩa vụ tài chính	Cơ quan Thuế	5 ngày
Bước 4.1	<i>Nhận Phiếu chuyển thuế điện tử từ Văn phòng ĐKDD. Kiểm tra thông tin trên Phiếu chuyển thuế điện tử, hồ sơ quét: Trường hợp trên Phiếu chuyển thuế điện tử, hồ sơ quét thiếu thông tin hoặc chưa đủ cơ sở để xác định nghĩa vụ tài chính thì chuyển đề nghị sang Văn phòng ĐKDD đề nghị cung cấp, bổ sung thêm thông tin.</i>	Cơ quan Thuế	01 ngày
Bước 4.2	<i>Thực hiện xác định nghĩa vụ tài chính.</i>	Cơ quan Thuế	3,5 ngày
Bước 4.3	<i>Trình Lãnh đạo phê duyệt thông báo nghĩa vụ tài chính, gửi thông báo sang Văn phòng ĐKDD Công khai thông tin về việc tiếp nhận, thực hiện xác định nghĩa vụ tài chính, gửi thông báo lên trang thông tin ngành Thuế.</i>	Cơ quan Thuế	0,5 ngày
Bước 5	Nhận thông báo nghĩa vụ tài chính từ cơ quan Thuế. In thông báo có chữ ký số của cơ quan Thuế, đóng dấu treo của Văn phòng ĐKDD (đối với cá nhân đã có tài khoản trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia và không yêu cầu in thông báo thì không phải in thông báo này) và chuyển sang Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để trả thông báo cho người sử dụng đất.	Chuyên viên Văn phòng ĐKDD	0,25 ngày
Bước 6	Tạm dừng hồ sơ để người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	Chuyên viên Văn phòng ĐKDD	Không tính thời gian
Bước 7	Hoàn thiện hồ sơ và trình Lãnh đạo Văn phòng ĐKDD	Chuyên viên Văn phòng ĐKDD	1 ngày

Bước 8	Xét duyệt và chuyển hồ sơ Chi cục Quản lý đất đai (Chi cục QLDD)	Lãnh đạo Văn phòng ĐKDD	0,5 ngày
Bước 9	Phân công thẩm định	Lãnh đạo Chi cục QLDD	0,25 ngày
Bước 10	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Chi cục QLDD	2,75 ngày
Bước 11	Xét duyệt kết quả thẩm định và trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Chi cục QLDD	0,5 ngày
Bước 12	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
Bước 13	Vào sổ văn bản, chuyển hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC cho Văn phòng ĐKDD	Văn thư + Chuyên viên Chi cục QLDD	0,25 ngày
Bước 14	Lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho công chức, viên chức của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Chuyên viên Văn phòng ĐKDD	0,25 ngày
Bước 15	Xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, số hóa kết quả giải quyết TTHC; thông báo trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,25 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày

7. 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.

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ cho Văn phòng ĐKDD	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Bước 2	Phân công thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng ĐKDD	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Văn phòng ĐKDD	8 ngày
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Văn phòng ĐKDD	0,5 ngày
Bước 5	Lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho công chức, viên chức của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Chuyên viên VP ĐKQSD đất	0,25 ngày
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, số hóa kết quả giải quyết TTHC; thông báo trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,25 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 ngày

8. Thủ tục: Tách thửa hoặc hợp thửa đất

8.1. Trường hợp xác nhận thay đổi trên GCN đã cấp

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ cho Văn phòng ĐKDD	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Bước 2	Phân công thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng ĐKDD	0,5 ngày
Bước 3	Kiểm tra, xác minh hồ sơ	Chuyên viên Văn phòng ĐKDD	12 ngày
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Văn phòng ĐKDD	1 ngày
Bước 7	Lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho công chức, viên chức của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Chuyên viên Văn phòng ĐKDD	0,5 ngày
Bước 8	Xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, số hóa kết quả giải quyết TTHC; thông báo trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày

8.2. Trường hợp cấp mới GCN

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ cho Văn phòng ĐKDD	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Bước 2	Phân công kiểm tra, xác minh hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng ĐKDD	0,25 ngày
Bước 3	Kiểm tra, xác minh hồ sơ	Chuyên viên Văn phòng ĐKDD	7 ngày
Bước 4	Xét duyệt và chuyển hồ sơ Chi cục Quản lý đất đai (Chi cục QLDD)	Lãnh đạo Văn phòng ĐKDD	0,5 ngày
Bước 5	Phân công thẩm định	Lãnh đạo Chi cục QLDD	0,5 ngày
Bước 6	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Chi cục QLDD	4,5 ngày
Bước 7	Xét duyệt kết quả thẩm định và trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Chi cục QLDD	0,5 ngày
Bước 8	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày

Bước 9	Vào sổ văn bản, chuyển hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC cho Văn phòng ĐKDD	Văn thư + Chuyên viên Chi cục QLDD	0,25 ngày
Bước 10	Lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho công chức, viên chức của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Chuyên viên Văn phòng ĐKDD	0,25 ngày
Bước 11	Xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, số hóa kết quả giải quyết TTHC; thông báo trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,25 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày

9. Thủ tục: Cấp đổi giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ cho Văn phòng ĐKDD	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Bước 2	Phân công xử lý xem xét, kiểm tra hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng ĐKDD	0,25 ngày
Bước 3	Kiểm tra, xác minh hồ sơ	Chuyên viên Văn phòng ĐKDD	2,25 ngày
Bước 4	Xét duyệt và chuyển hồ sơ Chi cục Quản lý đất đai (Chi cục QLDD)	Lãnh đạo Văn phòng ĐKDD	0,25 ngày
Bước 5	Phân công thẩm định	Lãnh đạo Chi cục QLDD	0,25 ngày
Bước 6	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Chi cục QLDD	2 ngày
Bước 7	Xét duyệt kết quả thẩm định và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Chi cục QLDD	0,25 ngày
Bước 8	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
Bước 9	Vào sổ văn bản, chuyển hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC cho Văn phòng ĐKDD	Văn thư + Chuyên viên Chi cục QLDD	0,25 ngày
Bước 10	Lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho công chức, viên chức của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Chuyên viên Văn phòng ĐKDD	0,25 ngày
Bước 11	Xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, số hóa kết quả giải quyết TTHC; thông báo trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,25 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			7 ngày

10. Thủ tục: Đính chính giấy chứng nhận đã cấp (trường hợp GCN do Sở Tài nguyên và Môi trường cấp)

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ cho Văn phòng ĐKĐĐ	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Bước 2	Phân công xử lý xem xét, kiểm tra hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	0,25 ngày
Bước 3	Kiểm tra, xác minh hồ sơ	Chuyên viên Văn phòng ĐKĐĐ	3,5 ngày
Bước 4	Xét duyệt và chuyển hồ sơ Chi cục Quản lý đất đai (Chi cục QLĐĐ)	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	0,5 ngày
Bước 5	Phân công thẩm định	Lãnh đạo Chi cục QLĐĐ	0,5 ngày
Bước 6	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Chi cục QLĐĐ	2 ngày
Bước 7	Xét duyệt kết quả thẩm định và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Chi cục QLĐĐ	0,5 ngày
Bước 8	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
Bước 9	Vào sổ văn bản, chuyển hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC cho Văn phòng ĐKĐĐ	Văn thư + Chuyên viên Chi cục QLĐĐ	0,25 ngày
Bước 10	Chuyên viên Văn phòng ĐKĐĐ ghi nội dung đính chính lên GCN	Chuyên viên Văn phòng ĐKĐĐ	0,5 ngày
Bước 11	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ xét duyệt	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	0,5 ngày
Bước 12	Lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho công chức, viên chức của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Chuyên viên Văn phòng ĐKĐĐ	0,25 ngày
Bước 13	Xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, số hóa kết quả giải quyết TTHC; thông báo trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,25 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 ngày

11. 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 (trường hợp GCN do Sở Tài nguyên và Môi trường cấp)

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ cho Văn phòng	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành	Không quy định thời

	ĐKĐĐ	chính công tỉnh	gian
Bước 2	Phân công thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	
Bước 3	Kiểm tra, xác minh hồ sơ	Chuyên viên Văn phòng ĐKĐĐ	
Bước 4	Xét duyệt và chuyển hồ sơ Chi cục Quản lý đất đai (Chi cục QLĐĐ)	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	
Bước 5	Phân công thẩm định	Lãnh đạo Chi cục QLĐĐ	
Bước 6	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Chi cục QLĐĐ	
Bước 7	Xét duyệt kết quả thẩm định và trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Chi cục QLĐĐ	
Bước 8	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	
Bước 9	Vào sổ văn bản, chuyển hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC cho Văn phòng ĐKĐĐ	Văn thư + Chuyên viên Chi cục QLĐĐ	
Bước 10	Lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho công chức, viên chức của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Chuyên viên Văn phòng ĐKĐĐ	
Bước 11	Xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, số hóa kết quả giải quyết TTHC; thông báo trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			

12. 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

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ cho Văn phòng ĐKĐĐ	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Bước 2	Phân công xử lý xem xét, kiểm tra hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ	0,25 ngày
Bước 3	Kiểm tra, xác minh hồ sơ đủ điều kiện thì gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính	Chuyên viên Văn phòng ĐKĐĐ	3 ngày
Bước 4	Xác định nghĩa vụ tài chính	Cơ quan Thuế	5 ngày
Bước 4.1	<i>Nhận Phiếu chuyển thuế điện tử từ Văn phòng ĐKĐĐ. Kiểm tra thông tin trên Phiếu chuyển thuế điện tử, hồ sơ quét: Trường hợp trên Phiếu chuyển thuế điện tử, hồ sơ quét</i>	<i>Cơ quan Thuế</i>	<i>01 ngày</i>

	<i>thiếu thông tin hoặc chưa đủ cơ sở để xác định nghĩa vụ tài chính thì chuyển đề nghị sang Văn phòng ĐKDD đề nghị cung cấp, bổ sung thêm thông tin.</i>		
Bước 4.2	<i>Thực hiện xác định nghĩa vụ tài chính.</i>	<i>Cơ quan Thuế</i>	<i>3,5 ngày</i>
Bước 4.3	<i>Trình Lãnh đạo phê duyệt thông báo nghĩa vụ tài chính, gửi thông báo sang Văn phòng ĐKDD Công khai thông tin về việc tiếp nhận, thực hiện xác định nghĩa vụ tài chính, gửi thông báo lên trang thông tin ngành Thuế.</i>	<i>Cơ quan Thuế</i>	<i>0,5 ngày</i>
Bước 5	Nhận thông báo nghĩa vụ tài chính từ cơ quan Thuế. In thông báo có chữ ký số của cơ quan Thuế, đóng dấu treo của Văn phòng ĐKDD (đối với cá nhân đã có tài khoản trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia và không yêu cầu in thông báo thì không phải in thông báo này) và chuyển sang Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để trả thông báo cho người sử dụng đất.	Chuyên viên Văn phòng ĐKDD	0,25 ngày
Bước 6	Tạm dừng hồ sơ để người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	Chuyên viên Văn phòng ĐKDD	Không tính thời gian
Bước 7	Hoàn thiện hồ sơ và trình Lãnh đạo Văn phòng ĐKDD	Chuyên viên Văn phòng ĐKDD	4 ngày
Bước 8	Xét duyệt và chuyển hồ sơ Chi cục Quản lý đất đai (Chi cục QLDD)	Lãnh đạo Văn phòng ĐKDD	0,5 ngày
Bước 9	Phân công thẩm định	Lãnh đạo Chi cục QLDD	0,25 ngày
Bước 10	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Chi cục QLDD	3,5 ngày
Bước 11	Xét duyệt kết quả thẩm định và trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Chi cục QLDD	0,5 ngày
Bước 12	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
Bước 13	Vào sổ văn bản, chuyển hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC cho Văn phòng ĐKDD	Văn thư + Chuyên viên Chi cục QLDD	0,25 ngày
Bước 14	Lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho công chức, viên chức của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Chuyên viên Văn phòng ĐKDD	0,25 ngày
Bước 15	Xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, số hóa kết quả giải quyết TTHC; thông báo trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,25 ngày
Tổng thời gian giải quyết			19 ngày

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

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ cho Văn phòng ĐKDD	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Bước 2	Phân công xử lý xem xét, kiểm tra hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng ĐKDD	0,5 ngày
Bước 3	Kiểm tra, xác minh hồ sơ đủ điều kiện thì gửi số liệu địa chính theo hình thức điện tử đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính	Chuyên viên Văn phòng ĐKDD	3 ngày
Bước 4	Xác định nghĩa vụ tài chính	Cơ quan Thuế	5 ngày
Bước 4.1	<i>Nhận Phiếu chuyển thuế điện tử từ Văn phòng ĐKDD. Kiểm tra thông tin trên Phiếu chuyển thuế điện tử, hồ sơ quét: Trường hợp trên Phiếu chuyển thuế điện tử, hồ sơ quét thiếu thông tin hoặc chưa đủ cơ sở để xác định nghĩa vụ tài chính thì chuyển đề nghị sang Văn phòng ĐKDD để đề nghị cung cấp, bổ sung thêm thông tin.</i>	Cơ quan Thuế	01 ngày
Bước 4.2	<i>Thực hiện xác định nghĩa vụ tài chính.</i>	Cơ quan Thuế	3,5 ngày
Bước 4.3	<i>Trình Lãnh đạo phê duyệt thông báo nghĩa vụ tài chính, gửi thông báo sang Văn phòng ĐKDD Công khai thông tin về việc tiếp nhận, thực hiện xác định nghĩa vụ tài chính, gửi thông báo lên trang thông tin ngành Thuế.</i>	Cơ quan Thuế	0,5 ngày
Bước 5	Nhận thông báo nghĩa vụ tài chính từ cơ quan Thuế. In thông báo có chữ ký số của cơ quan Thuế, đóng dấu treo của Văn phòng ĐKDD (đối với cá nhân đã có tài khoản trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia và không yêu cầu in thông báo thì không phải in thông báo này) và chuyển sang Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để trả thông báo cho người sử dụng đất.	Chuyên viên Văn phòng ĐKDD	0,25 ngày
Bước 6	Tạm dừng hồ sơ để người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	Chuyên viên Văn phòng ĐKDD	Không tính thời gian
Bước 7	Hoàn thiện hồ sơ và trình Lãnh đạo Văn phòng ĐKDD	Chuyên viên Văn phòng ĐKDD	5 ngày
Bước 8	Xét duyệt và chuyển hồ sơ Chi cục Quản lý đất đai (Chi cục QLDD)	Lãnh đạo Văn phòng ĐKDD	0,5 ngày
Bước 9	Phân công thẩm định	Lãnh đạo Chi cục QLDD	0,5 ngày

Bước 10	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Chi cục QLDD	4 ngày
Bước 11	Xét duyệt kết quả thẩm định và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Chi cục QLDD	0,5 ngày
Bước 12	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
Bước 13	Vào sổ văn bản, chuyển hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC cho Văn phòng ĐKDD	Văn thư + Chuyên viên Chi cục QLDD	0,25 ngày
Bước 14	Lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho công chức, viên chức của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Chuyên viên Văn phòng ĐKDD	0,25 ngày
Bước 15	Xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, số hóa kết quả giải quyết TTHC; thông báo trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,25 ngày
Tổng thời gian giải quyết			21 ngày

14. 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

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ cho Văn phòng ĐKDD	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Bước 2	Phân công xử lý xem xét, kiểm tra hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng ĐKDD	0,25 ngày
Bước 3	Kiểm tra, xác minh hồ sơ đủ điều kiện thì gửi số liệu địa chính theo hình thức điện tử đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính	Chuyên viên Văn phòng ĐKDD	3 ngày
Bước 4	Xác định nghĩa vụ tài chính	Cơ quan Thuế	5 ngày
Bước 4.1	<i>Nhận Phiếu chuyển thuế điện tử từ Văn phòng ĐKDD. Kiểm tra thông tin trên Phiếu chuyển thuế điện tử, hồ sơ quét: Trường hợp trên Phiếu chuyển thuế điện tử, hồ sơ quét thiếu thông tin hoặc chưa đủ cơ sở để xác định nghĩa vụ tài chính thì chuyển đề nghị sang Văn phòng ĐKDD để đề nghị cung cấp, bổ sung thêm thông tin.</i>	Cơ quan Thuế	01 ngày
Bước 4.2	<i>Thực hiện xác định nghĩa vụ tài chính.</i>	Cơ quan Thuế	3,5 ngày
Bước 4.3	<i>Trình Lãnh đạo phê duyệt thông báo nghĩa vụ tài chính, gửi thông báo sang Văn phòng ĐKDD Công khai thông tin về việc tiếp nhận, thực hiện xác định nghĩa vụ tài chính, gửi thông</i>	Cơ quan Thuế	0,5 ngày

	<i>báo lên trang thông tin ngành Thuế.</i>		
Bước 5	Nhận thông báo nghĩa vụ tài chính từ cơ quan Thuế. In thông báo có chữ ký số của cơ quan Thuế, đóng dấu treo của Văn phòng ĐKDD (đối với cá nhân đã có tài khoản trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia và không yêu cầu in thông báo thì không phải in thông báo này) và chuyển sang Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để trả thông báo cho người sử dụng đất.	Chuyên viên Văn phòng ĐKDD	0,25 ngày
Bước 6	Tạm dừng hồ sơ để người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	Chuyên viên Văn phòng ĐKDD	Không tính thời gian
Bước 7	Hoàn thiện hồ sơ và trình Lãnh đạo Văn phòng ĐKDD	Chuyên viên Văn phòng ĐKDD	5 ngày
Bước 8	Xét duyệt và chuyển hồ sơ Chi cục Quản lý đất đai (Chi cục QLDD)	Lãnh đạo Văn phòng ĐKDD	0,5 ngày
Bước 9	Phân công thẩm định	Lãnh đạo Chi cục QLDD	0,5 ngày
Bước 10	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Chi cục QLDD	4,25 ngày
Bước 11	Xét duyệt kết quả thẩm định và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Chi cục QLDD	0,5 ngày
Bước 12	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
Bước 13	Vào sổ văn bản, chuyển hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC cho Văn phòng ĐKDD	Văn thư + Chuyên viên Chi cục QLDD	0,25 ngày
Bước 14	Lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho công chức, viên chức của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Chuyên viên Văn phòng ĐKDD	0,25 ngày
Bước 15	Xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, số hóa kết quả giải quyết TTHC; thông báo trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,25 ngày
Tổng thời gian giải quyết			21 ngày

15. Thủ tục: Đăng ký thay đổi tài sản gắn liền với đất vào giấy chứng nhận đã cấp

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ cho Văn phòng ĐKDD	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Bước 2	Phân công xử lý xem xét, kiểm tra hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng ĐKDD	0,25 ngày
Bước 3	Kiểm tra, xác minh hồ sơ đủ điều kiện thì gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế để xác	Chuyên viên Văn phòng ĐKDD	3 ngày

	định nghĩa vụ tài chính		
Bước 4	Xác định nghĩa vụ tài chính	Cơ quan Thuế	5 ngày
Bước 4.1	<i>Nhận Phiếu chuyển thuế điện tử từ Văn phòng ĐKDD. Kiểm tra thông tin trên Phiếu chuyển thuế điện tử, hồ sơ quét: Trường hợp trên Phiếu chuyển thuế điện tử, hồ sơ quét thiếu thông tin hoặc chưa đủ cơ sở để xác định nghĩa vụ tài chính thì chuyển đề nghị sang Văn phòng ĐKDD để đề nghị cung cấp, bổ sung thêm thông tin.</i>	Cơ quan Thuế	01 ngày
Bước 4.2	<i>Thực hiện xác định nghĩa vụ tài chính.</i>	Cơ quan Thuế	3,5 ngày
Bước 4.3	<i>Trình Lãnh đạo phê duyệt thông báo nghĩa vụ tài chính, gửi thông báo sang Văn phòng ĐKDD Công khai thông tin về việc tiếp nhận, thực hiện xác định nghĩa vụ tài chính, gửi thông báo lên trang thông tin ngành Thuế.</i>	Cơ quan Thuế	0,5 ngày
Bước 5	Nhận thông báo nghĩa vụ tài chính từ cơ quan Thuế. In thông báo có chữ ký số của cơ quan Thuế, đóng dấu treo của Văn phòng ĐKDD (đối với cá nhân đã có tài khoản trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia và không yêu cầu in thông báo thì không phải in thông báo này) và chuyển sang Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để trả thông báo cho người sử dụng đất.	Chuyên viên Văn phòng ĐKDD	0,25 ngày
Bước 6	Tạm dừng hồ sơ để người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	Chuyên viên Văn phòng ĐKDD	Không tính thời gian
Bước 7	Hoàn thiện hồ sơ và trình Lãnh đạo Văn phòng ĐKDD	Chuyên viên Văn phòng ĐKDD	4 ngày
Bước 8	Xét duyệt và chuyển hồ sơ Chi cục Quản lý đất đai (Chi cục QLDD)	Lãnh đạo Văn phòng ĐKDD	0,5 ngày
Bước 9	Phân công thẩm định	Lãnh đạo Chi cục QLDD	0,25 ngày
Bước 10	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Chi cục QLDD	4,5 ngày
Bước 11	Xét duyệt kết quả thẩm định và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Chi cục QLDD	0,5 ngày
Bước 12	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
Bước 13	Vào sổ văn bản, chuyển hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC cho Văn phòng ĐKDD	Văn thư + Chuyên viên Chi cục QLDD	0,25 ngày
Bước 14	Lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho công chức, viên chức của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Chuyên viên Văn phòng ĐKDD	0,25 ngày
Bước 15	Xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, số hóa kết quả giải quyết TTHC; thông báo	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành	0,25 ngày

	trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	chính công	
Tổng thời gian giải quyết			20 ngày

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

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ cho Văn phòng ĐKDD	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Bước 2	Phân công xử lý xem xét, kiểm tra hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng ĐKDD	0,25 ngày
Bước 3	Kiểm tra, xác minh hồ sơ đủ điều kiện thì gửi số liệu địa chính theo hình thức điện tử đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính	Chuyên viên Văn phòng ĐKDD	3 ngày
Bước 4	Xác định nghĩa vụ tài chính	Cơ quan Thuế	5 ngày
Bước 4.1	<i>Nhận Phiếu chuyển thuế điện tử từ Văn phòng ĐKDD. Kiểm tra thông tin trên Phiếu chuyển thuế điện tử, hồ sơ quét thiếu thông tin hoặc chưa đủ cơ sở để xác định nghĩa vụ tài chính thì chuyển đề nghị sang Văn phòng ĐKDD để đề nghị cung cấp, bổ sung thêm thông tin.</i>	Cơ quan Thuế	01 ngày
Bước 4.2	<i>Thực hiện xác định nghĩa vụ tài chính.</i>	Cơ quan Thuế	3,5 ngày
Bước 4.3	<i>Trình Lãnh đạo phê duyệt thông báo nghĩa vụ tài chính, gửi thông báo sang Văn phòng ĐKDD Công khai thông tin về việc tiếp nhận, thực hiện xác định nghĩa vụ tài chính, gửi thông báo lên trang thông tin ngành Thuế.</i>	Cơ quan Thuế	0,5 ngày
Bước 5	Nhận thông báo nghĩa vụ tài chính từ cơ quan Thuế. In thông báo có chữ ký số của cơ quan Thuế, đóng dấu treo của Văn phòng ĐKDD (đối với cá nhân đã có tài khoản trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia và không yêu cầu in thông báo thì không phải in thông báo này) và chuyển sang Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để trả thông báo cho người sử dụng đất.	Chuyên viên Văn phòng ĐKDD	0,25 ngày
Bước 6	Tạm dừng hồ sơ để người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	Chuyên viên Văn phòng ĐKDD	Không tính thời gian

Bước 7	Hoàn thiện hồ sơ và trình Lãnh đạo Văn phòng ĐKDD	Chuyên viên Văn phòng ĐKDD	4 ngày
Bước 8	Xét duyệt và chuyển hồ sơ Chi cục Quản lý đất đai (Chi cục QLDD)	Lãnh đạo Văn phòng ĐKDD	0,5 ngày
Bước 9	Phân công thẩm định	Lãnh đạo Chi cục QLDD	0,25 ngày
Bước 10	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Chi cục QLDD	4,5 ngày
Bước 11	Xét duyệt kết quả thẩm định và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Chi cục QLDD	0,5 ngày
Bước 12	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
Bước 13	Vào sổ văn bản, chuyển hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC cho Văn phòng ĐKDD	Văn thư + Chuyên viên Chi cục QLDD	0,25 ngày
Bước 14	Lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho công chức, viên chức của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Chuyên viên Văn phòng ĐKDD	0,25 ngày
Bước 15	Xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, số hóa kết quả giải quyết TTHC; thông báo trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,25 ngày
Tổng thời gian giải quyết			20 ngày

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

17.1. Trường hợp xác nhận thay đổi trên GCN đã cấp

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ cho Văn phòng ĐKDD	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Bước 2	Phân công thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng ĐKDD	0,25 ngày
Bước 3	Kiểm tra, xác minh hồ sơ đủ điều kiện thì gửi số liệu địa chính theo hình thức điện tử đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính	Chuyên viên Văn phòng ĐKDD	3 ngày
Bước 4	Xác định nghĩa vụ tài chính	Cơ quan Thuế	5 ngày
<i>Bước 4.1</i>	<i>Nhận Phiếu chuyển thuế điện tử từ Văn</i>	<i>Cơ quan Thuế</i>	<i>01 ngày</i>

	<i>phòng ĐKDD. Kiểm tra thông tin trên Phiếu chuyển thuế điện tử, hồ sơ quét: Trường hợp trên Phiếu chuyển thuế điện tử, hồ sơ quét thiếu thông tin hoặc chưa đủ cơ sở để xác định nghĩa vụ tài chính thì chuyển đề nghị sang VĂN PHÒNG ĐKDD để đề nghị cung cấp, bổ sung thêm thông tin.</i>		
<i>Bước 4.2</i>	<i>Thực hiện xác định nghĩa vụ tài chính.</i>	<i>Cơ quan Thuế</i>	<i>3,5 ngày</i>
<i>Bước 4.3</i>	<i>Trình Lãnh đạo phê duyệt thông báo nghĩa vụ tài chính, gửi thông báo sang Văn phòng ĐKDD Công khai thông tin về việc tiếp nhận, thực hiện xác định nghĩa vụ tài chính, gửi thông báo lên trang thông tin ngành Thuế.</i>	<i>Cơ quan Thuế</i>	<i>0,5 ngày</i>
<i>Bước 5</i>	Nhận thông báo nghĩa vụ tài chính từ cơ quan Thuế. In thông báo có chữ ký số của cơ quan Thuế, đóng dấu treo của Văn phòng ĐKDD (đối với cá nhân đã có tài khoản trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia và không yêu cầu in thông báo thì không phải in thông báo này) và chuyển sang Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để trả thông báo cho người sử dụng đất.	Chuyên viên Văn phòng ĐKDD	0,25 ngày
<i>Bước 6</i>	Tạm dừng hồ sơ để người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	Chuyên viên Văn phòng ĐKDD	Không tính thời gian
<i>Bước 7</i>	Hoàn thiện hồ sơ và trình Lãnh đạo Văn phòng ĐKDD	Chuyên viên Văn phòng ĐKDD	5 ngày
<i>Bước 8</i>	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Văn phòng ĐKDD	0,5 ngày
<i>Bước 9</i>	Lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho công chức, viên chức của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Chuyên viên Văn phòng ĐKDD	0,25 ngày
<i>Bước 10</i>	Xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, số hóa kết quả giải quyết TTHC; thông báo trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,25 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày

17.2. Trường hợp cấp mới GCN

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
-----	-----------------------------	------------------------	---------------------

Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ cho Văn phòng ĐKDD	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Bước 2	Phân công xử lý xem xét, kiểm tra hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng ĐKDD	0,25 ngày
Bước 3	Kiểm tra, xác minh hồ sơ đủ điều kiện thì gửi số liệu địa chính theo hình thức điện tử đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính	Chuyên viên Văn phòng ĐKDD	3 ngày
Bước 4	Xác định nghĩa vụ tài chính	Cơ quan Thuế	5 ngày
Bước 4.1	<i>Nhận Phiếu chuyển thuế điện tử từ Văn phòng ĐKDD. Kiểm tra thông tin trên Phiếu chuyển thuế điện tử, hồ sơ quét: Trường hợp trên Phiếu chuyển thuế điện tử, hồ sơ quét thiếu thông tin hoặc chưa đủ cơ sở để xác định nghĩa vụ tài chính thì chuyển đề nghị sang VĂN PHÒNG ĐKDD để đề nghị cung cấp, bổ sung thêm thông tin.</i>	Cơ quan Thuế	01 ngày
Bước 4.2	<i>Thực hiện xác định nghĩa vụ tài chính.</i>	Cơ quan Thuế	3,5 ngày
Bước 4.3	<i>Trình Lãnh đạo phê duyệt thông báo nghĩa vụ tài chính, gửi thông báo sang Văn phòng ĐKDD Công khai thông tin về việc tiếp nhận, thực hiện xác định nghĩa vụ tài chính, gửi thông báo lên trang thông tin ngành Thuế.</i>	Cơ quan Thuế	0,5 ngày
Bước 5	Nhận thông báo nghĩa vụ tài chính từ cơ quan Thuế. In thông báo có chữ ký số của cơ quan Thuế, đóng dấu treo của VĂN PHÒNG ĐKDD (đối với cá nhân đã có tài khoản trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia và không yêu cầu in thông báo thì không phải in thông báo này) và chuyển sang Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để trả thông báo cho người sử dụng đất.	Chuyên viên Văn phòng ĐKDD	0,25 ngày
Bước 6	Tạm dừng hồ sơ để người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	Chuyên viên Văn phòng ĐKDD	Không tính thời gian
Bước 7	Hoàn thiện hồ sơ và trình lãnh đạo Văn phòng ĐKDD	Chuyên viên Văn phòng ĐKDD	1 ngày
Bước 8	Xét duyệt và chuyển hồ sơ Chi cục Quản lý đất đai (Chi cục QLDD)	Lãnh đạo Văn phòng ĐKDD	0,5 ngày
Bước 9	Phân công thẩm định	Lãnh đạo Chi cục QLDD	0,25 ngày
Bước 10	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Chi cục QLDD	2,5 ngày
Bước 11	Xét duyệt kết quả thẩm định và trình lãnh	Lãnh đạo Chi cục QLDD	0,5 ngày

	đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC		
Bước 12	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
Bước 13	Vào sổ văn bản, chuyển hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC cho Văn phòng ĐKDD	Văn thư + Chuyên viên Chi cục QLDD	0,25 ngày
Bước 14	Lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho công chức, viên chức của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Chuyên viên Văn phòng ĐKDD	0,25 ngày
Bước 15	Xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, số hóa kết quả giải quyết TTHC; thông báo trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,25 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày

18. Thủ tục: Cấp lại giấy chứng nhận hoặc cấp lại trang bổ sung của giấy chứng nhận do bị mất

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ cho Văn phòng ĐKDD	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Bước 2	Phân công xử lý xem xét, kiểm tra hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng ĐKDD	0,25 ngày
Bước 3	Kiểm tra, xác minh hồ sơ	Chuyên viên Văn phòng ĐKDD	4 ngày
Bước 4	Xét duyệt và chuyển hồ sơ Chi cục Quản lý đất đai (Chi cục QLDD)	Lãnh đạo Văn phòng ĐKDD	0,5 ngày
Bước 5	Phân công thẩm định	Lãnh đạo Chi cục QLDD	0,25 ngày
Bước 6	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Chi cục QLDD	2,75 ngày
Bước 7	Xét duyệt kết quả thẩm định và trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Chi cục QLDD	0,5 ngày
Bước 8	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
Bước 9	Vào sổ văn bản, chuyển hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC cho Văn phòng ĐKDD	Văn thư + Chuyên viên Chi cục QLDD	0,25 ngày
Bước 10	Lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho công chức, viên chức của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Chuyên viên Văn phòng ĐKDD	0,25 ngày
Bước 11	Xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, số hóa kết quả giải quyết TTHC; thông báo trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,25 ngày

	chức.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 ngày

19. Thủ tục: Đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan Nhà nước có thẩm quyền

19.1. Trường hợp xác nhận thay đổi trên GCN đã cấp

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ cho Văn phòng ĐKDD	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Bước 2	Phân công thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng ĐKDD	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Văn phòng ĐKDD	6 ngày
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Văn phòng ĐKDD	0,5 ngày
Bước 5	Lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho công chức, viên chức của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Chuyên viên Văn phòng ĐKDD	0,25 ngày
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, số hóa kết quả giải quyết TTHC; thông báo trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,25 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			8 ngày

19.2. Trường hợp cấp mới GCN

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ cho Văn phòng ĐKDD	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Bước 2	Phân công xử lý xem xét, kiểm tra hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng ĐKDD	0,25 ngày
Bước 3	Kiểm tra, xác minh hồ sơ	Chuyên viên Văn phòng ĐKDD	4 ngày
Bước 4	Xét duyệt và chuyển hồ sơ Chi cục Quản lý đất đai (Chi cục QLDD)	Lãnh đạo Văn phòng ĐKDD	0,5 ngày
Bước 5	Phân công thẩm định	Lãnh đạo Chi cục QLDD	0,25 ngày
Bước 6	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Chi cục	2,75 ngày

		QLDD	
Bước 7	Xét duyệt kết quả thẩm định và trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Chi cục QLDD	0,5 ngày
Bước 8	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
Bước 9	Vào sổ văn bản, chuyển hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC cho Văn phòng ĐKDD	Văn thư + Chuyên viên Chi cục QLDD	0,25 ngày
Bước 10	Lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho công chức, viên chức của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Chuyên viên Văn phòng ĐKDD	0,25 ngày
Bước 11	Xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, số hóa kết quả giải quyết TTHC; thông báo trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,25 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 ngày

20. Thủ tục: 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 (Trường hợp đã có quyết định chuyển hình thức)

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ cho Văn phòng ĐKDD	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Bước 2	Phân công thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng ĐKDD	0,25 ngày
Bước 3	Kiểm tra, xác minh hồ sơ đủ điều kiện thì gửi số liệu địa chính theo hình thức điện tử đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính	Chuyên viên Văn phòng ĐKDD	3 ngày
Bước 4	Xác định nghĩa vụ tài chính	Cơ quan Thuế	5 ngày
Bước 4.1	<i>Nhận Phiếu chuyển thuế điện tử từ Văn phòng ĐKDD. Kiểm tra thông tin trên Phiếu chuyển thuế điện tử, hồ sơ quét: Trường hợp trên Phiếu chuyển thuế điện tử, hồ sơ quét thiếu thông tin hoặc chưa đủ cơ sở để xác định nghĩa vụ tài chính thì chuyển đề nghị sang Văn phòng ĐKDD để đề nghị cung cấp, bổ sung thêm thông tin.</i>	Cơ quan Thuế	01 ngày
Bước 4.2	<i>Thực hiện xác định nghĩa vụ tài chính.</i>	Cơ quan Thuế	3,5 ngày
Bước 4.3	<i>Trình Lãnh đạo phê duyệt thông báo nghĩa vụ tài chính, gửi thông báo sang Văn phòng ĐKDD</i>	Cơ quan Thuế	0,5 ngày

	<i>Công khai thông tin về việc tiếp nhận, thực hiện xác định nghĩa vụ tài chính, gửi thông báo lên trang thông tin ngành Thuế.</i>		
Bước 5	Nhận thông báo nghĩa vụ tài chính từ cơ quan Thuế. In thông báo có chữ ký số của cơ quan Thuế, đóng dấu treo của Văn phòng ĐKDD (đối với cá nhân đã có tài khoản trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia và không yêu cầu in thông báo thì không phải in thông báo này) và chuyển sang Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để trả thông báo cho người sử dụng đất.	Chuyên viên Văn phòng ĐKDD	0,25 ngày
Bước 6	Tạm dừng hồ sơ để người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	Chuyên viên Văn phòng ĐKDD	Không tính thời gian
Bước 7	Hoàn thiện hồ sơ và trình Lãnh đạo Văn phòng ĐKDD	Chuyên viên Văn phòng ĐKDD	5 ngày
Bước 8	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Văn phòng ĐKDD	0,5 ngày
Bước 9	Lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho công chức, viên chức của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Chuyên viên VP ĐKQSD đất	0,25 ngày
Bước 10	Xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, số hóa kết quả giải quyết TTHC; thông báo trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,25 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày

21. Thủ tục: Chuyển nhượng vốn đầu tư là giá trị quyền sử dụng đất

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ cho Văn phòng ĐKDD	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Bước 2	Phân công xử lý xem xét, kiểm tra hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng ĐKDD	0,25 ngày
Bước 3	Kiểm tra, xác minh hồ sơ	Chuyên viên Văn phòng ĐKDD	4 ngày
Bước 4	Xét duyệt và chuyển hồ sơ Chi cục Quản lý đất đai (Chi cục QLĐĐ)	Lãnh đạo Văn phòng ĐKDD	0,5 ngày
Bước 5	Phân công thẩm định	Lãnh đạo Chi cục QLĐĐ	0,5 ngày
Bước 6	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Chi cục QLĐĐ	2,5 ngày
Bước 7	Xét duyệt kết quả thẩm định và trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo Chi cục QLĐĐ	0,5 ngày

	TTHC		
Bước 8	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
Bước 9	Vào sổ văn bản, chuyển hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC cho Văn phòng ĐKDD	Văn thư + Chuyên viên Chi cục QLDD	0,25 ngày
Bước 10	Lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho công chức, viên chức của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Chuyên viên Văn phòng ĐKDD	0,25 ngày
Bước 11	Xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, số hóa kết quả giải quyết TTHC; thông báo trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,25 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 ngày

III. Lĩnh vực đăng ký biện pháp bảo đảm

1. Thủ tục: Đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai (VPĐKDD).	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,1 ngày
Bước 2	Phân công xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo VPĐKDD	0,25 ngày
Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên VPĐKDD	0,35 ngày
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo VPĐKDD	0,1 ngày
Bước 5	Lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho công chức, viên chức Bộ phận Một cửa	Chuyên viên VPĐKDD	0,1 ngày
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có; thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí.	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,1 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			1 ngày

2. Thủ tục: Đăng ký thay đổi biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ,	Công chức, viên chức tại	0,1 ngày

	quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyên xử lý hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai (VPĐKĐĐ).	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	
Bước 2	Phân công xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày
Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên VPĐKĐĐ	0,35 ngày
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,1 ngày
Bước 5	Lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho công chức, viên chức Bộ phận Một cửa	Chuyên viên VPĐKĐĐ	0,1 ngày
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có; thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí.	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,1 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			1 ngày

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

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyên xử lý hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai (VPĐKĐĐ).	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,1 ngày
Bước 2	Phân công xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày
Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên VPĐKĐĐ	0,35 ngày
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,1 ngày
Bước 5	Lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho công chức, viên chức Bộ phận Một cửa	Chuyên viên VPĐKĐĐ	0,1 ngày
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có; thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí.	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,1 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			1 ngày

4. Thủ tục: Đăng ký thông báo xử lý tài sản bảo đảm, đăng ký thay đổi, xóa đăng ký thông báo xử lý tài sản bảo đảm là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ,	Công chức, viên chức tại	0,1 ngày

	quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyên xử lý hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai (VPĐKĐĐ).	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	
Bước 2	Phân công xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày
Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên VPĐKĐĐ	0,35 ngày
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,1 ngày
Bước 5	Lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho công chức, viên chức Bộ phận Một cửa	Chuyên viên VPĐKĐĐ	0,1 ngày
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có; thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí.	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,1 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			1 ngày

5. Thủ tục: Chuyển tiếp đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở hoặc từ hợp đồng mua bán tài sản khác gắn liền với đất

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyên xử lý hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai (VPĐKĐĐ).	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,1 ngày
Bước 2	Phân công xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày
Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên VPĐKĐĐ	0,35 ngày
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,1 ngày
Bước 5	Lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho công chức, viên chức Bộ phận Một cửa	Chuyên viên VPĐKĐĐ	0,1 ngày
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có; thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí.	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,1 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			1 ngày