

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG/
VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI/CHI NHÁNH VPĐKĐĐ/UBND CẤP XÃ TỈNH THANH HÓA
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-SNNMT ngày tháng năm 2025 của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Thanh Hóa)

STT	Trình tự giải quyết TTHC	Đơn vị, bộ phận giải quyết	Thời gian	Thời gian đối với xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, khó khăn	Kết quả	Ghi chú
1.	Xóa đăng ký thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng (1.012766.H56)					
Bước 1	Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và nội dung kê khai; tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ về Trường phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận để phân công xử lý	Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	0,5 ngày	1 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; hồ sơ.	
Bước 2	Viên chức được phân công xử lý kiểm tra hồ sơ, lập Phiếu trình giải quyết công việc; in xác nhận xóa cho thuê, cho thuê lại vào Giấy chứng nhận đã cấp của chủ đầu tư dự án; thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp của bên thuê, bên thuê lại đất.	Phòng ĐK&CGCN	1 ngày	7 ngày	Phiếu trình, Giấy chứng nhận	
Bước 3	Lãnh đạo phòng kiểm tra, ký Phiếu trình giải quyết công việc, ký nháy Giấy chứng nhận.	Phòng ĐK&CGCN	0,5 ngày	2 ngày	Phiếu trình, Giấy chứng nhận	
Bước 4	Lãnh đạo VPĐKĐĐ ký Phiếu trình giải quyết công việc và ký xác nhận xóa cho thuê, cho thuê lại vào Giấy chứng nhận đã cấp của chủ đầu tư dự án.	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,5 ngày	2 ngày	Phiếu trình, Giấy chứng nhận	
Bước 5	Viên chức thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có); chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận	Phòng ĐK&CGCN, TTLT	0,5 ngày	1 ngày	Giấy chứng nhận; Ghi vào hồ sơ địa chính, cập nhật cơ sở	

	và trả kết quả để trao cho người sử dụng đất.				dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để quản lý.	
	Tổng thời gian giải quyết		3 ngày làm việc	13 ngày làm việc		
2.	Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với thửa đất có diện tích tăng thêm do thay đổi ranh giới so với Giấy chứng nhận đã cấp (1.012781.H56)					
a.	Hồ sơ thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết của Văn phòng Đăng ký đất đai:					
- Trường hợp thửa đất gốc đã có Giấy chứng nhận, phần diện tích tăng thêm do nhận chuyển quyền sử dụng một phần thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận:			10 ngày	20 ngày		
Bước 1	Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và nội dung kê khai; tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ về Trường phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận để phân công chủ trì xử lý	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày	1 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết, hồ sơ	
Bước 2	2.1. Viên chức trình lãnh đạo Văn phòng ký thông báo bằng văn bản cho bên chuyển quyền và niêm yết tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển quyền. Trường hợp không rõ địa chỉ của người chuyển quyền để thông báo thì Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương (chi phí đăng tin do người đề nghị cấp Giấy chứng nhận trả)	Phòng ĐK&CGCN	2 ngày	4 ngày	Dự thảo Thông báo	
	2.2. UBND cấp xã thực hiện niêm yết công khai tại UBND cấp xã trong 30 ngày; Phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương thực hiện đăng tin 03 lần đối với trường hợp không rõ địa chỉ bên chuyển quyền.	UBND cấp xã; Phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương	30 ngày, không tính vào thời gian giải quyết TTHC			
	2.3. Sau thời hạn 30 ngày, kể từ ngày thông báo	Viên chức	3 ngày	7 ngày	Trích lục hoặc trích	

	hoặc đăng tin lần đầu tiên trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương mà không có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì viên chức thực hiện: lập trích lục hoặc trích đo địa chính theo quy định (nếu có); Lập Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai. Trường hợp có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì dự thảo văn bản trả hồ sơ, hướng dẫn các bên nộp đơn đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết tranh chấp theo quy định.				đo (nếu có), Phiếu trình, dự thảo Phiếu chuyển	
Bước 3	Lãnh đạo phòng ĐK&CGCN kiểm tra hồ sơ, xem xét ký Phiếu trình và Phiếu chuyển thông tin.	Phòng ĐK&CGCN	1 ngày	2 ngày	Phiếu trình, Phiếu chuyển	
Bước 4	Lãnh đạo VPĐKĐĐ ký Phiếu trình và Phiếu chuyển	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	1 ngày	2 ngày	Phiếu trình, Phiếu chuyển	
Bước 5	5.1. Xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.	Cơ quan thuế	5 ngày làm việc, không tính vào thời gian giải quyết TTHC		Thông báo thu nghĩa vụ tài chính	
	5.2. Người sử dụng đất thực hiện nộp các khoản nghĩa vụ tài chính vào ngân sách Nhà nước theo Thông báo của cơ quan thuế	Người sử dụng đất	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC			
	5.3. Sau khi hệ thống quản lý thuế của cơ quan thuế tiếp nhận chứng từ của Kho bạc nhà nước trên hệ thống thông tin điện tử, cơ quan thuế thực hiện kiểm tra, đối chiếu, xác nhận và trả kết quả hoàn thành nghĩa vụ tài chính (trên ứng dụng của ngành thuế), chuyển Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính đến Văn phòng Đăng ký đất đai.	Cơ quan thuế	1 ngày làm việc, không tính vào thời gian giải quyết TTHC		Thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính	
Bước 6	Sau nhận được Thông báo xác nhận việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính, viên chức in mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy	Phòng ĐK&CGCN	1 ngày	2 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận	

	chứng nhận đã cấp trình lãnh đạo phòng ký nháy Giấy chứng nhận.					
Bước 7	Lãnh đạo VPĐKĐĐ ký Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	1 ngày	1 ngày	Giấy chứng nhận	
Bước 8	Viên chức thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có) và chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trao cho người sử dụng đất	Phòng ĐK&CGCN, phòng TTLT	0,5 ngày	1 ngày	Giấy chứng nhận; Ghi vào hồ sơ địa chính, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để quản lý	
- Trường hợp thửa đất gốc đã có Giấy chứng nhận, phần diện tích tăng thêm chưa được cấp Giấy chứng nhận:			20 ngày	30 ngày		
Bước 1	Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và nội dung kê khai; tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ về Trường phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận để phân công chủ trì xử lý	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày	1 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết, hồ sơ	
Bước 2	2.1 Viên chức kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính hoặc trích lục, trích đo bản đồ địa chính theo quy định (nếu có); trình lãnh đạo Văn phòng ký văn bản chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất để UBND cấp xã tổ chức thực hiện các công việc sau đối với phần diện tích đất tăng thêm: + Xác nhận hiện trạng sử dụng đất có hay không có nhà ở, công trình xây dựng; tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất; việc sử dụng đất ổn định; đối với trường hợp không có giấy tờ về quyền sử dụng đất thì xác nhận thêm nguồn gốc sử dụng đất. + Kiểm tra sự phù hợp với quy hoạch đối với các trường hợp có yêu cầu phải phù hợp với quy	Phòng ĐK&CGCN, phòng KTĐC	7 ngày	10 ngày	Trích lục hoặc trích đo (nếu có); dự thảo văn bản	

	hoạch để cấp Giấy chứng nhận. + Niêm yết công khai kết quả kiểm tra theo mẫu số 17 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP tại trụ sở UBND cấp xã, khu dân cư nơi có đất trong thời gian 15 ngày, đồng thời thực hiện xem xét giải quyết các ý kiến phản ánh về nội dung đã công khai (nếu có).					
	2.2. UBND cấp xã thực hiện niêm yết công khai kết quả kiểm tra tại trụ sở UBND cấp xã, khu dân cư nơi có đất trong thời gian 15 ngày, đồng thời thực hiện xem xét giải quyết các ý kiến phản ánh về nội dung đã công khai. Chuyển hồ sơ kèm theo kết quả thực hiện các nội dung tổ chức thực hiện tại mục 2.1 bằng văn bản đến Văn phòng Đăng ký đất đai.	UBND cấp xã	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC		Văn bản, hồ sơ	
	2.3. Sau khi nhận được hồ sơ và văn bản của UBND cấp xã, viên chức lập Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.	Phòng ĐK&CGCN	3 ngày	6 ngày	Phiếu trình, dự thảo Phiếu chuyển	
Bước 3	Lãnh đạo phòng ĐK&CGCN kiểm tra hồ sơ, xem xét ký Phiếu trình và Phiếu chuyển thông tin.	Phòng ĐK&CGCN	2 ngày	3 ngày	Phiếu trình, Phiếu chuyển	
Bước 4	Lãnh đạo VPĐKĐĐ ký Phiếu trình và Phiếu chuyển thông tin	Lãnh đạo VPĐK	2 ngày	2 ngày	Phiếu trình, Phiếu chuyển	
Bước 5	5.1. Xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.	Cơ quan thuế	5 ngày làm việc, không tính vào thời gian giải quyết TTHC		Thông báo thu nghĩa vụ tài chính	
	5.2. Người sử dụng đất thực hiện nộp các khoản nghĩa vụ tài chính vào ngân sách Nhà nước theo Thông báo của cơ quan thuế	Người sử dụng đất	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC			
	5.3. Sau khi hệ thống quản lý thuế của cơ quan thuế tiếp nhận chứng từ của Kho bạc nhà nước trên hệ thống thông tin điện tử, cơ quan thuế	Cơ quan thuế	1 ngày làm việc, không tính vào thời gian giải quyết TTHC		Thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ	

	<i>thực hiện kiểm tra, đối chiếu, xác nhận và trả kết quả hoàn thành nghĩa vụ tài chính (trên ứng dụng của ngành thuế); chuyển Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính đến Văn phòng Đăng ký đất đai.</i>				<i>tài chính</i>	
Bước 6	Sau nhận được Thông báo xác nhận việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính, viên chức in mới Giấy chứng trình lãnh đạo phòng ký nháy.	Phòng ĐK&CGCN	3,5 ngày	4 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận	
Bước 7	Lãnh đạo VPĐKĐĐ ký Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	1 ngày	2 ngày	Giấy chứng nhận	
Bước 8	Viên chức thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có) và chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trao cho người sử dụng đất	Phòng ĐK&CGCN, phòng TTLT	1 ngày	2 ngày	Giấy chứng nhận; Ghi vào hồ sơ địa chính, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để quản lý	
b	Hồ sơ thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai:					
- Trường hợp thửa đất gốc đã có Giấy chứng nhận, phần diện tích tăng thêm do nhận chuyển quyền sử dụng một phần thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận:			10 ngày	20 ngày		
Bước 1	Viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và nội dung kê khai; tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa hồ sơ; chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Chi nhánh để phân công xử lý	Viên chức	1 ngày	1 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; hồ sơ.	
Bước 2	2.1. Viên chức trình lãnh đạo Chi nhánh ký thông báo bằng văn bản cho bên chuyển quyền và niêm yết tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển quyền. Trường hợp không rõ địa chỉ của người chuyển quyền để thông báo thì Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin	Viên chức	2 ngày	4 ngày	Dự thảo Thông báo	

	đại chúng ở địa phương (chi phí đăng tin do người đề nghị cấp Giấy chứng nhận trả)					
	2.2. UBND cấp xã thực hiện niêm yết công khai tại UBND cấp xã trong 30 ngày; Phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương thực hiện đăng tin 03 lần đối với trường hợp không rõ địa chỉ bên chuyển quyền.	UBND cấp xã; Phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC			
	2.3. Sau thời hạn 30 ngày, kể từ ngày thông báo hoặc đăng tin lần đầu tiên trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương mà không có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì viên chức thực hiện: lập trích lục hoặc trích đo địa chính theo quy định (nếu có); Lập Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai. Trường hợp có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì dự thảo văn bản trả hồ sơ, hướng dẫn các bên nộp đơn đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết tranh chấp theo quy định.	Viên chức	3 ngày	7 ngày	Trích lục hoặc trích đo (nếu có), Phiếu trình, dự thảo Phiếu chuyển	
Bước 3	Lãnh đạo Chi nhánh kiểm tra hồ sơ, xem xét ký Phiếu trình và Phiếu chuyển thông tin.	Lãnh đạo Chi nhánh	1 ngày	2 ngày	Phiếu trình, Phiếu chuyển	
Bước 4	4.1. Xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.	Cơ quan thuế	5 ngày làm việc, không tính vào thời gian giải quyết TTHC		Thông báo thu nghĩa vụ tài chính	
	4.2. Người sử dụng đất thực hiện nộp các khoản nghĩa vụ tài chính vào ngân sách Nhà nước theo Thông báo của cơ quan thuế.	Người sử dụng đất	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC			
	4.3. Sau khi hệ thống quản lý thuế của cơ quan thuế tiếp nhận chứng từ của Kho bạc nhà nước trên hệ thống thông tin điện tử, cơ quan thuế thực hiện kiểm tra, đối chiếu, xác nhận và trả kết quả hoàn thành nghĩa vụ tài chính (trên ứng dụng của ngành thuế); chuyển Thông báo về	Cơ quan thuế	1 ngày làm việc, không tính vào thời gian giải quyết TTHC		Thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính	

	<i>việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.</i>					
Bước 5	Sau nhận được Thông báo xác nhận việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính, viên chức in mới Giấy chứng nhận hoặc in xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp	Viên chức	1 ngày	2 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận	
Bước 6	Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ ký Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo Chi nhánh	1 ngày	2 ngày	Giấy chứng nhận	
Bước 7	Viên chức thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có) và chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trao cho người sử dụng đất	Viên chức	1 ngày	2 ngày	Giấy chứng nhận; Ghi vào hồ sơ địa chính, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để quản lý	
- Trường hợp thửa đất gốc đã có Giấy chứng nhận, phần diện tích tăng thêm chưa được cấp Giấy chứng nhận:			20 ngày	30 ngày		
Bước 1	Viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và nội dung kê khai; tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa hồ sơ; chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Chi nhánh để phân công xử lý	Viên chức	1 ngày	1 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; hồ sơ.	
Bước 2	2.1 Viên chức kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính hoặc trích lục, trích đo bản đồ địa chính theo quy định (nếu có); trình lãnh đạo Chi nhánh ký văn bản chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất để UBND cấp xã tổ chức thực hiện các công việc sau đối với phần diện tích đất tăng thêm: + Xác nhận hiện trạng sử dụng đất có hay không có nhà ở, công trình xây dựng; tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất; việc sử	Viên chức	7 ngày	12 ngày	Trích lục hoặc trích đo (nếu có); dự thảo văn bản	

	dụng đất ổn định; đối với trường hợp không có giấy tờ về quyền sử dụng đất thì xác nhận thêm nguồn gốc sử dụng đất. + Kiểm tra sự phù hợp với quy hoạch đối với các trường hợp có yêu cầu phải phù hợp với quy hoạch để cấp Giấy chứng nhận. + Niêm yết công khai kết quả kiểm tra theo mẫu số 17 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP tại trụ sở UBND cấp xã, khu dân cư nơi có đất trong thời gian 15 ngày, đồng thời thực hiện xem xét giải quyết các ý kiến phản ánh về nội dung đã công khai (nếu có).					
	2.2. UBND cấp xã thực hiện niêm yết công khai kết quả kiểm tra tại trụ sở UBND cấp xã, khu dân cư nơi có đất trong thời gian 15 ngày, đồng thời thực hiện xem xét giải quyết các ý kiến phản ánh về nội dung đã công khai. Chuyển hồ sơ kèm theo kết quả thực hiện các nội dung tổ chức thực hiện tại mục 2.1 bằng văn bản đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	UBND cấp xã	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC		Văn bản, hồ sơ	
	2.3. Sau khi nhận được hồ sơ và văn bản của UBND cấp xã, viên chức lập Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.	Viên chức	4 ngày	6 ngày	Phiếu trình, dự thảo Phiếu chuyển	
Bước 3	Lãnh đạo Chi nhánh kiểm tra hồ sơ, xem xét ký Phiếu trình và Phiếu chuyển thông tin.	Lãnh đạo Chi nhánh	2 ngày	3 ngày	Phiếu trình, Phiếu chuyển	
Bước 4	5.1. Xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.	Cơ quan thuế	5 ngày làm việc, không tính vào thời gian giải quyết TTHC		Thông báo thu nghĩa vụ tài chính	
	5.2. Người sử dụng đất thực hiện nộp các khoản nghĩa vụ tài chính vào ngân sách Nhà nước theo Thông báo của cơ quan thuế	Người sử dụng đất	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC			
	5.3. Sau khi hệ thống quản lý thuế của cơ quan	Cơ quan thuế	1 ngày làm việc, không tính vào		Thông báo về việc	

	thuế tiếp nhận chứng từ của Kho bạc nhà nước trên hệ thống thông tin điện tử, cơ quan thuế thực hiện kiểm tra, đối chiếu, xác nhận và trả kết quả hoàn thành nghĩa vụ tài chính (trên ứng dụng của ngành thuế); chuyển Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.		thời gian giải quyết TTHC		hoàn thành nghĩa vụ tài chính	
Bước 5	Sau nhận được Thông báo xác nhận việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính, viên chức in mới Giấy chứng	Viên chức	4 ngày	4 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận	
Bước 7	Lãnh đạo Chi nhánh ký Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo Chi nhánh	1 ngày	2 ngày	Giấy chứng nhận	
Bước 8	Viên chức thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có) và chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trao cho người sử dụng đất	Viên chức	1 ngày	2 ngày	Giấy chứng nhận; Ghi vào hồ sơ địa chính, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để quản lý	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC:	- Trường hợp thửa đất gốc đã có Giấy chứng nhận, phần diện tích tăng thêm do nhận chuyển quyền sử dụng một phần thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận: 10 ngày làm việc; - Trường hợp thửa đất gốc đã có Giấy chứng nhận, phần diện tích tăng thêm chưa được cấp Giấy chứng nhận: 20 ngày làm việc Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian giải quyết được cộng thêm 10 ngày làm việc.				
3.	Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp cá nhân, hộ gia đình đã được cấp Giấy chứng nhận một phần diện tích vào loại đất ở trước ngày 01 tháng 7 năm 2004, phần diện tích còn lại của thửa đất chưa được cấp Giấy chứng nhận (1.012782.H56)					
- Trường hợp người sử dụng đất không có giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại Điều 137 của Luật Đất đai hoặc có giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại Điều 137 của Luật Đất đai nhưng không có nhu cầu xác định lại diện tích đất ở			15 ngày	20 ngày		

Bước 1	Viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, nội dung kê khai; hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa hồ sơ; chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Chi nhánh để phân công xử lý.	Viên chức	0,5 ngày	1 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, hồ sơ	
Bước 2	2.1 Viên chức xử lý hồ sơ kiểm tra hồ sơ, lập trích lục hoặc trích đo theo quy định (nếu có); trình Lãnh đạo Chi nhánh ký văn bản lấy ý kiến của UBND cấp xã nơi có đất về hiện trạng sử dụng đất, tình trạng tranh chấp đất đai	Viên chức	6 ngày	10 ngày	Trích lục bản đồ, trích đo địa chính thửa đất (nếu có); dự thảo văn bản lấy ý kiến	
	2.2 UBND cấp xã tham gia ý kiến gửi Chi nhánh VPĐKKĐ.	UBND cấp xã	5 ngày, Không tính vào thời gian thực hiện thủ tục hành chính		Văn bản	
	2.3 Sau khi nhận được ý kiến của UBND cấp xã nơi có đất, viên chức lập Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai trình lãnh đạo Chi nhánh. Trường hợp không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo văn bản trả hồ sơ thông báo rõ lý do cho người sử dụng đất	Viên chức	3 ngày	6 ngày	Phiếu trình, phiếu chuyển thông tin, hồ sơ	
Bước 3	Lãnh đạo Chi nhánh xem xét ký Phiếu trình và Phiếu chuyển thông tin.	Lãnh đạo Chi nhánh	2 ngày	2 ngày	Phiếu trình, Phiếu chuyển	
Bước 4	4.1. Xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.	Cơ quan thuế	5 ngày làm việc, không tính vào thời gian giải quyết TTHC		Thông báo thu nghĩa vụ tài chính	
	4.2. Người sử dụng đất thực hiện nộp các khoản nghĩa vụ tài chính vào ngân sách Nhà nước theo Thông báo của cơ quan thuế	Người sử dụng đất	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC			
	4.3. Sau khi hệ thống quản lý thuế của cơ quan thuế tiếp nhận chứng từ của Kho bạc nhà nước trên hệ thống thông tin điện tử, cơ quan thuế	Cơ quan thuế	1 ngày làm việc, không tính vào thời gian giải quyết TTHC		Thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính	

	<i>thực hiện kiểm tra, đối chiếu, xác nhận và trả kết quả hoàn thành nghĩa vụ tài chính (trên ứng dụng của ngành thuế); chuyển Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.</i>					
Bước 5	Sau nhận được Thông báo xác nhận việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính, viên chức in mới Giấy chứng nhận trình lãnh đạo Chi nhánh	Viên chức	2,5 ngày	4 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận	
Bước 6	Lãnh đạo Chi nhánh ký Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo	1 ngày	1 ngày	Giấy chứng nhận	
Bước 7	Viên chức thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có) và chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trao cho người sử dụng đất	Viên chức	1 ngày	1 ngày	Giấy chứng nhận; Ghi vào hồ sơ địa chính, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để quản lý	
- Trường hợp người sử dụng đất có giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại Điều 137 của Luật Đất đai và có nhu cầu xác định lại diện tích đất ở theo quy định tại khoản 6 Điều 141 của Luật Đất đai			20 ngày	30 ngày		
Bước 1	Viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, nội dung kê khai; hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa hồ sơ; chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Chi nhánh để phân công xử lý.	Viên chức	0,5 ngày	1 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, hồ sơ	
Bước 2	Viên chức Chi nhánh kiểm tra hồ sơ cấp Giấy chứng nhận trước đây, nếu đủ điều kiện xác định lại diện tích đất ở thì trình Lãnh đạo Chi nhánh ký văn bản chuyển hồ sơ đến cơ quan quản lý đất đai cấp xã để xác định lại diện tích đất ở.	Viên chức	2,5 ngày	3 ngày	Trích lục bản đồ, trích đo địa chính thửa đất (nếu có); văn bản lấy ý kiến; hồ sơ	
Bước 3	Lãnh đạo Chi nhánh ký văn bản chuyển hồ sơ đến lãnh đạo phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng và đô thị thuộc UBND cấp xã nơi có đất để phân	Lãnh đạo Chi nhánh	1 ngày	1 ngày	Hồ sơ	

	công xử lý					
Bước 4	Chuyên viên Phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị kiểm tra hồ sơ, xác định diện tích, loại đất theo quy định tại các điểm a, b và c khoản 4 và khoản 6 Điều 141 Luật đất đai; Lập phiếu trình giải quyết công việc và dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai	Phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị	8 ngày	12 ngày	Hồ sơ, dự thảo Phiếu chuyển	
Bước 5	Lãnh đạo Phòng kiểm tra, ký phiếu trình và Phiếu chuyển thông tin	Phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị	2 ngày	3 ngày	Hồ sơ, dự thảo Phiếu chuyển	
Bước 6	<i>6.1. Xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.</i>	<i>Cơ quan thuế</i>	<i>5 ngày làm việc, không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>		<i>Thông báo thu nghĩa vụ tài chính</i>	
	<i>6.2. Người sử dụng đất thực hiện nộp các khoản nghĩa vụ tài chính vào ngân sách Nhà nước theo Thông báo của cơ quan thuế</i>	<i>Người sử dụng đất</i>	<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>			
	<i>6.3. Sau khi hệ thống quản lý thuế của cơ quan thuế tiếp nhận chứng từ của Kho bạc nhà nước trên hệ thống thông tin điện tử, cơ quan thuế thực hiện kiểm tra, đối chiếu, xác nhận và trả kết quả hoàn thành nghĩa vụ tài chính (trên ứng dụng của ngành thuế); chuyển Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính đến phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị thuộc UBND cấp xã nơi có đất.</i>	<i>Cơ quan thuế</i>	<i>1 ngày làm việc, không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>		<i>Thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính</i>	
Bước 7	Sau khi nhận được Thông báo của cơ quan Thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính, chuyên viên dự thảo Giấy chứng nhận cấp mới trình Chủ tịch UBND cấp xã.	Phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị	3 ngày	5 ngày	Phiếu trình, dự thảo GCN, hồ sơ	
Bước 8	Chủ tịch UBND cấp xã ký cấp Giấy chứng nhận.	UBND cấp xã	2 ngày	3 ngày	Giấy chứng nhận	
Bước 9	Chuyên viên Phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị lấy số vào sổ cấp Giấy chứng nhận, cập nhật kết quả lên phần mềm dịch vụ công; chuyển hồ sơ	Phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị	1 ngày	2 ngày	Giấy chứng nhận, hồ sơ	

	kèm Giấy chứng nhận đã cấp đến Chi nhánh VPĐKĐĐ để chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có), chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trao cho người sử dụng đất.					
	Tổng thời gian giải quyết TTHC:	- Trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại diện tích đất ở: 20 ngày làm việc; - Trường hợp người sử dụng đất không có nhu cầu xác định lại diện tích đất ở: 15 ngày làm việc. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian giải quyết được cộng thêm 10 ngày làm việc.				
4.	Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (1.012783. H56)					
a.	Hồ sơ thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết của Văn phòng Đăng ký đất đai					
- Trường hợp cấp đổi do thay đổi kích thước các cạnh, diện tích, số hiệu của thửa đất do đo đạc lập bản đồ địa chính, trích đo địa chính thửa đất mà ranh giới thửa đất không thay đổi			10 ngày	20 ngày		
Bước 1	Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và nội dung kê khai; tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ về Trường phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận để phân công chủ trì xử lý	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày	1 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, hồ sơ	
Bước 2	Viên chức kiểm tra, trình ký duyệt mảnh trích đo hoặc trích lục, trích đo địa chính thửa đất theo quy định (nếu có); lập Phiếu trình giải quyết công việc và dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính.	Phòng ĐK&CGCN, phòng KTĐC	4 ngày	10 ngày	Trích lục hoặc trích đo (nếu có); Phiếu trình, dự thảo Phiếu chuyển	
Bước 3	Lãnh đạo phòng ĐK&CGCN kiểm tra hồ sơ, ký Phiếu trình và ký nháy Phiếu chuyển	Phòng ĐK&CGCN	1 ngày	2 ngày	Phiếu trình, dự thảo Phiếu chuyển	

Bước 4	Lãnh đạo VPĐKĐĐ ký Phiếu trình và ký Phiếu chuyển	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	1 ngày	2 ngày	Phiếu trình, Phiếu chuyển	
Bước 5	5.1. Xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.	Cơ quan thuế	5 ngày làm việc, không tính vào thời gian giải quyết TTHC		Thông báo thu nghĩa vụ tài chính	
	5.2. Người sử dụng đất thực hiện nộp các khoản nghĩa vụ tài chính vào ngân sách Nhà nước theo Thông báo của cơ quan thuế	Người sử dụng đất	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC			
	5.3. Sau khi hệ thống quản lý thuế của cơ quan thuế tiếp nhận chứng từ của Kho bạc nhà nước trên hệ thống thông tin điện tử, cơ quan thuế thực hiện kiểm tra, đối chiếu, xác nhận và trả kết quả hoàn thành nghĩa vụ tài chính (trên ứng dụng của ngành thuế); chuyển Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính đến Văn phòng Đăng ký đất đai..	Cơ quan thuế	1 ngày làm việc, không tính vào thời gian giải quyết TTHC		Thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính	
Bước 6	Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính, viên chức in mới Giấy chứng nhận trình lãnh đạo phòng ký nháy để trình lãnh đạo VPĐKĐĐ	Phòng ĐK&CGCN	2 ngày	2 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận	
Bước 7	Lãnh đạo VPĐKĐĐ ký Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	1 ngày	1 ngày	Giấy chứng nhận	
Bước 8	Viên chức thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có) và chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trao cho người sử dụng đất. <i>Trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận đã cấp do đo đạc lập bản đồ địa chính mà bên nhận thế chấp đang giữ Giấy chứng nhận thì thông báo danh sách các trường hợp làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho bên nhận thế chấp nộp lại Giấy chứng nhận cũ đang thế chấp; xác nhận việc</i>	Phòng ĐK&CGCN, phòng TTLT	0,5 ngày	1 ngày	Giấy chứng nhận; Ghi vào hồ sơ địa chính, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để quản lý	

	đăng ký thể chấp vào Giấy chứng nhận được cấp.					
- Các trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận còn lại:			5 ngày	15 ngày		
Bước 1	Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và nội dung kê khai; tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ về Trường phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận để phân công chủ trì xử lý	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày	1 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, hồ sơ	
Bước 2	Viên chức kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất để ghi cả họ, tên vợ và họ, tên chồng thì khai thác, sử dụng thông tin về tình trạng hôn nhân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Trường hợp không khai thác được thông tin về tình trạng hôn nhân thì hướng dẫn người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất nộp bản sao giấy đăng ký kết hôn hoặc giấy tờ khác về tình trạng hôn nhân. - Đối với trường hợp vị trí thửa đất trên Giấy chứng nhận đã cấp không chính xác so với vị trí thực tế sử dụng đất tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận thì thực hiện kiểm tra thực địa và đối chiếu với hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đã cấp để xác định đúng vị trí thửa đất. Lập trích lục hoặc trích đo địa chính thửa đất theo quy định (nếu có); lập Phiếu trình giải quyết công việc và dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính.	Phòng ĐK&CGCN, phòng KTĐC	2 ngày	7 ngày	Trích lục hoặc trích đo (nếu có); dự thảo văn bản	

Bước 3	Lãnh đạo phòng ĐK&CGCN kiểm tra hồ sơ, xem xét ký Phiếu trình và Phiếu chuyển thông tin.	Phòng ĐK&CGCN	0,5 ngày	2 ngày	Phiếu trình, Phiếu chuyển	
Bước 4	Lãnh đạo VPĐKĐĐ ký Phiếu trình và Phiếu chuyển thông tin	Lãnh đạo Văn phòng	0,5 ngày	2 ngày	Phiếu trình, Phiếu chuyển	
Bước 5	5.1. Xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.	Cơ quan thuế	5 ngày làm việc, không tính vào thời gian giải quyết TTHC		Thông báo thu nghĩa vụ tài chính	
	5.2. Người sử dụng đất thực hiện nộp các khoản nghĩa vụ tài chính vào ngân sách Nhà nước theo Thông báo của cơ quan thuế	Người sử dụng đất	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC			
	5.3. Sau khi hệ thống quản lý thuế của cơ quan thuế tiếp nhận chứng từ của Kho bạc nhà nước trên hệ thống thông tin điện tử, cơ quan thuế thực hiện kiểm tra, đối chiếu, xác nhận và trả kết quả hoàn thành nghĩa vụ tài chính (trên ứng dụng của ngành thuế); chuyển Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính đến Văn phòng Đăng ký đất đai.	Cơ quan thuế	1 ngày làm việc, không tính vào thời gian giải quyết TTHC		Thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính	
Bước 6	Sau nhận được Thông báo xác nhận việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính, viên chức in mới Giấy chứng trình lãnh đạo phòng ký nháy.	Phòng ĐK&CGCN	0,5 ngày	1 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận	
Bước 7	Lãnh đạo VPĐKĐĐ ký Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,5 ngày	1 ngày	Giấy chứng nhận	
Bước 8	Viên chức thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có) và chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trao cho người sử dụng đất	Phòng ĐK&CGCN, phòng TTLT	0,5 ngày	1 ngày	Giấy chứng nhận; Ghi vào hồ sơ địa chính, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để quản lý	
b.	Hồ sơ thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai					
- Trường hợp cấp đổi do thay đổi kích thước các cạnh, diện tích, số hiệu của thửa đất do đo đạc lập bản đồ địa chính, trích đo địa chính thửa đất mà ranh			10 ngày	20 ngày		

giới thửa đất không thay đổi						
Bước 1	Viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và nội dung kê khai; hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa hồ sơ; chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Chi nhánh để phân công xử lý	Viên chức	0,5 ngày	1 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, hồ sơ	
Bước 2	Viên chức kiểm tra, trình ký duyệt mảnh trích đo hoặc trích lục, trích đo địa chính thửa đất theo quy định (nếu có); lập Phiếu trình giải quyết công việc và dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính.	Viên chức	5 ngày	11 ngày	Trích lục hoặc trích đo (nếu có); Phiếu trình, dự thảo Phiếu chuyển	
Bước 3	Lãnh đạo Chi nhánh kiểm tra hồ sơ, ký Phiếu trình và Phiếu chuyển	Lãnh đạo Chi nhánh	1 ngày	3 ngày	Phiếu trình, dự thảo Phiếu chuyển	
Bước 4	<i>4.1. Xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.</i>	<i>Cơ quan thuế</i>	<i>5 ngày làm việc, không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>		<i>Thông báo thu nghĩa vụ tài chính</i>	
	<i>4.2. Người sử dụng đất thực hiện nộp các khoản nghĩa vụ tài chính vào ngân sách Nhà nước theo Thông báo của cơ quan thuế</i>	<i>Người sử dụng đất</i>	<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>			
	<i>4.3. Sau khi hệ thống quản lý thuế của cơ quan thuế tiếp nhận chứng từ của Kho bạc nhà nước trên hệ thống thông tin điện tử, cơ quan thuế thực hiện kiểm tra, đối chiếu, xác nhận và trả kết quả hoàn thành nghĩa vụ tài chính (trên ứng dụng của ngành thuế); chuyển Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.</i>	<i>Cơ quan thuế</i>	<i>1 ngày làm việc, không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>		<i>Thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính</i>	
Bước 5	Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính, viên chức	Viên chức	2 ngày	3 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận	

	in mới Giấy chứng nhận trình lãnh đạo					
Bước 6	Lãnh đạo Chi nhánh ký Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo Chi nhánh	1 ngày	1 ngày	Giấy chứng nhận	
Bước 7	Viên chức thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có) và chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trao cho người sử dụng đất. <i>Trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận đã cấp do đo đạc lập bản đồ địa chính mà bên nhận thế chấp đang giữ Giấy chứng nhận thì thông báo danh sách các trường hợp làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho bên nhận thế chấp nộp lại Giấy chứng nhận cũ đang thế chấp; xác nhận việc đăng ký thế chấp vào Giấy chứng nhận được cấp.</i>	Viên chức	0,5 ngày	1 ngày	Giấy chứng nhận; Ghi vào hồ sơ địa chính, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để quản lý	
- Các trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận còn lại			5 ngày	15 ngày		
Bước 1	Viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và nội dung kê khai; hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa hồ sơ; chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Chi nhánh để phân công xử lý	Viên chức	0,5 ngày	1 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, hồ sơ	
Bước 2	Viên chức kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất để ghi cả họ, tên vợ và họ, tên chồng thì khai thác, sử dụng thông tin về tình trạng hôn nhân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Trường hợp không khai thác được thông tin về tình trạng hôn nhân thì hướng dẫn người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất nộp bản sao giấy	Viên chức	2 ngày	7 ngày	Trích lục hoặc trích đo (nếu có); phiếu trình, dự thảo Phiếu chuyển	

	đăng ký kết hôn hoặc giấy tờ khác về tình trạng hôn nhân. - Đối với trường hợp vị trí thửa đất trên Giấy chứng nhận đã cấp không chính xác so với vị trí thực tế sử dụng đất tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận thì thực hiện kiểm tra thực địa và đối chiếu với hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đã cấp để xác định đúng vị trí thửa đất. Lập trích lục hoặc trích đo địa chính thửa đất theo quy định (nếu có); lập Phiếu trình giải quyết công việc và dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính.					
Bước 3	Lãnh đạo Chi nhánh kiểm tra hồ sơ, xem xét ký Phiếu trình và Phiếu chuyển thông tin.	Lãnh đạo Chi nhánh	0,5 ngày	2 ngày	Phiếu trình, Phiếu chuyển	
Bước 4	<i>4.1. Xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.</i>	<i>Cơ quan thuế</i>	<i>5 ngày làm việc, không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>		<i>Thông báo thu nghĩa vụ tài chính</i>	
	<i>4.2. Người sử dụng đất thực hiện nộp các khoản nghĩa vụ tài chính vào ngân sách Nhà nước theo Thông báo của cơ quan thuế</i>	<i>Người sử dụng đất</i>	<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>			
	<i>4.3. Sau khi hệ thống quản lý thuế của cơ quan thuế tiếp nhận chứng từ của Kho bạc nhà nước trên hệ thống thông tin điện tử, cơ quan thuế thực hiện kiểm tra, đối chiếu, xác nhận và trả kết quả hoàn thành nghĩa vụ tài chính (trên ứng dụng của ngành thuế); chuyển Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.</i>	<i>Cơ quan thuế</i>	<i>1 ngày làm việc, không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>		<i>Thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính</i>	
Bước 5	Sau nhận được Thông báo xác nhận việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính, viên chức in mới Giấy	Viên chức	1 ngày	3 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận	

	chứng trình lãnh đạo phòng ký nháy.					
Bước 6	Lãnh đạo Chi nhánh ký Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo Chi nhánh	0,5 ngày	1 ngày	Giấy chứng nhận	
Bước 7	Viên chức thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có) và chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trao cho người sử dụng đất	Viên chức	0,5 ngày	1 ngày	Giấy chứng nhận; Ghi vào hồ sơ địa chính, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để quản lý	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC:	- Trường hợp cấp đổi do thay đổi kích thước cạnh, diện tích, số hiệu của thửa đất do đo đạc lập bản đồ địa chính, trích đo địa chính thửa đất mà ranh giới thửa đất không thay đổi: 10 ngày làm việc; - Các trường hợp cấp đổi còn lại (Người sử dụng đất có nhu cầu đổi Giấy chứng nhận đã cấp trước ngày 01 tháng 8 năm 2024 sang Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; Giấy chứng nhận đã cấp bị ố, nhòe, rách, hư hỏng; Giấy chứng nhận đã cấp chung cho nhiều thửa đất mà thực hiện cấp riêng cho từng thửa đất theo nhu cầu của người sử dụng đất và trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp có nhiều thửa đất cấp chung 01 Giấy chứng nhận mà có một hoặc một số thửa đất thuộc trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận; Mục đích sử dụng đất ghi trên Giấy chứng nhận đã cấp theo quy định của pháp luật về đất đai tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận đã cấp khác với mục đích sử dụng đất theo phân loại đất quy định tại Điều 9 của Luật Đất đai và quy định tại Nghị định số 102/2024/NĐCP; Vị trí thửa đất trên Giấy chứng nhận đã cấp không chính xác so với vị trí thực tế sử dụng đất tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận đã cấp; Quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là tài sản chung của vợ và chồng mà Giấy chứng nhận đã cấp chỉ ghi họ, tên của vợ hoặc của chồng, nay có yêu cầu cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất để ghi cả họ, tên vợ và họ, tên chồng; Giấy chứng nhận đã cấp ghi tên hộ gia đình, nay các thành viên có chung quyền sử dụng đất của hộ gia đình đó có yêu cầu cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất để ghi đầy đủ tên thành viên có chung quyền sử dụng đất của hộ gia đình): 05 ngày làm việc. - Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian giải quyết được cộng thêm 10 ngày làm việc. Trường hợp cấp đổi đồng loạt cho nhiều người sử dụng đất do đo đạc lập bản đồ địa chính				

		thì thời gian thực hiện theo dự án đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.				
5.	Tách thửa hoặc hợp thửa đất (1.012784.H56)					
a.	Hồ sơ thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết của Văn phòng Đăng ký đất đai:					
Bước 1	Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và nội dung kê khai; tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ về Trường phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận để phân công chủ trì xử lý	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày	1 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết, hồ sơ	Trường hợp tách thửa đất, hợp thửa đất mà có thay đổi người sử dụng đất thì Văn phòng Đăng ký đất đai xác nhận đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất vào Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất và Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất trả cho người sử dụng đất để thực hiện ký kết hợp đồng, văn bản giao dịch về quyền sử dụng đất đối với thửa đất sau khi tách, hợp thửa
Bước 2	Viên chức kiểm tra hồ sơ, thông tin về người sử dụng đất, ranh giới, diện tích, loại đất của các thửa đất trên hồ sơ lưu trữ. Đối chiếu quy định tại Điều 220 của Luật Đất đai để xác định điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất: a. Trường hợp không đủ điều kiện xử lý hoặc đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất nhưng Giấy chứng nhận đã cấp không có sơ đồ thửa đất hoặc có sơ đồ thửa đất nhưng thiếu kích thước các cạnh hoặc diện tích và kích thước các cạnh không thống nhất thì trong 03 ngày làm việc có Văn bản trả hồ sơ cho người sử dụng đất và thông báo rõ lý do. b. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: dự thảo nội dung xác nhận đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất kèm các thông tin thửa đất vào Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất và dự thảo nội dung xác nhận vào Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất không do Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện; Lập Phiếu trình giải quyết công việc; dự thảo Giấy chứng nhận đối với trường hợp tách, hợp thửa đất mà không thay đổi người sử dụng	Phòng ĐK&CGCN, phòng KTĐC	6 ngày	14 ngày	Phiếu trình, dự thảo Giấy chứng nhận; Đơn; Bản vẽ (nếu có)	

	đất trình lãnh đạo phòng.					
Bước 4	Lãnh đạo phòng kiểm tra hồ sơ, ký Phiếu trình và ký nháy Đơn, Bản vẽ, dự thảo Giấy chứng nhận	Phòng ĐK&CGCN, phòng KTĐC	2 ngày	3 ngày	Phiếu trình, dự thảo Giấy chứng nhận; Đơn; Bản vẽ (nếu có)	
Bước 5	Lãnh đạo VPĐKĐĐ ký Phiếu trình, Đơn, Bản vẽ (nếu có), Giấy chứng nhận	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	2 ngày	2 ngày	Phiếu trình, Giấy chứng nhận; Đơn; Bản vẽ (nếu có)	
Bước 6	Viên chức thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có) và chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trao cho người sử dụng đất.	Phòng ĐK&CGCN, TTLT	1,5 ngày	2 ngày	Giấy chứng nhận; Ghi vào hồ sơ địa chính, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để quản lý.	
b.	Hồ sơ thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai:					
Bước 1	Viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và nội dung kê khai; hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa hồ sơ; chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Chi nhánh để phân công xử lý	Viên chức	0,5 ngày	1 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, hồ sơ	Trường hợp tách thửa đất, hợp thửa đất mà có thay đổi người sử dụng đất thì Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai xác nhận đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất vào Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất và Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất trả
Bước 2	Viên chức kiểm tra hồ sơ, thông tin về người sử dụng đất, ranh giới, diện tích, loại đất của các thửa đất trên hồ sơ lưu trữ. Đối chiếu quy định tại Điều 220 của Luật Đất đai để xác định điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất: a. Trường hợp không đủ điều kiện xử lý hoặc đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất nhưng Giấy chứng nhận đã cấp không có sơ đồ thửa đất hoặc có sơ đồ thửa đất nhưng thiếu kích thước các cạnh hoặc diện tích và kích thước các cạnh không thống nhất thì trong 03 ngày làm việc có Văn bản trả hồ sơ cho người sử dụng đất và thông báo rõ lý do.	Viên chức	8 ngày	15 ngày	Phiếu trình, dự thảo Giấy chứng nhận; Đơn; Bản vẽ (nếu có)	

	b. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: dự thảo nội dung xác nhận đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất kèm các thông tin thửa đất vào Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất và dự thảo nội dung xác nhận vào Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất không do Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện; Lập Phiếu trình giải quyết công việc; dự thảo Giấy chứng nhận đối với trường hợp tách, hợp thửa đất mà không thay đổi người sử dụng đất trình lãnh đạo Chi nhánh.					cho người sử dụng đất để thực hiện ký kết hợp đồng, văn bản giao dịch về quyền sử dụng đất đối với thửa đất sau khi tách, hợp thửa
Bước 4	Lãnh đạo Chi nhánh kiểm tra hồ sơ, ký Phiếu trình, Đơn, Bản vẽ, Giấy chứng nhận	Lãnh đạo Chi nhánh	2 ngày	4 ngày	Phiếu trình, Giấy chứng nhận; Đơn; Bản vẽ (nếu có)	
Bước 5	Viên chức thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có) và chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trao cho người sử dụng đất.	Viên chức	1,5 ngày	2 ngày	Giấy chứng nhận; Ghi vào hồ sơ địa chính, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để quản lý.	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		12 ngày làm việc	22 ngày làm việc		
6.	Cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất (1.012786)					
a.	Hồ sơ thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết của Văn phòng Đăng ký đất đai:					
Bước 1	Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và nội dung kê khai; tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ về Trường phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận để phân công xử lý	Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	0,5 ngày	1 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; hồ sơ.	
Bước 2	2.1 Viên chức kiểm tra thông tin về Giấy chứng nhận đã cấp, trang bổ sung Giấy chứng nhận đã cấp mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất khai báo bị mất trong hồ sơ địa	Phòng ĐK&CGCN, KTĐC	2 ngày	4 ngày	Phiếu trình, dự thảo Giấy chứng nhận; Đơn; Bản vẽ (nếu có)	

	chính, cơ sở dữ liệu đất đai. Trường hợp phát hiện thửa đất, tài sản gắn liền với đất được cấp GCN đã được chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc đang thế chấp tại các tổ chức tín dụng, tổ chức kinh tế khác hoặc cá nhân theo quy định của pháp luật thì thông báo, trả lại hồ sơ cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; trường hợp không phát hiện thì trình lãnh đạo phòng, lãnh đạo Văn phòng ký văn bản đề nghị đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương, chi phí đăng tin do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chi trả.					
	<i>2.2 Thực hiện đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương</i>	<i>Phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương</i>	<i>15 ngày, không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>		<i>Xác nhận đăng tin</i>	
	2.3 Viên chức tổng hợp hồ sơ và phản ánh, lập Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo Quyết định hủy Giấy chứng nhận. Kiểm tra, trình ký duyệt mảnh Trích đo do người sử dụng đất nộp hoặc lập trích lục hoặc trích đo địa chính theo quy định (nếu có); dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính đến cơ quan thuế đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.	Phòng ĐK&CGCN; Phòng KTĐC	3 ngày	8 ngày	Phiếu trình, dự thảo Quyết định và Phiếu chuyển (nếu có)	
Bước 3	Lãnh đạo phòng kiểm tra hồ sơ, ký Phiếu trình; ký nháy Quyết định, Phiếu chuyển thông tin (nếu có) và dự thảo Giấy chứng nhận	Phòng ĐK&CGCN	1,5 ngày	2 ngày	Phiếu trình, dự thảo Quyết định và Phiếu chuyển	
Bước 4	Lãnh đạo VPĐKĐĐ ký Phiếu trình, Quyết định, Phiếu chuyển thông tin (nếu có)	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	1 ngày	2 ngày	Phiếu trình, Quyết định, Phiếu chuyển	
Bước 5	<i>5.1. Xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài</i>	<i>Cơ quan thuế</i>	<i>5 ngày làm việc, không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>		<i>Thông báo thu nghĩa vụ tài chính</i>	

	<i>chính theo quy định của pháp luật.</i>					
	<i>5.2. Người sử dụng đất thực hiện nộp các khoản nghĩa vụ tài chính vào ngân sách Nhà nước theo Thông báo của cơ quan thuế</i>	<i>Người sử dụng đất</i>	<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>			
	<i>5.3. Sau khi hệ thống quản lý thuế của cơ quan thuế tiếp nhận chứng từ của Kho bạc nhà nước trên hệ thống thông tin điện tử, cơ quan thuế thực hiện kiểm tra, đối chiếu, xác nhận và trả kết quả hoàn thành nghĩa vụ tài chính (trên ứng dụng của ngành thuế); chuyển Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính đến Văn phòng Đăng ký đất đai.</i>	<i>Cơ quan thuế</i>	<i>1 ngày làm việc, không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>		<i>Thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính</i>	
Bước 6	Viên chức in mới Giấy chứng nhận trình lãnh đạo phòng kiểm tra, ký nháy: Trường hợp cấp lại do mất Giấy chứng nhận, in Giấy chứng nhận cấp lại cho người sử dụng đất; trường hợp cấp lại do Trang bổ sung của Giấy chứng nhận đã cấp bị mất thì kiểm tra thông tin của Trang bổ sung trong hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai để in Giấy chứng nhận cấp lại với các thông tin cập nhật của Giấy chứng nhận đã cấp và thông tin trên Trang bổ sung.	Viên chức	1 ngày	1,5 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận;	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng ký Giấy chứng nhận	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,5 ngày	1 ngày	Giấy chứng nhận	
Bước 8	Viên chức thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có) và chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trao cho người sử dụng	Viên chức	0,5 ngày	0,5 ngày	Giấy chứng nhận; Ghi vào hồ sơ địa chính, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để quản lý	
b.	Hồ sơ thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai:					
Bước 1	Viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và	Viên chức	0,5 ngày	1 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; hồ sơ.	

	nội dung kê khai; tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ về Lãnh đạo Chi nhánh để phân công xử lý					
	2.1 Viên chức kiểm tra thông tin về Giấy chứng nhận đã cấp mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất khai báo bị mất trong hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. Trường hợp phát hiện thửa đất, tài sản gắn liền với đất được cấp Giấy chứng nhận đã được chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc đang thế chấp tại các tổ chức tín dụng, tổ chức kinh tế khác hoặc cá nhân theo quy định của pháp luật thì thông báo, trả lại hồ sơ cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; Trường hợp không phát hiện thì trình lãnh đạo Chi nhánh ký văn bản chuyển thông tin đến UBND cấp xã nơi có đất để thực hiện niêm yết công khai về việc mất Giấy chứng nhận	Viên chức	2 ngày	4 ngày	Phiếu trình, dự thảo Giấy chứng nhận; Đơn; Bản vẽ (nếu có)	
Bước 2	2.2 UBND cấp xã nơi có đất thực hiện: - Niêm yết công khai về việc mất Giấy chứng nhận đã cấp tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã và điểm dân cư nơi có đất trong thời gian 15 ngày; đồng thời tiếp nhận phản ánh trong thời gian niêm yết công khai về việc mất Giấy chứng nhận đã cấp. - Lập biên bản kết thúc niêm yết trong thời hạn không quá 05 ngày kể từ ngày kết thúc thời gian niêm yết và gửi đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.	UBND cấp xã	20 ngày, không tính vào thời gian giải quyết TTHC (15 ngày niêm yết công khai + 05 ngày để lập biên bản kết thúc niêm yết và gửi đến Chi nhánh VPĐKĐĐ)		Biên bản kết thúc niêm yết công khai	
	2.3 Viên chức tổng hợp hồ sơ và phản ánh, lập Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo Quyết định hủy Giấy chứng nhận. Kiểm tra, trình ký duyệt mảnh Trích đo do người sử dụng đất nộp hoặc lập trích lục hoặc trích đo địa chính theo	Viên chức	3,5 ngày	9 ngày	Phiếu trình, dự thảo Quyết định, Phiếu chuyển (nếu có)	

	quy định (nếu có); dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính đến cơ quan thuế đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật					
Bước 3	Lãnh đạo Chi nhánh ký Phiếu trình, Quyết định, Phiếu chuyển thông tin (nếu có).	Lãnh đạo Chi nhánh	2 ngày	2 ngày	Phiếu trình, Quyết định, Phiếu chuyển (nếu có)	
Bước 4	4.1. Xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.	Cơ quan thuế	5 ngày làm việc, không tính vào thời gian giải quyết TTHC		Thông báo thu nghĩa vụ tài chính	
	4.2. Người sử dụng đất thực hiện nộp các khoản nghĩa vụ tài chính vào ngân sách Nhà nước theo Thông báo của cơ quan thuế	Người sử dụng đất	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC			
	4.3. Sau khi hệ thống quản lý thuế của cơ quan thuế tiếp nhận chứng từ của Kho bạc nhà nước trên hệ thống thông tin điện tử, cơ quan thuế thực hiện kiểm tra, đối chiếu, xác nhận và trả kết quả hoàn thành nghĩa vụ tài chính (trên ứng dụng của ngành thuế); chuyển Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	Cơ quan thuế	1 ngày làm việc, không tính vào thời gian giải quyết TTHC		Thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính	
Bước 5	Viên chức in Giấy chứng nhận cấp lại: Trường hợp cấp lại do mất Giấy chứng nhận, in Giấy chứng nhận cấp lại cho người sử dụng đất; trường hợp cấp lại do Trang bổ sung của Giấy chứng nhận đã cấp bị mất thì kiểm tra thông tin của Trang bổ sung trong hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai để in Giấy chứng nhận cấp lại với các thông tin cập nhật của Giấy chứng nhận đã cấp và thông tin trên Trang bổ sung.	Viên chức	1 ngày	2 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận	
Bước 6	Lãnh đạo Chi nhánh ký Giấy chứng nhận	Lãnh đạo Chi nhánh	0,5 ngày	1 ngày	Giấy chứng nhận	

Bước 7	Viên chức thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có) và chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trao cho người sử dụng	Viên chức	0,5 ngày	1 ngày	Giấy chứng nhận; Ghi vào hồ sơ địa chính, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để quản lý	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		10 ngày làm việc	20 ngày làm việc		
7.	Thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật đất đai do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất phát hiện và cấp lại Giấy chứng nhận sau khi thu hồi (1.012791.H56)					
a.	Trường hợp Giấy chứng nhận bị thu hồi là Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường					
-	Thu hồi Giấy chứng nhận:		25 ngày	25 ngày		
Bước 1	Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và nội dung kê khai; tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ về Trưởng phòng Quản lý đất đai	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày	0,5 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; Giấy bàn giao hồ sơ; hồ sơ	
Bước 2	Trưởng phòng Quản lý đất đai phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Phòng Quản lý đất đai	0,5 ngày	0,5 ngày	Hồ sơ	
Bước 3	Chuyên viên kiểm tra hồ sơ, lập Phiếu trình giải quyết công việc và dự thảo Quyết định thu hồi hoặc hủy Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật đất đai.	Phòng Quản lý đất đai	19 ngày	19 ngày	Hồ sơ; Phiếu trình, dự thảo Quyết định	
Bước 4	Trưởng phòng Quản lý đất đai xem xét ký Phiếu trình và ký nháy Quyết định chuyển Lãnh đạo Sở.	Phòng Quản lý đất đai	3 ngày	3 ngày	Hồ sơ; Phiếu trình, dự thảo Quyết định	
Bước 5	Lãnh đạo Sở ký Quyết định	Lãnh đạo Sở	2 ngày	2 ngày	Quyết định	
-	Cấp lại Giấy chứng nhận sau thu hồi:		20 ngày	30 ngày		
Bước 6	Chuyên viên phòng Quản lý đất đai kiểm tra hồ sơ, xác định lại thông tin quy định tại điểm d	Phòng Quản lý đất đai	13 ngày	20 ngày	Hồ sơ, Phiếu trình, dự thảo Giấy chứng	

	khoản 2 Điều 152 của Luật đất đai theo đúng quy định của Luật đất đai tại thời điểm cấp giấy chứng nhận; phối hợp với VPĐKĐĐ dự thảo Giấy chứng nhận cấp lại; lập Phiếu trình đề nghị cấp Giấy chứng nhận trình Trưởng phòng				nhận	
Bước 7	Trưởng phòng Quản lý đất đai kiểm tra, ký Phiếu trình trình lãnh đạo Sở	Phòng Quản lý đất đai	3 ngày	4 ngày	Phiếu trình, dự thảo Giấy chứng nhận	
Bước 8	Lãnh đạo Sở ký Giấy chứng nhận,	Lãnh đạo Sở	2 ngày	3 ngày	Giấy chứng nhận	
Bước 9	Phòng Quản lý đất đai chuyển hồ sơ cho VPĐKĐĐ lấy sổ vào sổ, chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có); chuyển kết quả đến Trung tâm phục vụ Hành chính tỉnh.	Phòng Quản lý đất đai	2 ngày	3 ngày	Giấy chứng nhận	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		45 ngày làm việc	55 ngày làm việc		
b.	Trường hợp Giấy chứng nhận bị thu hồi là Giấy chứng nhận đã cấp do đăng ký biến động thuộc thẩm quyền giải quyết của Văn phòng Đăng ký đất đai					
-	Thu hồi Giấy chứng nhận:		25 ngày	25 ngày		
Bước 1	Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và nội dung kê khai; tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ về Trưởng phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận để phân công xử lý	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1 ngày	1 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; Giấy bàn giao hồ sơ; hồ sơ	
Bước 2	Viên chức kiểm tra hồ sơ, lập Phiếu trình giải quyết công việc và dự thảo Quyết định thu hồi hoặc hủy Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật đất đai	Phòng ĐK&CGCN	18 ngày	18 ngày	Phiếu trình, dự thảo Quyết định	
Bước 4	Lãnh đạo phòng kiểm tra hồ sơ, ký Phiếu trình giải quyết công việc, ký nháy Quyết định	Phòng ĐK&CGCN	3 ngày	3 ngày	Phiếu trình, dự thảo Quyết định	
Bước 5	Lãnh đạo VPĐKĐĐ xem xét hồ sơ, ký Phiếu trình, Quyết định	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	3 ngày	3 ngày	Phiếu trình, Quyết định	

-	Cấp lại Giấy chứng nhận sau thu hồi⁽¹⁾:		Thời gian thực hiện cấp lại Giấy chứng nhận theo quy định đối với từng trường hợp đăng ký biến động cụ thể quy định tại Nghị định số 151/2025/NĐ-CP			
⁽¹⁾ Trình tự cấp lại Giấy chứng nhận sau thu hồi thực hiện theo trình tự quy định đối với từng trường hợp đăng ký biến động cụ thể.						
c.	Trường hợp Giấy chứng nhận bị thu hồi là Giấy chứng nhận đã cấp do đăng ký biến động thuộc thẩm quyền giải quyết của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai					
-	Thu hồi Giấy chứng nhận:		25 ngày	25 ngày		
Bước 1	Viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và nội dung kê khai; tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ về lãnh đạo Chi nhánh để phân công xử lý	Viên chức	1 ngày	1 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; Giấy bàn giao hồ sơ; hồ sơ	
Bước 2	Viên chức kiểm tra hồ sơ, lập Phiếu trình giải quyết công việc và dự thảo Quyết định thu hồi hoặc hủy Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật đất đai	Viên chức	18 ngày	18 ngày	Phiếu trình, dự thảo Quyết định	
Bước 4	Lãnh đạo Chi nhánh kiểm tra hồ sơ, ký Phiếu trình giải quyết công việc và Quyết định	Lãnh đạo Chi nhánh	3 ngày	3 ngày	Phiếu trình, Quyết định	
-	Cấp lại Giấy chứng nhận sau thu hồi⁽²⁾:		Thời gian thực hiện cấp lại Giấy chứng nhận theo quy định đối với từng trường hợp đăng ký biến động cụ thể quy định tại Nghị định số 151/2025/NĐ-CP			
⁽²⁾ Trình tự cấp lại Giấy chứng nhận sau thu hồi thực hiện theo trình tự quy định đối với từng trường hợp đăng ký biến động cụ thể.						
8.	Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp đã chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 8 năm 2014 mà bên chuyển quyền đã được cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định (1.012785.H56)					

a.	Hồ sơ thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết của Văn phòng Đăng ký đất đai:					
Bước 1	Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và nội dung kê khai; tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ về Trường phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận để phân công xử lý	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày	1 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; Giấy bàn giao hồ sơ; hồ sơ	
Bước 2	2.1 Viên chức kiểm tra hồ sơ, trình lãnh đạo ký: + Thông báo bằng văn bản cho UBND cấp xã nơi có đất để niêm yết công khai về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho người nhận chuyển quyền; + Thông báo bằng văn bản cho bên chuyển quyền về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển quyền. Trường hợp không rõ địa chỉ của người chuyển quyền để thông báo thì dự thảo văn bản đề nghị đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương, (chi phí đăng tin do người đề nghị cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trả).	Phòng ĐK&CGCN	2 ngày	3 ngày	Thông báo	
	2. 2. Các đơn vị thực hiện: - UBND cấp xã thực hiện niêm yết công khai; - Phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương thực hiện đăng tin 03 lần (trường hợp không rõ địa chỉ bên chuyển quyền)	UBND cấp xã; Phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương	30 ngày, không tính vào thời gian giải quyết TTHC		Xác nhận kết thúc niêm yết, xác nhận đăng tin	
	2.3 Sau thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có thông báo hoặc đăng tin lần đầu tiên trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương mà không có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì viên chức lập Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính	Phòng ĐK&CGCN, KTĐC	1,5 ngày	4 ngày	Phiếu trình, dự thảo Phiếu chuyển	

	về đất đai để thực hiện cấp Giấy chứng nhận cho bên nhận chuyển quyền trình lãnh đạo phòng ký nháy; trường hợp bên chuyển quyền không nộp Giấy chứng nhận đã cấp thì thực hiện việc hủy Giấy chứng nhận đã cấp. - Trường hợp có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì dự thảo văn bản trả hồ sơ, hướng dẫn các bên nộp đơn đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết tranh chấp theo quy định.					
Bước 3	Lãnh đạo phòng kiểm tra hồ sơ, ký Phiếu trình, ký nháy Phiếu chuyển	Phòng ĐK&CGCN	1 ngày	2 ngày	Phiếu trình, dự thảo Phiếu chuyển	
Bước 4	Lãnh đạo VPĐKĐĐ ký Phiếu trình, Phiếu chuyển	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	1 ngày	2 ngày	Phiếu trình, Phiếu chuyển	
Bước 5	<i>5.1. Xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.</i>	<i>Cơ quan thuế</i>	<i>5 ngày làm việc, không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>		<i>Thông báo thu nghĩa vụ tài chính</i>	
	<i>5.2. Người sử dụng đất thực hiện nộp các khoản nghĩa vụ tài chính vào ngân sách Nhà nước theo Thông báo của cơ quan thuế</i>	<i>Người sử dụng đất</i>	<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>			
	<i>5.3. Sau khi hệ thống quản lý thuế của cơ quan thuế tiếp nhận chứng từ của Kho bạc nhà nước trên hệ thống thông tin điện tử, cơ quan thuế thực hiện kiểm tra, đối chiếu, xác nhận và trả kết quả hoàn thành nghĩa vụ tài chính (trên ứng dụng của ngành thuế); chuyển Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính đến Văn phòng Đăng ký đất đai.</i>	<i>Cơ quan thuế</i>	<i>1 ngày làm việc, không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>		<i>Thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính</i>	
Bước 6	Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính, viên chức in mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận biến động vào giấy chứng nhận đã cấp trình lãnh đạo phòng ký nháy.	Phòng ĐK&CGCN	1 ngày	3 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận	
Bước 7	Lãnh đạo VPĐKĐĐ ký Giấy chứng nhận cấp	Lãnh đạo	0,5 ngày	2 ngày	Giấy chứng nhận	

	mới hoặc ký xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp.	VPĐKĐĐ				
Bước 8	Viên chức thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có) và chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trao cho người sử dụng đất.	Phòng ĐK&CGCN, TTLT	0,5 ngày	1 ngày	Giấy chứng nhận; Ghi vào hồ sơ địa chính, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để quản lý.	
b.	Hồ sơ thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai:					
Bước 1	Viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và nội dung kê khai; hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), số hóa hồ sơ; chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Chi nhánh để phân công xử lý	Viên chức	0,5 ngày	1 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; Giấy bàn giao hồ sơ; hồ sơ	
Bước 2	2.1 Viên chức kiểm tra hồ sơ, trình lãnh đạo ký: + Thông báo bằng văn bản cho UBND cấp xã nơi có đất để niêm yết công khai về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho người nhận chuyển quyền; + Thông báo bằng văn bản cho bên chuyển quyền về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển quyền. Trường hợp không rõ địa chỉ của người chuyển quyền để thông báo thì dự thảo văn bản đề nghị đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương, (chi phí đăng tin do người đề nghị cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trả).	Viên chức	2 ngày	3 ngày	Thông báo	
	2. 2. Các đơn vị thực hiện: - UBND cấp xã thực hiện niêm yết công khai; - Phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương	UBND cấp xã; Phương tiện thông tin đại	30 ngày, không tính vào thời gian giải quyết TTHC		Xác nhận kết thúc niêm yết, xác nhận đăng tin	

	<i>thực hiện đăng tin 03 lần (trường hợp không rõ địa chỉ bên chuyển quyền)</i>	<i>chúng ở địa phương</i>				
	2.3 Sau thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có thông báo hoặc đăng tin lần đầu tiên trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương mà không có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì viên chức lập Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai để thực hiện cấp Giấy chứng nhận cho bên nhận chuyển quyền trình lãnh đạo phòng ký nháy; trường hợp bên chuyển quyền không nộp Giấy chứng nhận đã cấp thì thực hiện việc hủy Giấy chứng nhận đã cấp. - Trường hợp có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì dự thảo văn bản trả hồ sơ, hướng dẫn các bên nộp đơn đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết tranh chấp theo quy định.	Viên chức	2 ngày	5 ngày	Phiếu trình, dự Dự thảo Phiếu chuyển	
Bước 4	Lãnh đạo Chi nhánh ký Phiếu trình, Phiếu chuyển	Lãnh đạo Chi nhánh	1 ngày	2 ngày	Phiếu trình, Phiếu chuyển	
Bước 5	<i>5.1. Xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.</i>	<i>Cơ quan thuế</i>	<i>5 ngày làm việc, không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>		<i>Thông báo thu nghĩa vụ tài chính</i>	
	<i>5.2. Người sử dụng đất thực hiện nộp các khoản nghĩa vụ tài chính vào ngân sách Nhà nước theo Thông báo của cơ quan thuế</i>	<i>Người sử dụng đất</i>	<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>			
	<i>5.3. Sau khi hệ thống quản lý thuế của cơ quan thuế tiếp nhận chứng từ của Kho bạc nhà nước trên hệ thống thông tin điện tử, cơ quan thuế thực hiện kiểm tra, đối chiếu, xác nhận và trả kết quả hoàn thành nghĩa vụ tài chính (trên ứng dụng của ngành thuế); chuyển Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất</i>	<i>Cơ quan thuế</i>	<i>1 ngày làm việc, không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>		<i>Thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính</i>	

	<i>đai.</i>					
Bước 6	Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính, viên chức in mới Giấy chứng nhận hoặc in xác nhận biến động vào giấy chứng nhận đã cấp	Viên chức	1 ngày	4 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận	
Bước 7	Lãnh đạo Chi nhánh ký Giấy chứng nhận cấp mới hoặc ký xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp.	Lãnh đạo Chi nhánh	1 ngày	2 ngày	Giấy chứng nhận	
Bước 8	Viên chức thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có) và chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trao cho người sử dụng đất.	Viên chức	0,5 ngày	1 ngày	Giấy chứng nhận; Ghi vào hồ sơ địa chính, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để quản lý.	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		8 ngày làm việc	18 ngày làm việc		
9.	Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng trong dự án bất động sản (1.012787.H56)					
Bước 1	Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và nội dung kê khai; tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ về Trường phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận để phân công xử lý	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày	1 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; Giấy bàn giao hồ sơ; hồ sơ	
Bước 2	Viên chức kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ theo quy định. Trong thời gian không quá 03 ngày làm việc, thông báo cho chủ đầu tư cung cấp các giấy tờ theo quy định đối với trường hợp người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng trực tiếp thực hiện thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận mà chủ đầu tư chưa nộp các giấy tờ theo quy định. Trường hợp đầy đủ hồ sơ, lập Phiếu trình giải quyết	Phòng ĐK&CGCN	2,5 ngày	6 ngày	Dự thảo Thông báo (nếu có), dự thảo Phiếu chuyển; Phiếu trình	

	công việc và dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.					
Bước 3	Lãnh đạo phòng kiểm tra hồ sơ, ký Phiếu trình và ký nháy Phiếu chuyển thông tin	Phòng ĐK&CGCN	1 ngày	2 ngày	Dự thảo Thông báo (nếu có), dự thảo Phiếu chuyển; Phiếu trình	
Bước 4	Lãnh đạo VPĐKĐĐ xem xét, ký Phiếu trình, Phiếu chuyển	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	1 ngày	2 ngày	Phiếu trình, Phiếu chuyển, Thông báo (nếu có)	
Bước 5	<i>5.1. Xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.</i>	<i>Cơ quan thuế</i>	<i>5 ngày làm việc, không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>		<i>Thông báo thu nghĩa vụ tài chính</i>	
	<i>5.2. Người sử dụng đất thực hiện nộp các khoản nghĩa vụ tài chính vào ngân sách Nhà nước theo Thông báo của cơ quan thuế</i>	<i>Người sử dụng đất</i>	<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>			
	<i>5.3. Sau khi hệ thống quản lý thuế của cơ quan thuế tiếp nhận chứng từ của Kho bạc nhà nước trên hệ thống thông tin điện tử, cơ quan thuế thực hiện kiểm tra, đối chiếu, xác nhận và trả kết quả hoàn thành nghĩa vụ tài chính (trên ứng dụng của ngành thuế); chuyển Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính đến Văn phòng Đăng ký đất đai.</i>	<i>Cơ quan thuế</i>	<i>1 ngày làm việc, không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>		<i>Thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính</i>	
Bước 6	Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính, viên chức in Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển nhượng QSD đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng; in nội dung xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp cho chủ đầu tư trong đó phần diện tích thuộc quyền sử dụng chung với người khác thì được chỉnh lý biến động để chuyển sang hình thức sử dụng chung trình lãnh đạo phòng ký nháy.	Phòng ĐK&CGCN	1,5 ngày	4 ngày	Giấy chứng nhận	

Bước 7	Lãnh đạo VPĐKĐĐ ký Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	1 ngày	2 ngày	Giấy chứng nhận	
Bước 8	Viên chức thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có) và chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trao cho người sử dụng đất.	Phòng TTLT, ĐK&CGCN,	0,5 ngày	1 ngày	Giấy chứng nhận; Ghi vào hồ sơ địa chính, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để quản lý.	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		8 ngày làm việc	18 ngày làm việc		
10.	Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp mà không theo phương án dồn điền, đổi thửa; chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng; bán hoặc tặng cho hoặc để thừa kế hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm					
a.	Hồ sơ thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết của Văn phòng Đăng ký đất đai:					
	- Trường hợp Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp mà không theo phương án dồn điền, đổi thửa; chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; bán hoặc tặng cho hoặc để thừa kế hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm		08 ngày	18 ngày		
Bước 1	Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và nội dung kê khai; tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ về Trường phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận để phân công xử lý	Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	0,5 ngày	1 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; hồ sơ.	
Bước 3	Viên chức kiểm tra hồ sơ, phối hợp với các đơn vị liên quan (nếu có) để kiểm tra điều kiện thực hiện quyền theo quy định của Luật Đất đai. Trường hợp không đủ điều kiện thực hiện quyền thì làm văn bản trả hồ sơ thông báo rõ lý do cho	Phòng ĐK&CGCN, KTĐC	2,5 ngày	6 ngày	Trích lục hoặc trích đo (nếu có); Phiếu trình, dự thảo Phiếu chuyển	

	người yêu cầu đăng ký. Kiểm tra, trình ký duyệt mảnh trích đo (nếu có); thực hiện trích lục hoặc trích đo địa chính thửa đất trong trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất, người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận. Lập phiếu trình giải quyết công việc và dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.					
Bước 4	Lãnh đạo phòng kiểm tra hồ sơ, ký Phiếu trình, ký nháy Phiếu chuyển.	Phòng ĐK&CGCN	1 ngày	2 ngày	Phiếu trình, dự thảo Phiếu chuyển	
Bước 5	Lãnh đạo VPĐKĐĐ xem xét hồ sơ, ký Phiếu trình và Phiếu chuyển thông tin gửi cơ quan thuế	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	1 ngày	2 ngày	Phiếu trình, Phiếu chuyển	
Bước 6	6.1. Xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.	Cơ quan thuế	5 ngày làm việc, không tính vào thời gian giải quyết TTHC		Thông báo thu nghĩa vụ tài chính	
	6.2. Người sử dụng đất thực hiện nộp các khoản nghĩa vụ tài chính vào ngân sách Nhà nước theo Thông báo của cơ quan thuế	Người sử dụng đất	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC			
	6.3. Sau khi hệ thống quản lý thuế của cơ quan thuế tiếp nhận chứng từ của Kho bạc nhà nước trên hệ thống thông tin điện tử, cơ quan thuế thực hiện kiểm tra, đối chiếu, xác nhận và trả kết quả hoàn thành nghĩa vụ tài chính (trên ứng dụng của ngành thuế); chuyển Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính đến Văn phòng Đăng ký đất đai.	Cơ quan thuế	1 ngày làm việc, không tính vào thời gian giải quyết TTHC		Thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính	
Bước 7	Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính, viên chức in xác nhận biên động vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc in mới Giấy chứng nhận trình lãnh đạo	Phòng ĐK&CGCN	1,5 ngày	5 ngày	Giấy chứng nhận	

	phòng ký nháy giấy chứng nhận.					
Bước 8	Lãnh đạo VPĐKĐĐ ký xác nhận biến động vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc ký Giấy chứng nhận cấp mới.	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	1 ngày	1 ngày	Giấy chứng nhận	
Bước 9	Viên chức thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có) và chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trao cho người sử dụng đất.	Phòng ĐK&CGCN, TTLT	0,5 ngày	1 ngày	Giấy chứng nhận; Ghi vào hồ sơ địa chính, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để quản lý.	
- Trường hợp cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng			4 ngày	14 ngày		
Bước 1	Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và nội dung kê khai; tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ về Trường phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận để phân công xử lý	Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	0,5 ngày	0,5 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; hồ sơ.	
Bước 2	Viên chức kiểm tra hồ sơ, phối hợp với các đơn vị liên quan (nếu có) để kiểm tra điều kiện thực hiện quyền theo quy định của Luật Đất đai. Trường hợp không đủ điều kiện thực hiện quyền thì làm văn bản trả hồ sơ thông báo rõ lý do cho người yêu cầu đăng ký. Kiểm tra, trình ký duyệt mảnh trích đo (nếu có); thực hiện trích lục hoặc trích đo địa chính thửa đất trong trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất, người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận. Lập phiếu trình giải quyết công việc và dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.	Phòng ĐK&CGCN, KTĐC	1 ngày	5 ngày	Trích lục hoặc trích đo (nếu có); Phiếu trình, dự thảo Phiếu chuyển	

Bước 3	Lãnh đạo phòng kiểm tra hồ sơ, ký Phiếu trình, ký nháy Phiếu chuyển.	Phòng ĐK&CGCN	0,5 ngày	2 ngày	Phiếu trình, dự thảo Phiếu chuyển	
Bước 4	Lãnh đạo VPĐKĐĐ xem xét hồ sơ, ký Phiếu trình và Phiếu chuyển thông tin gửi cơ quan thuế	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,5 ngày	2 ngày	Phiếu trình, Phiếu chuyển	
Bước 5	5.1. Xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.	Cơ quan thuế	5 ngày làm việc, không tính vào thời gian giải quyết TTHC		Thông báo thu nghĩa vụ tài chính	
	5.2. Người sử dụng đất thực hiện nộp các khoản nghĩa vụ tài chính vào ngân sách Nhà nước theo Thông báo của cơ quan thuế	Người sử dụng đất	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC			
	5.3. Sau khi hệ thống quản lý thuế của cơ quan thuế tiếp nhận chứng từ của Kho bạc nhà nước trên hệ thống thông tin điện tử, cơ quan thuế thực hiện kiểm tra, đối chiếu, xác nhận và trả kết quả hoàn thành nghĩa vụ tài chính (trên ứng dụng của ngành thuế); chuyển Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính đến Văn phòng Đăng ký đất đai.	Cơ quan thuế	1 ngày làm việc, không tính vào thời gian giải quyết TTHC		Thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính	
Bước 6	Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính, viên chức in mới Giấy chứng nhận cho bên thuê, bên thuê lại và in xác nhận cho thuê, cho thuê lại vào Giấy chứng nhận đã cấp của chủ đầu tư dự án trình lãnh đạo phòng ký nháy GCN.	Phòng ĐK&CGCN	0,5 ngày	3 ngày	Giấy chứng nhận	
Bước 7	Lãnh đạo VPĐKĐĐ ký xác nhận biến động vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc ký Giấy chứng nhận cấp mới.	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,5 ngày	1 ngày	Giấy chứng nhận	
Bước 8	Viên chức thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có) và chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trao cho người sử dụng đất.	Phòng ĐK&CGCN, TTLT	0,5 ngày	0,5 ngày	Giấy chứng nhận; Ghi vào hồ sơ địa chính, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để quản lý.	

b.		Hồ sơ thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai:				
- Trường hợp Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp mà không theo phương án dồn điền, đổi thửa; chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; bán hoặc tặng cho hoặc để thừa kế hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm			8 ngày	18 ngày		
Bước 1	Viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và nội dung kê khai; tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ về lãnh đạo Chi nhánh để phân công xử lý	Viên chức	0,5 ngày	1 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; hồ sơ.	
Bước 2	Viên chức xử lý kiểm tra hồ sơ, phối hợp với các đơn vị liên quan (nếu có) để kiểm tra điều kiện thực hiện quyền theo quy định của Luật Đất đai. Trường hợp không đủ điều kiện thực hiện quyền thì làm văn bản trả hồ sơ thông báo rõ lý do cho người yêu cầu đăng ký. Kiểm tra, trình ký duyệt mảnh trích đo (nếu có); thực hiện trích lục hoặc trích đo địa chính thửa đất trong trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất, người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận. Lập phiếu trình giải quyết công việc và dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.	Viên chức	3,5 ngày	8 ngày	Trích lục hoặc trích đo (nếu có); Phiếu trình, dự thảo Phiếu chuyển	
Bước 3	Lãnh đạo Chi nhánh xem xét hồ sơ, ký Phiếu trình và Phiếu chuyển thông tin gửi cơ quan thuế	Lãnh đạo Chi nhánh	1 ngày	2 ngày	Phiếu trình, Phiếu chuyển	
Bước 4	4.1. Xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính	Cơ quan thuế	5 ngày làm việc, không tính vào		Thông báo thu nghĩa	

	<i>đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.</i>		<i>thời gian giải quyết TTHC</i>		<i>vụ tài chính</i>	
	<i>4.2. Người sử dụng đất thực hiện nộp các khoản nghĩa vụ tài chính vào ngân sách Nhà nước theo Thông báo của cơ quan thuế</i>	<i>Người sử dụng đất</i>	<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>			
	<i>4.3. Sau khi hệ thống quản lý thuế của cơ quan thuế tiếp nhận chứng từ của Kho bạc nhà nước trên hệ thống thông tin điện tử, cơ quan thuế thực hiện kiểm tra, đối chiếu, xác nhận và trả kết quả hoàn thành nghĩa vụ tài chính (trên ứng dụng của ngành thuế); chuyển Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.</i>	<i>Cơ quan thuế</i>	<i>1 ngày làm việc, không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>		<i>Thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính</i>	
Bước 5	Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính, viên chức in xác nhận biến động vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc in mới Giấy chứng nhận	Viên chức	1,5 ngày	5 ngày	Giấy chứng nhận	
Bước 6	Lãnh đạo Chi nhánh ký xác nhận biến động vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc ký Giấy chứng nhận cấp mới.	Lãnh đạo Chi nhánh	1 ngày	1 ngày	Giấy chứng nhận	
Bước 7	Viên chức thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có) và chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trao cho người sử dụng đất.	Viên chức	0,5 ngày	1 ngày	Giấy chứng nhận; Ghi vào hồ sơ địa chính, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để quản lý.	
- Trường hợp cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng			4 ngày	14 ngày		
Bước 1	Viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và nội dung kê khai; tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ về lãnh đạo	Viên chức	0,5 ngày	1 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; hồ sơ.	

	Chi nhánh để phân công xử lý					
Bước 2	Viên chức xử lý kiểm tra hồ sơ, phối hợp với các đơn vị liên quan (nếu có) để kiểm tra điều kiện thực hiện quyền theo quy định của Luật Đất đai. Trường hợp không đủ điều kiện thực hiện quyền thì làm văn bản trả hồ sơ thông báo rõ lý do cho người yêu cầu đăng ký. Kiểm tra, trình ký duyệt mảnh trích đo (nếu có); thực hiện trích lục hoặc trích đo địa chính thửa đất trong trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất, người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận. Lập phiếu trình giải quyết công việc và dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.	Viên chức	1 ngày	6 ngày	Trích lục hoặc trích đo (nếu có); Phiếu trình, dự thảo Phiếu chuyển	
Bước 3	Lãnh đạo Chi nhánh xem xét hồ sơ, ký Phiếu trình và Phiếu chuyển thông tin gửi cơ quan thuế	Lãnh đạo Chi nhánh	0,5 ngày	2 ngày	Phiếu trình, Phiếu chuyển	
Bước 4	4.1. Xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.	Cơ quan thuế	5 ngày làm việc, không tính vào thời gian giải quyết TTHC		Thông báo thu nghĩa vụ tài chính	
	4.2. Người sử dụng đất thực hiện nộp các khoản nghĩa vụ tài chính vào ngân sách Nhà nước theo Thông báo của cơ quan thuế	Người sử dụng đất	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC			
	4.3. Sau khi hệ thống quản lý thuế của cơ quan thuế tiếp nhận chứng từ của Kho bạc nhà nước trên hệ thống thông tin điện tử, cơ quan thuế thực hiện kiểm tra, đối chiếu, xác nhận và trả kết quả hoàn thành nghĩa vụ tài chính (trên ứng dụng của ngành thuế); chuyển Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ	Cơ quan thuế	1 ngày làm việc, không tính vào thời gian giải quyết TTHC		Thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính	

	<i>tài chính đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.</i>					
Bước 5	Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính, viên chức in mới Giấy chứng nhận cho bên thuê, bên thuê lại và in xác nhận cho thuê, cho thuê lại vào Giấy chứng nhận đã cấp của chủ đầu tư dự án trình lãnh đạo phòng ký nháy GCN.	Viên chức	1 ngày	3 ngày	Giấy chứng nhận	
Bước 6	Lãnh đạo VPĐKĐĐ ký xác nhận biến động vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc ký Giấy chứng nhận cấp mới.	Lãnh đạo Chi nhánh	0,5 ngày	1 ngày	Giấy chứng nhận	
Bước 7	Viên chức thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có) và chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trao cho người sử dụng đất.	Viên chức	0,5 ngày	1 ngày	Giấy chứng nhận; Ghi vào hồ sơ địa chính, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để quản lý.	
c.	Hồ sơ thuộc thẩm quyền tiếp nhận của UBND cấp xã: Tặng cho quyền sử dụng đất cho Nhà nước hoặc cộng đồng dân cư hoặc mở rộng đường giao thông					
			8 ngày	18 ngày		
Bước 1	Công chức tiếp nhận hồ sơ lĩnh vực đất đai tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và nội dung kê khai; tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ về phòng Kinh tế để phân công xử lý	Công chức	0,5 ngày	0,5 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; hồ sơ.	
Bước 2	Công chức xử lý trình ký văn bản chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai khu vực liên xã nơi có đất	Công chức	0,5 ngày	1 ngày	Hồ sơ.	
Bước 3	Lãnh đạo Chi nhánh phân công viên chức thực hiện	Lãnh đạo Chi nhánh	0,5 ngày	0,5 ngày	Văn bản, hồ sơ	

Bước 4	Viên chức thực hiện Đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính; Lập phiếu trình giải quyết công việc, in xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc in mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp tặng cho một phần diện tích thửa đất. Trường hợp người sử dụng đất tặng cho toàn bộ diện tích đất đã được cấp Giấy chứng nhận thì thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp để quản lý.	Viên chức	5 ngày	12 ngày	Đo đạc bản đồ; Phiếu trình, Giấy chứng nhận	
Bước 5	Lãnh đạo Chi nhánh ký Phiếu trình, Giấy chứng nhận	Lãnh đạo Chi nhánh	1 ngày	2 ngày	Giấy chứng nhận	
Bước 6	Viên chức chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; chuyển kết quả đến UBND cấp xã để trao cho người được cấp	Viên chức	0,5 ngày	2 ngày	Giấy chứng nhận; Ghi vào hồ sơ địa chính, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để quản lý.	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC	- Trường hợp chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp mà không theo phương án dồn điền, đổi thửa hoặc trường hợp chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; bán, thừa kế, tặng cho hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất được Nhà nước cho thuê đất thu tiền thuê đất hằng năm: 08 ngày làm việc - Trường hợp cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng: 04 ngày làm việc Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày làm việc.				
11.	Đăng ký biến động đối với trường hợp đổi tên hoặc thay đổi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thay đổi số hiệu hoặc địa chỉ của thửa đất; thay đổi hạn chế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc có thay đổi quyền đối với thửa đất liền kề; giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên					
a.	Hồ sơ thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết của Văn phòng Đăng ký đất đai:					
- Trường hợp đổi tên hoặc thay đổi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở			4 ngày	14 ngày		

<i>hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thay đổi số hiệu hoặc địa chỉ của thửa đất</i>						
Bước 1	Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và nội dung kê khai; tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Trưởng phòng ĐK&CGCN để phân công xử lý	Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	0,5 ngày	1 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; hồ sơ.	
Bước 2	Viên chức lập phiếu trình giải quyết công việc và in dự thảo Giấy chứng nhận cấp mới hoặc in xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp	Phòng ĐK&CGCN, KTĐC	2 ngày	8 ngày	Phiếu trình, Giấy chứng nhận	
Bước 3	Lãnh đạo phòng kiểm tra hồ sơ, ký Phiếu trình và ký nháy Giấy chứng nhận.	Phòng ĐK&CGCN	0,5 ngày	2 ngày	Phiếu trình, Giấy chứng nhận	
Bước 4	Lãnh đạo VPĐKĐĐ ký Phiếu trình giải quyết công việc và ký Giấy chứng nhận cấp mới hoặc ký xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,5 ngày	2 ngày	Phiếu trình, Giấy chứng nhận	
Bước 5	Viên chức thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có); chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trao cho người sử dụng đất.	Phòng ĐK&CGCN, phòng TTLT	0,5 ngày	1 ngày	Giấy chứng nhận; Ghi vào hồ sơ địa chính, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để quản lý.	
<i>- Trường hợp thay đổi hạn chế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc có thay đổi quyền đối với thửa đất liền kề</i>			5 ngày	15 ngày		
Bước 1	Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và nội dung kê khai; tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Trưởng phòng ĐK&CGCN để phân công xử lý	Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	0,5 ngày	1 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; hồ sơ.	
Bước 2	Viên chức lập phiếu trình giải quyết công việc, in dự thảo Giấy chứng nhận cấp mới hoặc in xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp	Phòng ĐK&CGCN, KTĐC	2 ngày	9 ngày	Phiếu trình, Giấy chứng nhận	

Bước 3	Lãnh đạo phòng kiểm tra hồ sơ, ký Phiếu trình và ký nháy Giấy chứng nhận.	Phòng ĐK&CGCN	1 ngày	2 ngày	Phiếu trình, Giấy chứng nhận	
Bước 4	Lãnh đạo VPĐKĐĐ ký Phiếu trình giải quyết công việc và ký Giấy chứng nhận cấp mới hoặc ký xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	1 ngày	2 ngày	Phiếu trình, Giấy chứng nhận	
Bước 5	Viên chức thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có); chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trao cho người sử dụng đất.	Phòng TTLT, phòng ĐK&CGCN	0,5 ngày	1 ngày	Giấy chứng nhận; Ghi vào hồ sơ địa chính, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để quản lý.	
- Trường hợp giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên			10 ngày	20 ngày		
Bước 1	Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và nội dung kê khai; tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Trưởng phòng ĐK&CGCN để phân công xử lý	Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	0,5 ngày	1 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; hồ sơ.	
Bước 2	2.1 Viên chức kiểm tra hồ sơ, thực hiện đo đạc, xác định lại diện tích thửa đất bằng kinh phí của Nhà nước; dự thảo văn bản lấy ý kiến UBND cấp xã về tình trạng sạt lở tự nhiên trình lãnh đạo phòng kiểm tra, ký nháy để lãnh đạo VPĐKĐĐ ký chuyển văn bản	Phòng ĐK&CGCN, KTĐC	3 ngày	6 ngày	Trích đo; Phiếu trình, Giấy chứng nhận	
	2.2 UBND cấp xã nơi có đất gửi văn bản xác nhận về tình trạng sạt lở tự nhiên đến Văn phòng Đăng ký đất đai và người sử dụng đất	UBND cấp xã	3 ngày	5 ngày	Văn bản xác nhận	
	2.3 Viên chức tổng hợp hồ sơ, lập Phiếu trình giải quyết công việc và in dự thảo Giấy chứng nhận cấp mới hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp.	Phòng ĐK&CGCN	1 ngày	3 ngày	Phiếu trình, Giấy chứng nhận	
Bước 3	Lãnh đạo phòng kiểm tra hồ sơ, ký Phiếu trình	Phòng	1 ngày	2 ngày	Phiếu trình, Giấy	

	và ký nháy Giấy chứng nhận.	ĐK&CGCN			chứng nhận	
Bước 4	Lãnh đạo VPĐKĐĐ ký Phiếu trình và ký Giấy chứng nhận	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	1 ngày	2 ngày	Phiếu trình, Giấy chứng nhận	
Bước 5	Viên chức thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có); chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trao cho người sử dụng đất.	Phòng ĐK&CGCN, TTLT	0,5 ngày	1 ngày	Giấy chứng nhận; Ghi vào hồ sơ địa chính, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để quản lý.	
b.	Hồ sơ thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai:					
- Trường hợp đổi tên hoặc thay đổi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thay đổi số hiệu hoặc địa chỉ của thửa đất			4 ngày	14 ngày		
Bước 1	Viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và nội dung kê khai; tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Chi nhánh để phân công xử lý	Viên chức	0,5 ngày	1 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; hồ sơ.	
Bước 2	Viên chức lập phiếu trình giải quyết công việc, in dự thảo Giấy chứng nhận cấp mới hoặc in xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp	Viên chức	2 ngày	10 ngày	Phiếu trình, Giấy chứng nhận	
Bước 3	Lãnh đạo Chi nhánh kiểm tra, ký Phiếu trình giải quyết công việc và ký Giấy chứng nhận cấp mới hoặc ký xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp	Lãnh đạo Chi nhánh	1 ngày	2 ngày	Phiếu trình, Giấy chứng nhận	
Bước 4	Viên chức thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có); chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trao cho người sử dụng đất.	Viên chức	0,5 ngày	1 ngày	Giấy chứng nhận; Ghi vào hồ sơ địa chính, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để quản lý.	
- Trường hợp thay đổi hạn chế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc có thay đổi quyền đối với thửa đất liền kề			5 ngày	15 ngày		
Bước 1	Viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất	Viên chức	0,5 ngày	1 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ	

	đai tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và nội dung kê khai; tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Chi nhánh để phân công xử lý				và trả kết quả; hồ sơ.	
Bước 2	Viên chức lập phiếu trình giải quyết công việc, in dự thảo Giấy chứng nhận cấp mới hoặc in xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp	Viên chức	3 ngày	10 ngày	Phiếu trình, Giấy chứng nhận	
Bước 3	Lãnh đạo Chi nhánh kiểm tra, ký Phiếu trình giải quyết công việc và ký Giấy chứng nhận cấp mới hoặc ký xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp	Lãnh đạo Chi nhánh	1 ngày	2 ngày	Phiếu trình, Giấy chứng nhận	
Bước 4	Viên chức thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có); chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trao cho người sử dụng đất.	Viên chức	0,5 ngày	2 ngày	Giấy chứng nhận; Ghi vào hồ sơ địa chính, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để quản lý.	
- Trường hợp giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên			10 ngày	20 ngày		
Bước 1	Viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và nội dung kê khai; tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Chi nhánh để phân công xử lý	Viên chức	0,5 ngày	1 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; hồ sơ.	
Bước 2	2.1 Viên chức kiểm tra hồ sơ, thực hiện đo đạc, xác định lại diện tích thửa đất bằng kinh phí của Nhà nước; dự thảo văn bản lấy ý kiến UBND cấp xã về tình trạng sạt lở tự nhiên lãnh đạo Chi nhánh ký chuyển văn bản	Viên chức	3 ngày	6 ngày	Trích đo; Phiếu trình, Giấy chứng nhận	
	2.2 UBND cấp xã nơi có đất gửi văn bản xác nhận về tình trạng sạt lở tự nhiên đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai và người sử dụng đất	UBND cấp xã	3 ngày	5 ngày	Văn bản xác nhận	

	2.3 Viên chức tổng hợp hồ sơ, lập Phiếu trình giải quyết công việc và in dự thảo Giấy chứng nhận cấp mới hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp.	Viên chức	2 ngày	4 ngày	Phiếu trình, Giấy chứng nhận	
Bước 3	Lãnh đạo Chi nhánh kiểm tra, ký Phiếu trình và ký Giấy chứng nhận	Lãnh đạo Chi nhánh	1 ngày	3 ngày	Phiếu trình, Giấy chứng nhận	
Bước 4	Viên chức thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có); chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trao cho người sử dụng đất.	Viên chức	0,5 ngày	1 ngày	Giấy chứng nhận; Ghi vào hồ sơ địa chính, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để quản lý.	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		- Đăng ký biến động đối với trường hợp đổi tên hoặc thay đổi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thay đổi số hiệu hoặc địa chỉ của thửa đất: 04 ngày làm việc; - Thay đổi hạn chế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc có thay đổi quyền đối với thửa đất liền kề: 05 ngày làm việc; - Giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên: 10 ngày làm việc. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày làm việc.			
12.	Đăng ký biến động thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức hoặc chuyển đổi mô hình tổ chức, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp; điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết; cấp Giấy chứng nhận cho từng thửa đất theo quy hoạch xây dựng chi tiết cho chủ đầu tư dự án có nhu cầu					
a.	Hồ sơ thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết của Văn phòng Đăng ký đất đai:					
- Trường hợp thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi mô hình tổ chức, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp			8 ngày	18 ngày		
Bước 1	Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và nội dung kê khai; tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ	Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	0,5 ngày	1 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; hồ sơ.	

	sơ điện tử; chuyển hồ sơ về Trưởng phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận để phân công xử lý					
Bước 2	Viên chức kiểm tra, trình ký duyệt mảnh trích đo (nếu có); thực hiện trích lục hoặc trích đo địa chính thửa đất trong trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất, người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận. Lập Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo Phiếu chuyển thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai	Phòng ĐK&CGCN, phòng KTĐC	3 ngày	6 ngày	Trích lục hoặc trích đo (nếu có); Phiếu trình, dự thảo Phiếu chuyển	
Bước 3	Lãnh đạo phòng kiểm tra hồ sơ, ký Phiếu trình và ký nháy Phiếu chuyển thông tin.	Phòng ĐK&CGCN	1 ngày	2 ngày	Phiếu trình, Phiếu chuyển	
Bước 4	Lãnh đạo Văn phòng xem xét, ký Phiếu trình và Phiếu chuyển thông tin gửi cơ quan thuế	Lãnh đạo Văn phòng	1 ngày	2 ngày	Phiếu trình, Phiếu chuyển	
Bước 5	<i>5.1. Xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.</i>	<i>Cơ quan thuế</i>	<i>5 ngày làm việc, không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>		<i>Thông báo thu nghĩa vụ tài chính</i>	
	<i>5.2. Người sử dụng đất thực hiện nộp các khoản nghĩa vụ tài chính vào ngân sách Nhà nước theo Thông báo của cơ quan thuế</i>	<i>Người sử dụng đất</i>	<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>			
	<i>5.3. Sau khi hệ thống quản lý thuế của cơ quan thuế tiếp nhận chứng từ của Kho bạc nhà nước trên hệ thống thông tin điện tử, cơ quan thuế thực hiện kiểm tra, đối chiếu, xác nhận và trả kết quả hoàn thành nghĩa vụ tài chính (trên ứng dụng của ngành thuế); chuyển Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính đến Văn phòng Đăng ký đất đai.</i>	<i>Cơ quan thuế</i>	<i>1 ngày làm việc, không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>		<i>Thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính</i>	

Bước 6	Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính, viên chức in xác nhận biến động vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc in mới Giấy chứng nhận trình lãnh đạo phòng kiểm tra, ký nháy	Phòng ĐK&CGCN	1 ngày	4 ngày	Giấy chứng nhận	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng ký xác nhận biến động vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc ký Giấy chứng nhận cấp mới.	Lãnh đạo Văn phòng	1 ngày	2 ngày	Giấy chứng nhận	
Bước 8	Viên chức thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có) và chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trao cho người sử dụng đất.	Phòng ĐK&CGCN, phòng TTLT	0,5 ngày	1 ngày	Giấy chứng nhận; Ghi vào hồ sơ địa chính, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để quản lý.	
- Trường hợp điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết; cấp Giấy chứng nhận cho từng thửa đất theo quy hoạch xây dựng chi tiết cho chủ đầu tư dự án có nhu cầu			5 ngày	15 ngày		
Bước 1	Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và nội dung kê khai; tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ về Trưởng phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận để phân công xử lý	Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	0,5 ngày	1 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; hồ sơ.	
Bước 2	Viên chức kiểm tra, trình ký duyệt mảnh trích đo (nếu có); Lập Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo Phiếu chuyển thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai	Phòng ĐK&CGCN, phòng KTĐC	1,5 ngày	5 ngày	Trích lục hoặc trích đo (nếu có); Phiếu trình, dự thảo phiếu chuyển	
Bước 3	Lãnh đạo phòng kiểm tra hồ sơ, ký Phiếu trình và ký nháy Phiếu chuyển thông tin.	Phòng ĐK&CGCN	0,5 ngày	2 ngày	Phiếu trình, Phiếu chuyển	
Bước 4	Lãnh đạo Văn phòng xem xét, ký Phiếu trình và Phiếu chuyển thông tin gửi cơ quan thuế	Lãnh đạo Văn phòng	0,5 ngày	1 ngày	Phiếu trình, Phiếu chuyển	
Bước 5	<i>5.1. Xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính</i>	<i>Cơ quan thuế</i>	<i>5 ngày làm việc, không tính vào</i>		<i>Thông báo thu nghĩa</i>	

	<i>đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.</i>		<i>thời gian giải quyết TTHC</i>		<i>vụ tài chính</i>	
	<i>5.2. Người sử dụng đất thực hiện nộp các khoản nghĩa vụ tài chính vào ngân sách Nhà nước theo Thông báo của cơ quan thuế</i>	<i>Người sử dụng đất</i>	<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>			
	<i>5.3. Sau khi hệ thống quản lý thuế của cơ quan thuế tiếp nhận chứng từ của Kho bạc nhà nước trên hệ thống thông tin điện tử, cơ quan thuế thực hiện kiểm tra, đối chiếu, xác nhận và trả kết quả hoàn thành nghĩa vụ tài chính (trên ứng dụng của ngành thuế); chuyển Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính đến Văn phòng Đăng ký đất đai.</i>	<i>Cơ quan thuế</i>	<i>1 ngày làm việc, không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>		<i>Thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính</i>	
Bước 6	Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính, viên chức in xác nhận biên động vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc in mới Giấy chứng nhận trình lãnh đạo phòng kiểm tra, ký nháy	Phòng ĐK&CGCN	1 ngày	4 ngày	Giấy chứng nhận	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng ký xác nhận biên động vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc ký Giấy chứng nhận cấp mới.	Lãnh đạo Văn phòng	0,5 ngày	1 ngày	Giấy chứng nhận	
Bước 8	Viên chức thực hiện chỉnh lý, cập nhật biên động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có) và chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trao cho người sử dụng đất.	Phòng ĐK&CGCN, phòng TTLT	0,5 ngày	1 ngày	Giấy chứng nhận; Ghi vào hồ sơ địa chính, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để quản lý.	
b.	Hồ sơ thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai:					
Trường hợp điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết; cấp Giấy chứng nhận cho từng thửa đất theo quy hoạch xây dựng chi tiết cho chủ đầu tư dự án có nhu cầu			5 ngày	15 ngày		
Bước 1	Viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp	Viên chức	0,5 ngày	1 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; hồ sơ.	

	xã kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và nội dung kê khai; tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ về lãnh đạo Chi nhánh để phân công xử lý					
Bước 2	Viên chức kiểm tra, trình ký duyệt mảnh trích đo (nếu có); Lập Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo Phiếu chuyển thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai	Viên chức	2 ngày	6 ngày	Trích đo (nếu có); phiếu trình; dự thảo Phiếu chuyển	
Bước 3	Lãnh đạo Chi nhánh kiểm tra hồ sơ, ký Phiếu trình và Phiếu chuyển thông tin gửi cơ quan thuế	Lãnh đạo Chi nhánh	0,5 ngày	2 ngày	Phiếu trình, Phiếu chuyển	
Bước 4	<i>4.1. Xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.</i>	<i>Cơ quan thuế</i>	<i>5 ngày làm việc, không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>		<i>Thông báo thu nghĩa vụ tài chính</i>	
	<i>4.2. Người sử dụng đất thực hiện nộp các khoản nghĩa vụ tài chính vào ngân sách Nhà nước theo Thông báo của cơ quan thuế</i>	<i>Người sử dụng đất</i>	<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>			
	<i>4.3. Sau khi hệ thống quản lý thuế của cơ quan thuế tiếp nhận chứng từ của Kho bạc nhà nước trên hệ thống thông tin điện tử, cơ quan thuế thực hiện kiểm tra, đối chiếu, xác nhận và trả kết quả hoàn thành nghĩa vụ tài chính (trên ứng dụng của ngành thuế); chuyển Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.</i>	<i>Cơ quan thuế</i>	<i>1 ngày làm việc, không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>		<i>Thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính</i>	
Bước 5	Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính, viên chức in mới Giấy chứng nhận	Viên chức	1 ngày	4 ngày	Giấy chứng nhận	
Bước 6	Lãnh đạo Chi nhánh ký Giấy chứng nhận cấp mới.	Lãnh đạo Chi nhánh	0,5 ngày	1 ngày	Giấy chứng nhận	
Bước 7	Viên chức thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến	Viên chức	0,5 ngày	1 ngày	Giấy chứng nhận;	

	động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có) và chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trao cho người sử dụng đất.				Ghi vào hồ sơ địa chính, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để quản lý.	
	Tổng thời gian thực hiện TTHC			- Trường hợp thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi mô hình tổ chức, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp: 08 ngày làm việc - Trường hợp cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy hoạch xây dựng chi tiết hoặc điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết: 05 ngày làm việc. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày làm việc.		
13.	Đăng ký biến động đối với trường hợp thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo thỏa thuận của các thành viên hộ gia đình hoặc của vợ và chồng; quyền sử dụng đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm, quyền sở hữu công trình ngầm; bán tài sản, điều chuyển, chuyển nhượng quyền sử dụng đất là tài sản công theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công; nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo kết quả giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai hoặc bản án, quyết định của Tòa án, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án đã được thi hành; quyết định hoặc phán quyết của Trọng tài thương mại Việt Nam về giải quyết tranh chấp giữa các bên phát sinh từ hoạt động thương mại liên quan đến đất đai; nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do xử lý tài sản thế chấp là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã được đăng ký, bao gồm cả xử lý khoản nợ có nguồn gốc từ khoản nợ xấu của tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài					
a.	Hồ sơ thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết của Văn phòng Đăng ký đất đai:					
- Trường hợp đăng ký biến động đối với trường hợp thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo thỏa thuận của các thành viên hộ gia đình hoặc của vợ và chồng, nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo kết quả giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai hoặc bản án, quyết định của Tòa án, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án đã được thi hành; quyết định hoặc phán quyết của Trọng tài thương mại Việt Nam về giải quyết tranh chấp giữa các bên phát sinh từ hoạt động thương mại liên quan đến đất đai; nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do xử lý tài sản thế chấp là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã được đăng ký, bao gồm cả xử lý khoản nợ có				8 ngày	18 ngày	

<i>nguồn gốc từ khoản nợ xấu của tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài</i>						
Bước 1	Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và nội dung kê khai; tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ về Trưởng phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận để phân công xử lý	Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	0,5 ngày	1 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; hồ sơ.	
Bước 2	Viên chức kiểm tra điều kiện thực quyền theo quy định của Luật đất đai đối với trường hợp thực hiện quyền của người sử dụng đất, hủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; trường hợp không đủ điều kiện thực hiện quyền thì thông báo lý do và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký. Kiểm tra, trình ký duyệt mảnh trích đo (nếu có); thực hiện trích lục hoặc trích đo địa chính thửa đất trong trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất, người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận. Lập Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo Phiếu chuyển thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai	Phòng ĐK&CGCN, phòng KTĐC	3ngày	6 ngày	Trích lục hoặc trích đo (nếu có); Phiếu trình, dự thảo Phiếu chuyển	
Bước 3	Lãnh đạo phòng kiểm tra hồ sơ, ký Phiếu trình và ký nháy Phiếu chuyển thông tin.	Phòng ĐK&CGCN	1 ngày	2 ngày	Phiếu trình, Phiếu chuyển	
Bước 4	Lãnh đạo Văn phòng xem xét, ký Phiếu trình và Phiếu chuyển thông tin gửi cơ quan thuế	Lãnh đạo Văn phòng	1 ngày	2 ngày	Phiếu trình, Phiếu chuyển	
Bước 5	<i>5.1. Xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.</i>	<i>Cơ quan thuế</i>	<i>5 ngày làm việc, không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>		<i>Thông báo thu nghĩa vụ tài chính</i>	
	<i>5.2. Người sử dụng đất thực hiện nộp các khoản nghĩa vụ tài chính vào ngân sách Nhà nước theo</i>	<i>Người sử dụng đất</i>	<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>			

	<i>Thông báo của cơ quan thuế</i>					
	<i>5.3. Sau khi hệ thống quản lý thuế của cơ quan thuế tiếp nhận chứng từ của Kho bạc nhà nước trên hệ thống thông tin điện tử, cơ quan thuế thực hiện kiểm tra, đối chiếu, xác nhận và trả kết quả hoàn thành nghĩa vụ tài chính (trên ứng dụng của ngành thuế); chuyển Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính đến Văn phòng Đăng ký đất đai.</i>	<i>Cơ quan thuế</i>	<i>1 ngày làm việc, không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>		<i>Thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính</i>	
Bước 6	Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính, viên chức in xác nhận biến động vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc in mới Giấy chứng nhận; trường hợp nhận tài sản gắn liền với đất thuê trả tiền hàng năm thì dự thảo thông báo cho cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất trình lãnh đạo phòng kiểm tra, ký nháy.	Phòng ĐK&CGCN	1 ngày	4 ngày	Giấy chứng nhận; dự thảo Thông báo (nếu có)	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng ký xác nhận biến động vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc ký Giấy chứng nhận cấp mới; ký Thông báo (nếu có)	Lãnh đạo Văn phòng	1 ngày	2 ngày	Giấy chứng nhận; Thông báo (nếu có)	
Bước 8	Viên chức thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có) và chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trao cho người sử dụng đất.	Phòng ĐK&CGCN, phòng TTLT	0,5 ngày	1 ngày	Giấy chứng nhận; Ghi vào hồ sơ địa chính, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để quản lý.	
- Trường hợp thay đổi về quyền sử dụng đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm, quyền sở hữu công trình ngầm; bán tài sản, điều chuyển, chuyển nhượng quyền sử dụng đất là tài sản công theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công			10 ngày	20 ngày		
Bước 1	Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai tại Trung	Trung tâm Phục	0,5 ngày	1 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ	

	tâm phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và nội dung kê khai; tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ về Trường phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận để phân công xử lý	vụ Hành chính công tỉnh			và trả kết quả; hồ sơ.	
Bước 2	Viên chức kiểm tra điều kiện thực quyền theo quy định của Luật đất đai đối với trường hợp thực hiện quyền của người sử dụng đất, hủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; trường hợp không đủ điều kiện thực hiện quyền thì thông báo lý do và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký. Kiểm tra, trình ký duyệt mảnh trích đo (nếu có); thực hiện trích lục hoặc trích đo địa chính thửa đất trong trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất, người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận. Lập Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo Phiếu chuyển thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai	Phòng ĐK&CGCN, phòng KTĐC	4 ngày	8 ngày	Trích lục hoặc trích đo (nếu có); Phiếu trình, dự thảo Phiếu chuyển	
Bước 3	Lãnh đạo phòng kiểm tra hồ sơ, ký Phiếu trình và ký nháy Phiếu chuyển thông tin.	Phòng ĐK&CGCN	1 ngày	2 ngày	Phiếu trình, Phiếu chuyển	
Bước 4	Lãnh đạo Văn phòng xem xét, ký Phiếu trình và Phiếu chuyển thông tin gửi cơ quan thuế	Lãnh đạo Văn phòng	1 ngày	2 ngày	Phiếu trình, Phiếu chuyển	
Bước 5	<i>5.1. Xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.</i>	<i>Cơ quan thuế</i>	<i>5 ngày làm việc, không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>		<i>Thông báo thu nghĩa vụ tài chính</i>	
	<i>5.2. Người sử dụng đất thực hiện nộp các khoản nghĩa vụ tài chính vào ngân sách Nhà nước theo Thông báo của cơ quan thuế</i>	<i>Người sử dụng đất</i>	<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>			
	<i>5.3. Sau khi hệ thống quản lý thuế của cơ quan thuế tiếp nhận chứng từ của Kho bạc nhà nước</i>	<i>Cơ quan thuế</i>	<i>1 ngày làm việc, không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>		<i>Thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ</i>	

	<i>trên hệ thống thông tin điện tử, cơ quan thuế thực hiện kiểm tra, đối chiếu, xác nhận và trả kết quả hoàn thành nghĩa vụ tài chính (trên ứng dụng của ngành thuế); chuyển Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính đến Văn phòng Đăng ký đất đai.</i>				<i>tài chính</i>	
Bước 6	Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính, viên chức in xác nhận biến động vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc in mới Giấy chứng nhận; trường hợp nhận tài sản gắn liền với đất thuê trả tiền hàng năm thì dự thảo thông báo cho cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất trình lãnh đạo phòng kiểm tra, ký nháy.	Phòng ĐK&CGCN	2 ngày	4 ngày	Giấy chứng nhận; dự thảo Thông báo (nếu có)	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng ký xác nhận biến động vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc ký Giấy chứng nhận cấp mới; ký Thông báo (nếu có)	Lãnh đạo Văn phòng	1 ngày	2 ngày	Giấy chứng nhận; Thông báo (nếu có)	
Bước 8	Viên chức thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có) và chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trao cho người sử dụng đất.	Phòng ĐK&CGCN, phòng TTLT	0,5 ngày	1 ngày	Giấy chứng nhận; Ghi vào hồ sơ địa chính, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để quản lý.	
b.	Hồ sơ thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai:					
- Trường hợp đăng ký biến động đối với trường hợp thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo thỏa thuận của các thành viên hộ gia đình hoặc của vợ và chồng, nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo kết quả giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai hoặc bản án, quyết định của Tòa án, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án đã được thi hành; quyết định hoặc phán quyết của Trọng tài thương mại Việt Nam về giải quyết tranh chấp giữa các bên phát sinh từ hoạt động thương mại liên quan đến đất đai;			8 ngày	18 ngày		

nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do xử lý tài sản thế chấp là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã được đăng ký, bao gồm cả xử lý khoản nợ có nguồn gốc từ khoản nợ xấu của tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài						
Bước 1	Viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và nội dung kê khai; tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ về lãnh đạo Chi nhánh để phân công xử lý	Viên chức	0,5 ngày	1 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; hồ sơ.	
Bước 2	Viên chức kiểm tra điều kiện thực quyền theo quy định của Luật đất đai đối với trường hợp thực hiện quyền của người sử dụng đất, hủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; trường hợp không đủ điều kiện thực hiện quyền thì thông báo lý do và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký. Kiểm tra, trình ký duyệt mảnh trích đo (nếu có); thực hiện trích lục hoặc trích đo địa chính thửa đất trong trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất, người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận. Lập Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo Phiếu chuyển thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai	Viên chức	4 ngày	8 ngày	Trích lục hoặc trích đo (nếu có); Phiếu trình, dự thảo Phiếu chuyển	
Bước 3	Lãnh đạo Chi nhánh xem xét, ký Phiếu trình và Phiếu chuyển thông tin gửi cơ quan thuế	Lãnh đạo Chi nhánh	1 ngày	2 ngày	Phiếu trình, Phiếu chuyển	
Bước 4	<i>4.1. Xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.</i>	<i>Cơ quan thuế</i>	<i>5 ngày làm việc, không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>		<i>Thông báo thu nghĩa vụ tài chính</i>	
	<i>4.2. Người sử dụng đất thực hiện nộp các khoản nghĩa vụ tài chính vào ngân sách Nhà nước theo</i>	<i>Người sử dụng đất</i>	<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>			

	<i>Thông báo của cơ quan thuế</i>					
	4.3. Sau khi hệ thống quản lý thuế của cơ quan thuế tiếp nhận chứng từ của Kho bạc nhà nước trên hệ thống thông tin điện tử, cơ quan thuế thực hiện kiểm tra, đối chiếu, xác nhận và trả kết quả hoàn thành nghĩa vụ tài chính (trên ứng dụng của ngành thuế); chuyển Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	Cơ quan thuế	1 ngày làm việc, không tính vào thời gian giải quyết TTHC		Thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính	
Bước 5	Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính, viên chức in xác nhận biến động vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc in mới Giấy chứng nhận; trường hợp nhận tài sản gắn liền với đất thuê trả tiền hàng năm thì dự thảo thông báo cho cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất	Viên chức	1 ngày	4 ngày	Giấy chứng nhận; dự thảo Thông báo (nếu có)	
Bước 6	Lãnh đạo Chi nhánh ký xác nhận biến động vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc ký Giấy chứng nhận cấp mới; ký Thông báo (nếu có)	Lãnh đạo Chi nhánh	1 ngày	2 ngày	Giấy chứng nhận; Thông báo (nếu có)	
Bước 7	Viên chức thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có) và chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trao cho người sử dụng đất.	Viên chức	0,5 ngày	1 ngày	Giấy chứng nhận; Ghi vào hồ sơ địa chính, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để quản lý.	
- Trường hợp thay đổi về quyền sử dụng đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm, quyền sở hữu công trình ngầm; bán tài sản, điều chuyển, chuyển nhượng quyền sử dụng đất là tài sản công theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công			10 ngày	20 ngày		
Bước 1	Viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất	Viên chức	0,5 ngày	1 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ	

	đại tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và nội dung kê khai; tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ về lãnh đạo Chi nhánh để phân công xử lý				và trả kết quả; hồ sơ.	
Bước 2	Viên chức kiểm tra điều kiện thực quyền theo quy định của Luật đất đai đối với trường hợp thực hiện quyền của người sử dụng đất, hủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; trường hợp không đủ điều kiện thực hiện quyền thì thông báo lý do và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký. Kiểm tra, trình ký duyệt mảnh trích đo (nếu có); thực hiện trích lục hoặc trích đo địa chính thửa đất trong trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất, người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận. Lập Phiếu trình giải quyết công việc, dự thảo Phiếu chuyển thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai	Viên chức	4 ngày	9 ngày	Trích lục hoặc trích đo (nếu có); Phiếu trình, dự thảo Phiếu chuyển	
Bước 3	Lãnh đạo Chi nhánh xem xét, ký Phiếu trình và Phiếu chuyển thông tin gửi cơ quan thuế	Lãnh đạo Chi nhánh	2 ngày	3 ngày	Phiếu trình, Phiếu chuyển	
Bước 4	4.1. Xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.	Cơ quan thuế	5 ngày làm việc, không tính vào thời gian giải quyết TTHC		Thông báo thu nghĩa vụ tài chính	
	4.2. Người sử dụng đất thực hiện nộp các khoản nghĩa vụ tài chính vào ngân sách Nhà nước theo Thông báo của cơ quan thuế	Người sử dụng đất	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC			
	4.3. Sau khi hệ thống quản lý thuế của cơ quan thuế tiếp nhận chứng từ của Kho bạc nhà nước trên hệ thống thông tin điện tử, cơ quan thuế thực hiện kiểm tra, đối chiếu, xác nhận và trả kết	Cơ quan thuế	1 ngày làm việc, không tính vào thời gian giải quyết TTHC		Thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính	

	<i>quả hoàn thành nghĩa vụ tài chính (trên ứng dụng của ngành thuế); chuyển Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.</i>				
Bước 5	Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính, viên chức in xác nhận biến động vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc in mới Giấy chứng nhận; trường hợp nhận tài sản gắn liền với đất thuê trả tiền hàng năm thì dự thảo thông báo cho cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất	Viên chức	2 ngày	4 ngày	Giấy chứng nhận; dự thảo Thông báo (nếu có)
Bước 6	Lãnh đạo Chi nhánh ký xác nhận biến động vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc ký Giấy chứng nhận cấp mới; ký Thông báo (nếu có)	Lãnh đạo Chi nhánh	1 ngày	2 ngày	Giấy chứng nhận; Thông báo (nếu có)
Bước 7	Viên chức thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có) và chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trao cho người sử dụng đất.	Viên chức	0,5 ngày	1 ngày	Giấy chứng nhận; Ghi vào hồ sơ địa chính, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để quản lý.
	Tổng thời gian thực hiện TTHC		- Trường hợp đăng ký biến động đối với trường hợp thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo thỏa thuận của các thành viên hộ gia đình hoặc của vợ và chồng, nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo kết quả giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai hoặc bản án, quyết định của Tòa án, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án đã được thi hành; quyết định hoặc phán quyết của Trọng tài thương mại Việt Nam về giải quyết tranh chấp giữa các bên phát sinh từ hoạt động thương mại liên quan đến đất đai; nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do xử lý tài sản thế chấp là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã được đăng ký, bao gồm cả xử lý khoản nợ có nguồn gốc từ khoản nợ xấu của tổ chức		

		tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài: 08 ngày làm việc - Trường hợp thay đổi về quyền sử dụng đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm, quyền sở hữu công trình ngầm; bán tài sản, điều chuyển, chuyển nhượng quyền sử dụng đất là tài sản công theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công: 10 ngày làm việc. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày làm việc.				
14.	Xóa ghi nợ tiền sử dụng đất, lệ phí trước bạ trên Giấy chứng nhận đã cấp					
a.	Hồ sơ thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết của Văn phòng Đăng ký đất đai:					
Bước 1	Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và nội dung kê khai; tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ về Trường phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận để phân công xử lý	Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	0,25 ngày	1 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; hồ sơ.	
Bước 2	Viên chức lập Phiếu trình giải quyết công việc, in xác nhận biên động vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc in mới Giấy chứng nhận	Phòng ĐK&CGCN, phòng KTĐC	0, 25 ngày	5 ngày	Trích lục hoặc trích đo (nếu có); Phiếu trình, Giấy chứng nhận	
Bước 3	Lãnh đạo phòng kiểm tra hồ sơ, ký Phiếu trình và ký nháy Giấy chứng nhận	Phòng ĐK&CGCN	0, 25 ngày	2 ngày	Phiếu trình, Giấy chứng nhận	
Bước 4	Lãnh đạo Văn phòng xem xét, ký Phiếu trình và Giấy chứng nhận. Viên chức thực hiện chỉnh lý, cập nhật biên động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có) và chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trao cho người sử dụng đất.	Lãnh đạo Văn phòng	0,25 ngày	2 ngày	Giấy chứng nhận; Ghi vào hồ sơ địa chính, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để quản lý.	
b.	Hồ sơ thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai:					

Bước 1	Viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và nội dung kê khai; tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ về Trưởng phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận để phân công xử lý	Viên chức	0,25 ngày	1 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; hồ sơ.	
Bước 2	Viên chức lập Phiếu trình giải quyết công việc, in xác nhận biên động vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc in mới Giấy chứng nhận	Viên chức	0, 25 ngày	5 ngày	Trích lục hoặc trích đo (nếu có); Phiếu trình, Giấy chứng nhận	
Bước 3	Lãnh đạo Chi nhánh xem xét, ký Phiếu trình và Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo Chi nhánh	0, 25 ngày	2 ngày	Phiếu trình, Giấy chứng nhận	
Bước 4	Viên chức thực hiện chỉnh lý, cập nhật biên động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có) và chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trao cho người sử dụng đất.	Viên chức	0,25 ngày	2 ngày	Giấy chứng nhận; Ghi vào hồ sơ địa chính, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để quản lý.	
	Tổng thời gian thực hiện TTHC		Thực hiện trong ngày làm việc nhận được đủ hồ sơ xóa nợ; nếu thời điểm nhận đủ hồ sơ, sau 15 giờ cùng ngày thì có thể giải quyết việc xóa nợ trong ngày làm việc tiếp theo. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày làm việc.			
15.	Đăng ký biến động chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền					
a.	Hồ sơ thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết của Văn phòng Đăng ký đất đai:					
Bước 1	Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và nội dung kê khai; tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ về Trưởng phòng Đăng	Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	0,5 ngày	1 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; hồ sơ.	

	ký và cấp Giấy chứng nhận để phân công xử lý					
Bước 2	Viên chức kiểm tra, trình ký duyệt mảnh trích đo (nếu có); thực hiện trích lục hoặc trích đo địa chính thửa đất trong trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất, người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận. Lập phiếu trình giải quyết công việc và dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.	Phòng ĐK&CGCN, KTĐC	2,5 ngày	6 ngày	Trích lục hoặc trích đo (nếu có); Phiếu trình, dự thảo Phiếu chuyển	
Bước 3	Lãnh đạo phòng kiểm tra hồ sơ, ký Phiếu trình, ký nháy Phiếu chuyển.	Phòng ĐK&CGCN	0,5 ngày	2 ngày	Phiếu trình, dự thảo Phiếu chuyển	
Bước 4	Lãnh đạo VPĐKĐĐ xem xét hồ sơ, ký Phiếu trình và Phiếu chuyển thông tin gửi cơ quan thuế	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,5 ngày	2 ngày	Phiếu trình, Phiếu chuyển	
Bước 5	<i>5.1. Xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.</i>	<i>Cơ quan thuế</i>	<i>5 ngày làm việc, không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>		<i>Thông báo thu nghĩa vụ tài chính</i>	
	<i>5.2. Người sử dụng đất thực hiện nộp các khoản nghĩa vụ tài chính vào ngân sách Nhà nước theo Thông báo của cơ quan thuế</i>	<i>Người sử dụng đất</i>	<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>			
	<i>5.3. Sau khi hệ thống quản lý thuế của cơ quan thuế tiếp nhận chứng từ của Kho bạc nhà nước trên hệ thống thông tin điện tử, cơ quan thuế thực hiện kiểm tra, đối chiếu, xác nhận và trả kết quả hoàn thành nghĩa vụ tài chính (trên ứng dụng của ngành thuế); chuyển Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính đến Văn phòng Đăng ký đất đai.</i>	<i>Cơ quan thuế</i>	<i>1 ngày làm việc, không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>		<i>Thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính</i>	
Bước 6	Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính, viên chức in xác nhận biên động vào Giấy chứng nhận đã	Phòng ĐK&CGCN	1,5 ngày	4 ngày	Giấy chứng nhận	

	cấp hoặc in mới Giấy chứng nhận trình lãnh đạo phòng ký nháy giấy chứng nhận.					
Bước 7	Lãnh đạo VPĐKĐĐ ký xác nhận biến động vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc ký Giấy chứng nhận cấp mới.	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	1 ngày	1 ngày	Giấy chứng nhận	
Bước 8	Viên chức thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có) và chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trao cho người sử dụng đất.	Phòng ĐK&CGCN, phòng TTLT	0,5 ngày	1 ngày	Giấy chứng nhận; Ghi vào hồ sơ địa chính, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để quản lý.	
b.	Hồ sơ thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai:					
Bước 1	Viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và nội dung kê khai; tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ về lãnh đạo Chi nhánh để phân công xử lý	Viên chức	0,5 ngày	1 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; hồ sơ.	
Bước 2	Viên chức xử lý kiểm tra, trình ký duyệt mảnh trích đo (nếu có); thực hiện trích lục hoặc trích đo địa chính thửa đất trong trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất, người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận. Lập phiếu trình giải quyết công việc và dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.	Viên chức	2,5 ngày	8 ngày	Trích lục hoặc trích đo (nếu có); Phiếu trình, dự thảo Phiếu chuyển	
Bước 3	Lãnh đạo Chi nhánh xem xét hồ sơ, ký Phiếu trình và Phiếu chuyển thông tin gửi cơ quan thuế	Lãnh đạo Chi nhánh	1 ngày	2 ngày	Phiếu trình, Phiếu chuyển	
Bước 4	<i>4.1. Xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.</i>	<i>Cơ quan thuế</i>	<i>5 ngày làm việc, không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>		<i>Thông báo thu nghĩa vụ tài chính</i>	

	4.2. Người sử dụng đất thực hiện nộp các khoản nghĩa vụ tài chính vào ngân sách Nhà nước theo Thông báo của cơ quan thuế	Người sử dụng đất	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC			
	4.3. Sau khi hệ thống quản lý thuế của cơ quan thuế tiếp nhận chứng từ của Kho bạc nhà nước trên hệ thống thông tin điện tử, cơ quan thuế thực hiện kiểm tra, đối chiếu, xác nhận và trả kết quả hoàn thành nghĩa vụ tài chính (trên ứng dụng của ngành thuế); chuyển Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	Cơ quan thuế	1 ngày làm việc, không tính vào thời gian giải quyết TTHC		Thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính	
Bước 5	Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính, viên chức in xác nhận biến động vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc in mới Giấy chứng nhận	Viên chức	1,5 ngày	4 ngày	Giấy chứng nhận	
Bước 6	Lãnh đạo Chi nhánh ký xác nhận biến động vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc ký Giấy chứng nhận cấp mới.	Lãnh đạo Chi nhánh	1 ngày	1 ngày	Giấy chứng nhận	
Bước 7	Viên chức thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có) và chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trao cho người sử dụng đất.	Viên chức	0,5 ngày	1 ngày	Giấy chứng nhận; Ghi vào hồ sơ địa chính, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để quản lý.	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		7 ngày làm việc	17 ngày làm việc		
16.	Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất không đúng mục đích đã được Nhà nước công nhận quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 7 năm 2014					
Bước 1	Viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và nội dung kê khai; tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ về lãnh đạo	Viên chức	0,5 ngày	1 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; hồ sơ.	

	Chi nhánh để phân công xử lý					
Bước 2	Viên chức kiểm tra sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất cấp huyện hoặc quy hoạch sử dụng đất cấp xã hoặc một trong các quy hoạch theo quy định của pháp luật về quy hoạch đô thị và nông thôn; kiểm tra, trình ký duyệt mảnh trích đo (nếu có); thực hiện trích lục hoặc trích đo địa chính thửa đất trong trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất, người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận; lập phiếu trình giải quyết công việc và dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.	Viên chức	6 ngày	12 ngày	Trích lục hoặc trích đo (nếu có), Phiếu trình, dự thảo Phiếu chuyển	
Bước 3	Lãnh đạo Chi nhánh xem xét hồ sơ, ký Phiếu trình và Phiếu chuyển thông tin gửi cơ quan thuế	Lãnh đạo Chi nhánh	2 ngày	3 ngày	Phiếu trình, Phiếu chuyển	
Bước 4	<i>4.1. Xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.</i>	<i>Cơ quan thuế</i>	<i>5 ngày làm việc, không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>		<i>Thông báo thu nghĩa vụ tài chính</i>	
	<i>4.2. Người sử dụng đất thực hiện nộp các khoản nghĩa vụ tài chính vào ngân sách Nhà nước theo Thông báo của cơ quan thuế</i>	<i>Người sử dụng đất</i>	<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>			
	<i>4.3. Sau khi hệ thống quản lý thuế của cơ quan thuế tiếp nhận chứng từ của Kho bạc nhà nước trên hệ thống thông tin điện tử, cơ quan thuế thực hiện kiểm tra, đối chiếu, xác nhận và trả kết quả hoàn thành nghĩa vụ tài chính (trên ứng dụng của ngành thuế); chuyển Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.</i>	<i>Cơ quan thuế</i>	<i>1 ngày làm việc, không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>		<i>Thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính</i>	

Bước 5	Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính, viên chức in xác nhận biến động vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc in mới Giấy chứng nhận	Viên chức	2 ngày	4 ngày	Giấy chứng nhận	
Bước 6	Lãnh đạo Chi nhánh ký xác nhận biến động vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc ký Giấy chứng nhận cấp mới.	Lãnh đạo Chi nhánh	1 ngày	1 ngày	Giấy chứng nhận	
Bước 7	Viên chức thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có) và chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trao cho người sử dụng đất.	Viên chức	0,5 ngày	1 ngày	Giấy chứng nhận; Ghi vào hồ sơ địa chính, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để quản lý.	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		12 ngày làm việc	22 ngày làm việc		
17.	Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp chuyển nhượng dự án đầu tư có sử dụng đất					
a.	Hồ sơ thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết của Văn phòng Đăng ký đất đai:					
- Trường hợp bên nhận chuyển nhượng dự án không phải là tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài và đất để thực hiện dự án đã được cấp Giấy chứng nhận			8 ngày	18 ngày		
Bước 1	Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và nội dung kê khai; tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ về Trường phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận để phân công xử lý	Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	0,5 ngày	1 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; hồ sơ.	
Bước 2	Viên chức kiểm tra hồ sơ, phối hợp với các đơn vị liên quan (nếu có) để kiểm tra điều kiện thực hiện quyền theo quy định của Luật Đất đai. Trường hợp không đủ điều kiện thực hiện quyền thì làm văn bản trả hồ sơ thông báo rõ lý do cho người yêu cầu đăng ký. Kiểm tra, trình ký duyệt mảnh trích đo (nếu có);	Phòng ĐK&CGCN, phòng KTĐC	2,5 ngày	6 ngày	Trích lục hoặc trích đo (nếu có); Phiếu trình, dự thảo Phiếu chuyển + Thông báo	

	thực hiện trích lục hoặc trích đo địa chính thửa đất trong trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất, người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận. Lập phiếu trình giải quyết công việc và dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai. <i>* Trường hợp chuyển nhượng dự án đầu tư có sử dụng đất được Nhà nước cho thuê đất thu tiền thuê đất hàng năm thì dự thảo Thông báo cho cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển nhượng dự án trong hợp đồng thuê đất</i>					
Bước 3	Lãnh đạo phòng kiểm tra hồ sơ, ký Phiếu trình, ký nháy Phiếu chuyển và Thông báo (nếu có)	Phòng ĐK&CGCN	1 ngày	2 ngày	Phiếu trình, dự thảo Phiếu chuyển + Thông báo (nếu có)	
Bước 4	Lãnh đạo VPĐKĐĐ xem xét hồ sơ, ký Phiếu trình, ký Phiếu chuyển thông tin và Thông báo (nếu có) gửi cơ quan thuế	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	1 ngày	2 ngày	Phiếu trình, Phiếu chuyển, Thông báo (nếu có)	
Bước 5	5.1. Xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.	Cơ quan thuế	5 ngày làm việc, không tính vào thời gian giải quyết TTHC	Thông báo thu nghĩa vụ tài chính		
	5.2. Người sử dụng đất thực hiện nộp các khoản nghĩa vụ tài chính vào ngân sách Nhà nước theo Thông báo của cơ quan thuế	Người sử dụng đất	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC			
	5.3. Sau khi hệ thống quản lý thuế của cơ quan thuế tiếp nhận chứng từ của Kho bạc nhà nước trên hệ thống thông tin điện tử, cơ quan thuế thực hiện kiểm tra, đối chiếu, xác nhận và trả kết quả hoàn thành nghĩa vụ tài chính (trên ứng dụng của ngành thuế); chuyển Thông báo về	Cơ quan thuế	1 ngày làm việc, không tính vào thời gian giải quyết TTHC	Thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính		

	<i>việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính đến Văn phòng Đăng ký đất đai.</i>					
Bước 6	Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính, viên chức in xác nhận biến động vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc in mới Giấy chứng nhận trình lãnh đạo phòng ký nháy giấy chứng nhận.	Phòng ĐK&CGCN	1,5 ngày	5 ngày	Giấy chứng nhận	
Bước 7	Lãnh đạo VPĐKĐĐ ký xác nhận biến động vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc ký Giấy chứng nhận cấp mới.	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	1 ngày	1 ngày	Giấy chứng nhận	
Bước 8	Viên chức thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có) và chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trao cho người sử dụng đất.	Phòng ĐK&CGCN, TTLT	0,5 ngày	1 ngày	Giấy chứng nhận; Ghi vào hồ sơ địa chính, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để quản lý.	
- Trường hợp bên nhận chuyển nhượng dự án bất động sản không phải là tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài và đất để thực hiện dự án chưa được cấp Giấy chứng nhận			20 ngày	30 ngày		
Bước 1	Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và nội dung kê khai; tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ về Trường phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận để phân công xử lý	Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	0,5 ngày	1 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; hồ sơ.	
Bước 2	Viên chức kiểm tra hồ sơ, phối hợp với các đơn vị liên quan (nếu có) để kiểm tra điều kiện thực hiện quyền theo quy định của Luật Đất đai. Trường hợp không đủ điều kiện thực hiện quyền thì làm văn bản trả hồ sơ thông báo rõ lý do cho người yêu cầu đăng ký. Kiểm tra, trình ký duyệt mảnh trích đo (nếu có); thực hiện trích lục hoặc trích đo địa chính thửa đất trong trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp	Phòng ĐK&CGCN, KTĐC	7,5 ngày	12 ngày	Trích lục hoặc trích đo (nếu có); Phiếu trình, dự thảo Phiếu chuyển	

	chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất, người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận. Lập phiếu trình giải quyết công việc và dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai. <i>* Trường hợp chuyển nhượng dự án đầu tư có sử dụng đất được Nhà nước cho thuê đất thu tiền thuê đất hàng năm thì dự thảo Thông báo cho cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển nhượng dự án trong hợp đồng thuê đất</i>					
Bước 3	Lãnh đạo phòng kiểm tra hồ sơ, ký Phiếu trình, ký nháy Phiếu chuyển, Thông báo (nếu có)	Phòng ĐK&CGCN	2 ngày	3 ngày	Phiếu trình, dự thảo Phiếu chuyển + Thông báo	
Bước 4	Lãnh đạo VPĐKĐĐ xem xét hồ sơ, ký Phiếu trình, Phiếu chuyển thông tin và Thông báo (nếu có) gửi cơ quan thuế	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	2 ngày	2 ngày	Phiếu trình, Phiếu chuyển, Thông báo (nếu có)	
Bước 5	5.1. Xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.	Cơ quan thuế	5 ngày làm việc, không tính vào thời gian giải quyết TTHC		Thông báo thu nghĩa vụ tài chính	
	5.2. Người sử dụng đất thực hiện nộp các khoản nghĩa vụ tài chính vào ngân sách Nhà nước theo Thông báo của cơ quan thuế	Người sử dụng đất	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC			
	5.3. Sau khi hệ thống quản lý thuế của cơ quan thuế tiếp nhận chứng từ của Kho bạc nhà nước trên hệ thống thông tin điện tử, cơ quan thuế thực hiện kiểm tra, đối chiếu, xác nhận và trả kết quả hoàn thành nghĩa vụ tài chính (trên ứng dụng của ngành thuế); chuyển Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính đến Văn phòng Đăng ký đất đai.	Cơ quan thuế	1 ngày làm việc, không tính vào thời gian giải quyết TTHC		Thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính	

Bước 6	Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính, viên chức hoàn thiện hồ sơ, dự thảo Giấy chứng nhận và lập Tờ trình trình Sở Nông nghiệp và Môi trường cấp Giấy chứng nhận (qua phòng Quản lý đất đai)	Phòng ĐK&CGCN	2 ngày	3 ngày	Giấy chứng nhận	
Bước 7	Phòng Quản lý đất đai xem xét, rà soát hồ sơ, lập Phiếu trình Lãnh đạo Sở	Phòng Quản lý đất đai	3 ngày	5 ngày	Giấy chứng nhận	
Bước 8	Lãnh đạo Sở ký Giấy chứng nhận	Lãnh đạo Sở	2 ngày	3 ngày	Giấy chứng nhận	
Bước 9	Phòng Quản lý đất đai chuyển Giấy chứng nhận và hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai để thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có) và chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trao cho người sử dụng đất.	Phòng ĐK&CGCN	1 ngày	1 ngày	Giấy chứng nhận; Ghi vào hồ sơ địa chính, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để quản lý.	
- Trường hợp bên nhận chuyển nhượng là tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài thì việc đăng ký đất đai được thực hiện trong trình tự, thủ tục giao đất, cho thuê đất theo quy định						
b.	Hồ sơ thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai:					
- Trường hợp bên nhận chuyển nhượng dự án không phải là tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài và đất để thực hiện dự án đã được cấp Giấy chứng nhận			8 ngày	18 ngày		
Bước 1	Viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và nội dung kê khai; tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ về lãnh đạo Chi nhánh để phân công xử lý	Viên chức	0,5 ngày	1 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; hồ sơ.	
Bước 2	Viên chức kiểm tra hồ sơ, phối hợp với các đơn vị liên quan (nếu có) để kiểm tra điều kiện thực hiện quyền theo quy định của Luật Đất đai. Trường hợp không đủ điều kiện thực hiện quyền thì làm văn bản trả hồ sơ thông báo rõ lý do cho	Viên chức	3 ngày	9 ngày	Trích lục hoặc trích đo (nếu có); Phiếu trình, dự thảo Phiếu chuyển + Thông báo	

	người yêu cầu đăng ký. Kiểm tra, trình ký duyệt mảnh trích đo (nếu có); thực hiện trích lục hoặc trích đo địa chính thửa đất trong trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất, người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận. Lập phiếu trình giải quyết công việc và dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai. <i>* Trường hợp chuyển nhượng dự án đầu tư có sử dụng đất được Nhà nước cho thuê đất thu tiền thuê đất hàng năm thì dự thảo Thông báo cho cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển nhượng dự án trong hợp đồng thuê đất</i>					
Bước 3	Lãnh đạo Chi nhánh xem xét hồ sơ, ký Phiếu trình, ký Phiếu chuyển thông tin và Thông báo (nếu có) gửi cơ quan thuế	Lãnh đạo Chi nhánh	1,5 ngày	3 ngày	Phiếu trình, Phiếu chuyển, Thông báo (nếu có)	
Bước 4	4.1. Xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.	Cơ quan thuế	5 ngày làm việc, không tính vào thời gian giải quyết TTHC		Thông báo thu nghĩa vụ tài chính	
	4.2. Người sử dụng đất thực hiện nộp các khoản nghĩa vụ tài chính vào ngân sách Nhà nước theo Thông báo của cơ quan thuế	Người sử dụng đất	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC			
	4.3. Sau khi hệ thống quản lý thuế của cơ quan thuế tiếp nhận chứng từ của Kho bạc nhà nước trên hệ thống thông tin điện tử, cơ quan thuế thực hiện kiểm tra, đối chiếu, xác nhận và trả kết quả hoàn thành nghĩa vụ tài chính (trên ứng dụng của ngành thuế); chuyển Thông báo về	Cơ quan thuế	1 ngày làm việc, không tính vào thời gian giải quyết TTHC		Thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính	

	việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.					
Bước 5	Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính, viên chức in xác nhận biến động vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc in mới Giấy chứng nhận	Viên chức	1,5 ngày	3 ngày	Giấy chứng nhận	
Bước 6	Lãnh đạo Chi nhánh ký xác nhận biến động vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc ký Giấy chứng nhận cấp mới.	Lãnh đạo Chi nhánh	1 ngày	1 ngày	Giấy chứng nhận	
Bước 7	Viên chức thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có) và chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trao cho người sử dụng đất.	Viên chức	0,5 ngày	1 ngày	Giấy chứng nhận; Ghi vào hồ sơ địa chính, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để quản lý.	
- Trường hợp bên nhận chuyển nhượng dự án bất động sản không phải là tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài và đất để thực hiện dự án chưa được cấp Giấy chứng nhận			20 ngày	30 ngày		
Bước 1	Viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và nội dung kê khai; tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ về lãnh đạo Chi nhánh để phân công xử lý	Viên chức	0,5 ngày	1 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; hồ sơ.	
Bước 2	Viên chức kiểm tra hồ sơ, phối hợp với các đơn vị liên quan (nếu có) để kiểm tra điều kiện thực hiện quyền theo quy định của Luật Đất đai. Trường hợp không đủ điều kiện thực hiện quyền thì làm văn bản trả hồ sơ thông báo rõ lý do cho người yêu cầu đăng ký. Kiểm tra, trình ký duyệt mảnh trích đo (nếu có); thực hiện trích lục hoặc trích đo địa chính thửa	Viên chức	9,5 ngày	15 ngày	Trích lục hoặc trích đo (nếu có); Phiếu trình, dự thảo Phiếu chuyển + thông báo (nếu có)	

	đất trong trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất, người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận. Lập phiếu trình giải quyết công việc và dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai. <i>* Trường hợp chuyển nhượng dự án đầu tư có sử dụng đất được Nhà nước cho thuê đất thu tiền thuê đất hàng năm thì dự thảo Thông báo cho cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển nhượng dự án trong hợp đồng thuê đất</i>					
Bước 3	Lãnh đạo VPĐKĐĐ xem xét hồ sơ, ký Phiếu trình, Phiếu chuyển thông tin và thông báo (nếu có) gửi cơ quan thuế	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	2 ngày	3 ngày	Phiếu trình, Phiếu chuyển, Thông báo (nếu có)	
Bước 4	4.1. Xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.	Cơ quan thuế	5 ngày làm việc, không tính vào thời gian giải quyết TTHC		Thông báo thu nghĩa vụ tài chính	
	4.2. Người sử dụng đất thực hiện nộp các khoản nghĩa vụ tài chính vào ngân sách Nhà nước theo Thông báo của cơ quan thuế	Người sử dụng đất	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC			
	4.3. Sau khi hệ thống quản lý thuế của cơ quan thuế tiếp nhận chứng từ của Kho bạc nhà nước trên hệ thống thông tin điện tử, cơ quan thuế thực hiện kiểm tra, đối chiếu, xác nhận và trả kết quả hoàn thành nghĩa vụ tài chính (trên ứng dụng của ngành thuế); chuyển Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	Cơ quan thuế	1 ngày làm việc, không tính vào thời gian giải quyết TTHC		Thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính	
Bước 5	Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế	Viên chức	2 ngày	3 ngày	Tờ trình, hồ sơ	

	về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính, viên chức hoàn thiện hồ sơ và lập Tờ trình trình UBND cấp xã nơi có đất để ký Giấy chứng nhận					
Bước 6	UBND cấp xã kiểm tra hồ sơ, thực hiện in và ký Giấy chứng nhận; gửi kết quả, hồ sơ về Chi nhánh VPĐKĐĐ	UBND cấp xã	5 ngày	7 ngày	Giấy chứng nhận	
Bước 7	Chi nhánh chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có) và chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trao cho người sử dụng đất.	Viên chức	1 ngày	1 ngày	Giấy chứng nhận; Ghi vào hồ sơ địa chính, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để quản lý.	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		- Trường hợp đất để thực hiện dự án chưa được cấp Giấy chứng nhận: 20 ngày làm việc. - Trường hợp đất để thực hiện dự án đã được cấp Giấy chứng nhận: 08 ngày làm việc. - Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian giải quyết được cộng thêm 10 ngày làm việc.			
18.	Đăng ký tài sản gắn liền với thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận hoặc đăng ký thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở của tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài theo quy định của pháp luật về nhà ở nội dung đã đăng ký					
a.	Hồ sơ thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết của Văn phòng Đăng ký đất đai:					
- Trường hợp đăng ký quyền sở hữu tài sản gắn liền với thửa đất đã cấp Giấy chứng nhận, gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở của tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài.			8 ngày	18 ngày		
Bước 1	Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và nội dung kê khai; tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ về Trường phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận để phân công xử lý	Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	0,5 ngày	1 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; hồ sơ.	

Bước 2	Viên chức kiểm tra, trình ký duyệt mảnh trích đo (nếu có); thực hiện trích lục hoặc trích đo địa chính thửa đất trong trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất, người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận. Lập phiếu trình giải quyết công việc và dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.	Phòng ĐK&CGCN, phòng KTĐC	2,5 ngày	8 ngày	Trích lục hoặc trích đo (nếu có); Phiếu trình, dự thảo Phiếu chuyển	
Bước 3	Lãnh đạo phòng kiểm tra hồ sơ, ký Phiếu trình, ký nháy Phiếu chuyển.	Phòng ĐK&CGCN	1 ngày	2 ngày	Phiếu trình, dự thảo Phiếu chuyển	
Bước 4	Lãnh đạo VPĐKĐĐ xem xét hồ sơ, ký Phiếu trình và Phiếu chuyển thông tin gửi cơ quan thuế	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	1 ngày	2 ngày	Phiếu trình, Phiếu chuyển	
Bước 5	5.1. Xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.	Cơ quan thuế	5 ngày làm việc, không tính vào thời gian giải quyết TTHC		Thông báo thu nghĩa vụ tài chính	
	5.2. Người sử dụng đất thực hiện nộp các khoản nghĩa vụ tài chính vào ngân sách Nhà nước theo Thông báo của cơ quan thuế	Người sử dụng đất	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC			
	5.3. Sau khi hệ thống quản lý thuế của cơ quan thuế tiếp nhận chứng từ của Kho bạc nhà nước trên hệ thống thông tin điện tử, cơ quan thuế thực hiện kiểm tra, đối chiếu, xác nhận và trả kết quả hoàn thành nghĩa vụ tài chính (trên ứng dụng của ngành thuế); chuyển Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính đến Văn phòng Đăng ký đất đai.	Cơ quan thuế	1 ngày làm việc, không tính vào thời gian giải quyết TTHC		Thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính	
Bước 6	Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính, viên chức in xác nhận biên động vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc in mới Giấy chứng nhận trình lãnh đạo	Phòng ĐK&CGCN	1,5 ngày	3 ngày	Giấy chứng nhận	

	phòng ký nháy giấy chứng nhận.					
Bước 7	Lãnh đạo VPĐKĐĐ ký xác nhận biến động vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc ký Giấy chứng nhận cấp mới.	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	1 ngày	1 ngày	Giấy chứng nhận	
Bước 8	Viên chức thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có) và chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trao cho người sử dụng đất.	Phòng ĐK&CGCN, TTLT	0,5 ngày	1 ngày	Giấy chứng nhận; Ghi vào hồ sơ địa chính, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để quản lý.	
	- Trường hợp đăng ký thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký.		5 ngày	15 ngày		
Bước 1	Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và nội dung kê khai; tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ về Trường phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận để phân công xử lý	Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	0,5 ngày	1 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; hồ sơ.	
Bước 2	Viên chức kiểm tra, trình ký duyệt mảnh trích đo (nếu có); thực hiện trích lục hoặc trích đo địa chính thửa đất trong trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất, người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận. Lập phiếu trình giải quyết công việc và dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.	Phòng ĐK&CGCN, KTĐC	1,5 ngày	6 ngày	Trích lục hoặc trích đo (nếu có); Phiếu trình, dự thảo Phiếu chuyển	
Bước 3	Lãnh đạo phòng kiểm tra hồ sơ, ký Phiếu trình, ký nháy Phiếu chuyển.	Phòng ĐK&CGCN	0,5 ngày	1 ngày	Phiếu trình, dự thảo Phiếu chuyển	
Bước 4	Lãnh đạo VPĐKĐĐ xem xét hồ sơ, ký Phiếu trình và Phiếu chuyển thông tin gửi cơ quan thuế	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,5 ngày	1 ngày	Phiếu trình, Phiếu chuyển	

Bước 5	5.1. Xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.	Cơ quan thuế	5 ngày làm việc, không tính vào thời gian giải quyết TTHC		Thông báo thu nghĩa vụ tài chính	
	5.2. Người sử dụng đất thực hiện nộp các khoản nghĩa vụ tài chính vào ngân sách Nhà nước theo Thông báo của cơ quan thuế	Người sử dụng đất	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC			
	5.3. Sau khi hệ thống quản lý thuế của cơ quan thuế tiếp nhận chứng từ của Kho bạc nhà nước trên hệ thống thông tin điện tử, cơ quan thuế thực hiện kiểm tra, đối chiếu, xác nhận và trả kết quả hoàn thành nghĩa vụ tài chính (trên ứng dụng của ngành thuế); chuyển Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính đến Văn phòng Đăng ký đất đai.	Cơ quan thuế	1 ngày làm việc, không tính vào thời gian giải quyết TTHC		Thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính	
Bước 6	Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính, viên chức in xác nhận biên động vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc in mới Giấy chứng nhận trình lãnh đạo phòng ký nháy giấy chứng nhận.	Phòng ĐK&CGCN	1 ngày	4 ngày	Giấy chứng nhận	
Bước 7	Lãnh đạo VPĐKĐĐ ký xác nhận biên động vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc ký Giấy chứng nhận cấp mới.	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,5 ngày	1 ngày	Giấy chứng nhận	
Bước 8	Viên chức thực hiện chỉnh lý, cập nhật biên động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có) và chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trao cho người sử dụng đất.	Phòng ĐK&CGCN, TTLT	0,5 ngày	1 ngày	Giấy chứng nhận; Ghi vào hồ sơ địa chính, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để quản lý.	
b.	Hồ sơ thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai:					
	-Trường hợp đăng ký quyền sở hữu tài sản gắn liền với thửa đất đã cấp Giấy chứng nhận,		8 ngày	18 ngày		
Bước 1	Viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp	Viên chức	0,5 ngày	1 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; hồ sơ.	

	xã kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và nội dung kê khai; tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ về lãnh đạo Chi nhánh để phân công xử lý					
Bước 2	Viên chức xử lý kiểm tra, trình ký duyệt mảnh trích đo (nếu có); thực hiện trích lục hoặc trích đo địa chính thửa đất trong trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất, người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận. Lập phiếu trình giải quyết công việc và dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.	Viên chức	3,5 ngày	9 ngày	Trích lục hoặc trích đo (nếu có); Phiếu trình, dự thảo Phiếu chuyển	
Bước 3	Lãnh đạo Chi nhánh xem xét hồ sơ, ký Phiếu trình và Phiếu chuyển thông tin gửi cơ quan thuế	Lãnh đạo Chi nhánh	1 ngày	2 ngày	Phiếu trình, Phiếu chuyển	
Bước 4	4.1. Xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.	Cơ quan thuế	5 ngày làm việc, không tính vào thời gian giải quyết TTHC		Thông báo thu nghĩa vụ tài chính	
	4.2. Người sử dụng đất thực hiện nộp các khoản nghĩa vụ tài chính vào ngân sách Nhà nước theo Thông báo của cơ quan thuế	Người sử dụng đất	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC			
	4.3. Sau khi hệ thống quản lý thuế của cơ quan thuế tiếp nhận chứng từ của Kho bạc nhà nước trên hệ thống thông tin điện tử, cơ quan thuế thực hiện kiểm tra, đối chiếu, xác nhận và trả kết quả hoàn thành nghĩa vụ tài chính (trên ứng dụng của ngành thuế); chuyển Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	Cơ quan thuế	1 ngày làm việc, không tính vào thời gian giải quyết TTHC		Thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính	
Bước 5	Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế	Viên chức	1,5 ngày	3 ngày	Giấy chứng nhận	

	về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính, viên chức in mới Giấy chứng nhận					
Bước 6	Lãnh đạo Chi nhánh ký Giấy chứng nhận cấp mới.	Lãnh đạo Chi nhánh	1 ngày	2 ngày	Giấy chứng nhận	
Bước 7	Viên chức thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có) và chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trao cho người sử dụng đất.	Viên chức	0,5 ngày	1 ngày	Giấy chứng nhận; Ghi vào hồ sơ địa chính, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để quản lý.	
	- Trường hợp đăng ký thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký.		5 ngày	15 ngày		
Bước 1	Viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và nội dung kê khai; tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ về lãnh đạo Chi nhánh để phân công xử lý	Viên chức	0,5 ngày	1 ngày	Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; hồ sơ.	
Bước 2	Viên chức xử lý kiểm tra, trình ký duyệt mảnh trích đo (nếu có); thực hiện trích lục hoặc trích đo địa chính thửa đất trong trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất, người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận. Lập phiếu trình giải quyết công việc và dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.	Viên chức	2 ngày	7 ngày	Trích lục hoặc trích đo (nếu có); Phiếu trình, dự thảo Phiếu chuyển	
Bước 3	Lãnh đạo Chi nhánh xem xét hồ sơ, ký Phiếu trình và Phiếu chuyển thông tin gửi cơ quan thuế	Lãnh đạo Chi nhánh	0,5 ngày	2 ngày	Phiếu trình, Phiếu chuyển	
Bước 4	<i>4.1. Xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.</i>	<i>Cơ quan thuế</i>	<i>5 ngày làm việc, không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>		<i>Thông báo thu nghĩa vụ tài chính</i>	

	4.2. Người sử dụng đất thực hiện nộp các khoản nghĩa vụ tài chính vào ngân sách Nhà nước theo Thông báo của cơ quan thuế	Người sử dụng đất	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC			
	4.3. Sau khi hệ thống quản lý thuế của cơ quan thuế tiếp nhận chứng từ của Kho bạc nhà nước trên hệ thống thông tin điện tử, cơ quan thuế thực hiện kiểm tra, đối chiếu, xác nhận và trả kết quả hoàn thành nghĩa vụ tài chính (trên ứng dụng của ngành thuế); chuyển Thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	Cơ quan thuế	1 ngày làm việc, không tính vào thời gian giải quyết TTHC		Thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính	
Bước 5	Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính, viên chức in xác nhận biến động vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc in mới Giấy chứng nhận	Viên chức	1 ngày	3 ngày	Giấy chứng nhận	
Bước 6	Lãnh đạo Chi nhánh ký xác nhận biến động vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc ký Giấy chứng nhận cấp mới.	Lãnh đạo Chi nhánh	0,5 ngày	1 ngày	Giấy chứng nhận	
Bước 7	Viên chức thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có) và chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trao cho người sử dụng đất.	Viên chức	0,5 ngày	1 ngày	Giấy chứng nhận; Ghi vào hồ sơ địa chính, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và lập hồ sơ để quản lý.	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC:		- Trường hợp đăng ký quyền sở hữu tài sản gắn liền với thửa đất đã cấp Giấy chứng nhận, gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở của tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài: 08 ngày làm việc - Trường hợp đăng ký thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký: 05 ngày làm việc - Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian giải quyết được cộng thêm 10 ngày làm việc.			

19. Cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai (1.012789.H56)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị, bộ phận xử lý	Thời gian			Kết quả
			Trường hợp thông tin, dữ liệu có sẵn trong cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai	Trường hợp thông tin, dữ liệu không có sẵn trong cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai	Trường hợp cần thêm thời gian để xem xét, tìm kiếm, tập hợp, tổng hợp, phân tích hoặc lấy ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan	
Bước 1	Viên chức tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng ĐKĐĐ Thanh Hóa tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ trực thuộc (Chi nhánh) tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã kiểm tra tính đầy đủ của nội dung kê khai, tính thống nhất giữa nội dung kê khai của hồ sơ đăng ký tại Phiếu yêu cầu hoặc văn bản yêu cầu hoặc hợp đồng của tổ chức, cá nhân và nội dung các giấy tờ liên quan (nếu có); Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ trên Hệ thống đến Lãnh đạo phòng Thông tin - Lưu trữ/Lãnh đạo các Chi nhánh/Lãnh đạo UBND cấp xã.	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	1,5 giờ làm việc	2 giờ làm việc	2 giờ làm việc	Hồ sơ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Thông tin - Lưu trữ/Lãnh đạo các Chi nhánh/Lãnh đạo UBND cấp xã chuyển hồ sơ trên Hệ thống cho viên chức, người lao động tại Phòng Thông tin - Lưu trữ/Chi nhánh/công chức tại UBND cấp xã	Lãnh đạo Phòng Thông tin - Lưu trữ/Chi nhánh VPĐKĐĐ/UBND cấp xã	0,5 giờ làm việc	2 giờ làm việc	2 giờ làm việc	Hồ sơ
Bước 3	Công chức, viên chức, người lao động phòng Thông tin -	Phòng Thông	03 giờ làm việc	7 giờ làm việc	8 giờ làm việc	Văn bản từ chối

	Lưu trữ/Chi nhánh/UBND cấp xã kiểm tra hồ sơ địa chính lưu trữ tại đơn vị: - Trường hợp từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai thì tham mưu, dự thảo văn bản nêu rõ lý do và trả lời cho tổ chức, cá nhân và chuyển văn bản đến Lãnh đạo Phòng Thông tin - Lưu trữ/Lãnh đạo các Chi nhánh/Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt trên Hệ thống	tin - Lưu trữ,/Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ/UBND cấp xã				
	- Trường hợp đủ điều kiện cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai thì thực hiện cập nhật dự thảo kết quả; lập Thống kê khối lượng chuyển Phòng Hành chính - Kế hoạch/viên chức người lao động được giao tính phí, giá sản phẩm, dịch vụ tại các Chi nhánh/công chức UBND cấp xã để xác định phí, giá sản phẩm, dịch vụ					51 giờ làm việc Thông tin dữ liệu đất đai trên giấy hoặc bản điện tử; Thống kê khối lượng; Thông báo phí, giá sản phẩm dịch vụ (nếu có);
Bước 4	Sau khi nhận được Thông báo phí, giá sản phẩm, dịch vụ cung cấp thông tin và dữ liệu đất đai, viên chức, người lao động tại Phòng Thông tin - Lưu trữ/Chi nhánh/công chức UBND cấp xã trình kết quả giải quyết TTHC đến Lãnh đạo Phòng Thông tin - Lưu trữ/Lãnh đạo các Chi nhánh/Lãnh đạo UBND cấp xã duyệt trên Hệ thống.	Phòng Thông tin - Lưu trữ/Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ/UBND cấp xã	1 giờ làm việc	1 giờ làm việc	5 giờ làm việc - Trường hợp từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai: 01 giờ làm việc	Thông báo phí, giá sản phẩm dịch vụ (nếu có); Thông tin dữ liệu đất đai trên giấy hoặc bản điện tử hoặc Văn bản từ chối
	Lãnh đạo Phòng Thông tin - Lưu trữ duyệt, trình Lãnh đạo VPĐKĐĐ phụ trách trên Hệ thống	Phòng Thông tin - Lưu trữ				
Bước 5	Lãnh đạo VPĐKĐĐ phụ trách/Chi nhánh/UBND cấp xã: - Ký duyệt không ban hành đối với trường hợp kết quả giải quyết TTHC là hồ sơ, tài liệu. - Ký duyệt và chuyển văn thư ban hành trong trường hợp trả lời bằng văn bản. Văn thư chuyển trả kết quả về tài khoản hệ thống Một cửa điện tử.	Lãnh đạo VPĐKĐĐ phụ trách/Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ/UBND cấp xã	1 giờ làm việc	2 giờ làm việc	10 giờ làm việc - Trường hợp từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai: 02 giờ làm việc	Thông báo phí, giá sản phẩm dịch vụ (nếu có); Thông tin dữ liệu đất đai trên giấy hoặc bản điện tử hoặc Văn bản từ chối

Bước 6	Sau khi nhận được kết quả giải quyết TTHC đã được duyệt, công chức, viên chức, người lao động chuyển hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện/UBND cấp xã.	Phòng Thông tin - Lưu trữ/Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ/UBND cấp xã	1 giờ làm việc	2 giờ làm việc	10 giờ làm việc - Trường hợp từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai: 01 giờ làm việc	Thông báo phí, giá sản phẩm dịch vụ (nếu có); Thông tin dữ liệu đất đai trên giấy hoặc bản điện tử hoặc Văn bản từ chối
Tổng thời gian giải quyết		- Trường hợp thông tin, dữ liệu có sẵn trong cơ sở quốc gia là 01 ngày làm việc (08 giờ làm việc). Trường hợp nhận được yêu cầu sau 15 giờ thì cung cấp vào ngày làm việc tiếp theo; - Trường hợp thông tin, dữ liệu không có sẵn trong cơ sở quốc gia là 02 ngày làm việc (16 giờ làm việc); - Trường hợp cơ quan cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai cần thêm thời gian để xem xét, tìm kiếm, tập hợp, tổng hợp, phân tích hoặc lấy ý kiến của các cơ quan, đơn vị thì thời gian giải quyết không quá 10 ngày làm việc (80 giờ làm việc); - Trường hợp cơ quan cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai và tổ chức, cá nhân có thỏa thuận riêng về việc khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu đất đai thì thời gian cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai được xác định theo thỏa thuận; - Trường hợp từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu thì phải nêu rõ lý do và trả lời cho tổ chức, cá nhân yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai biết trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu.				