

Số: 1590/QĐ-UBND

Khánh Hoà, ngày 23 tháng 5 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai liên quan đến hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư trên địa bàn tỉnh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

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

Xét đề nghị của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Công văn số 695/STNMT-VPĐKĐĐ ngày 21/02/2019, Sở Nội vụ tại Tờ trình số 749/TTr-SNV ngày 05/4/2019,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai liên quan đến hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư trên địa bàn tỉnh.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Trách nhiệm của Sở Tài nguyên và Môi trường:

a) Tổ chức tuyên truyền, phổ biến rộng rãi Quy chế này trên các phương tiện thông tin đại chúng của tỉnh.

b) Ban hành văn bản hướng dẫn thực hiện, chủ trì tổ chức tập huấn quy trình nghiệp vụ giải quyết thủ tục hành chính cho cán bộ, công chức, viên chức Văn phòng Đăng ký, UBND cấp huyện, UBND cấp xã và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

c) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan cập nhật toàn bộ thông tin thủ tục hành chính, quy trình giải quyết lên Trung tâm Dịch vụ hành chính công trực tuyến tỉnh Khánh Hòa.

d) Theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện Quy trình, báo cáo UBND tỉnh thông qua báo cáo cải cách hành chính định kỳ và báo cáo đột xuất theo yêu cầu cụ thể của cơ quan có thẩm quyền.

đ) Tổng hợp, giải quyết theo thẩm quyền hoặc đề xuất cấp có thẩm quyền giải quyết các vướng mắc trong quá trình tổ chức thực hiện.



2. Trách nhiệm Cục Thuế tỉnh:

a) Chỉ đạo Chi cục Thuế cấp huyện trực thuộc cử cán bộ, công chức tham gia, phối hợp giải quyết hồ sơ trên Phần mềm một cửa điện tử.

b) Phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường, Sở Nội vụ và các cơ quan liên quan tổ chức tập huấn nghiệp vụ giải quyết thủ tục hành chính, giải quyết kịp thời các vướng mắc trong việc phối hợp giải quyết thủ tục giữa Chi cục Thuế và các cơ quan liên quan ở cấp huyện.

3. Trách nhiệm của Văn phòng UBND tỉnh, Sở Nội vụ:

Đôn đốc, kiểm tra và theo dõi chung tình hình, kết quả thực hiện; chủ trì, phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường, Cục Thuế tỉnh tham mưu UBND tỉnh giải quyết các vấn đề có tính liên ngành, các vướng mắc trong quan hệ phối hợp giữa các cơ quan, bộ phận chức năng theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông.

4. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị tham gia, phối hợp giải quyết thủ tục hành chính:

a) Chỉ đạo tổ chức quán triệt nội dung Quyết định này đến toàn bộ cán bộ, công chức, viên chức.

b) Thực hiện tiếp nhận và giải quyết hồ sơ đúng thời gian đã phân định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 2314/QĐ-UBND ngày 10/8/2017, Quyết định số 749/QĐ-UBND ngày 19/3/2018 của UBND tỉnh.

Văn phòng Đăng ký đất đai Khánh Hòa thực hiện các thủ tục hành chính theo Quy trình khi có quyết định ủy quyền của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các sở, ban, ngành thuộc tỉnh, các cơ quan ngành dọc cấp tỉnh; UBND các huyện, thị xã, thành phố; UBND các xã, phường, thị trấn và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4 (t/h); (VSDT)
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- Trung tâm Công báo;
- Công TTĐT tỉnh, Công TTĐT CCHC tỉnh;
- Trung tâm CNTT&DVHCCTT tỉnh;
- Lưu: VT, LH, ĐL.

CHỦ TỊCH



Lê Đức Vinh

**QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC ĐẤT
ĐẠI LIÊN QUAN ĐẾN HỘ GIA ĐÌNH, CÁ NHÂN, CỘNG ĐỒNG DÂN CƯ
TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH KHÁNH HÒA**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1003/QĐ-UBND ngày 09/4/2019
của Chủ tịch UBND tỉnh)*

I. Quy trình giải quyết thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định số 1003/QĐ-UBND ngày 09/4/2019 và Quyết định số 1034/QĐ-UBND ngày 10/4/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh

1. Thủ tục giao đất, cho thuê đất cho hộ gia đình, cá nhân; giao đất cho cộng đồng dân cư đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất (bao gồm thẩm định nhu cầu sử dụng đất) (mã số TTHC: BTM-KHA-265123, có 01 quy trình)

Người sử dụng đất nộp hồ sơ cho cán bộ, công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận một cửa (sau đây gọi chung là cán bộ một cửa) UBND cấp huyện. Tổng thời gian giải quyết là 20 ngày làm việc, trình tự như sau:

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển Phòng Tài nguyên và Môi trường	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	0,5 ngày
2	Thẩm định, lấy ý kiến hoặc xác minh thực địa; trình UBND cấp huyện quyết định giao đất, cho thuê đất	Phòng Tài nguyên và Môi trường	5,0 ngày
3	Ký quyết định giao đất, cho thuê đất	UBND cấp huyện	3,0 ngày
4	Chuyển thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính	Phòng Tài nguyên và Môi trường	1,5 ngày
5	Xác định và ban hành thông báo nghĩa vụ tài chính	Chi cục Thuế, Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong	3,0 ngày
6	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính, nộp chứng từ cho Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện kích hoạt dừng tính	Dừng tính thời gian
7	Tiếp nhận bổ sung hồ sơ khi nhận được chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính, chuyển chứng từ đến Phòng Tài nguyên và Môi trường	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	0,5 ngày

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
8	Thông báo ký hợp đồng với người xin thuê đất (dùng tính thời gian); ký hợp đồng thuê đất; chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai (sau đây viết tắt là Chi nhánh Văn phòng Đăng ký)	Phòng Tài nguyên và Môi trường	2,0 ngày
9	In Giấy chứng nhận, chuyển đến UBND cấp huyện để ký	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	1,0 ngày
10	Ký Giấy chứng nhận	UBND cấp huyện	2,5 ngày
11	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; chuyên kết quả đến Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	1,0 ngày
12	Trả kết quả	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	

2. Thủ tục chuyển mục đích sử dụng đất phải được phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với hộ gia đình, cá nhân (mã số TTHC: BTM-KHA-265124, có 04 quy trình)

2.1. Quy trình thực hiện đối với trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất nguyên thửa - Xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận (mã số quy trình BTM-KHA-265124-01):

Người sử dụng đất nộp hồ sơ cho cán bộ một cửa UBND cấp huyện. Tổng thời gian giải quyết là 15 ngày làm việc, trình tự như sau:

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển Phòng Tài nguyên và Môi trường	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	0,5 ngày
2	Thẩm định nhu cầu chuyển mục đích sử dụng đất, nếu đủ điều kiện thì trình UBND cấp huyện quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất	Phòng Tài nguyên và Môi trường	5,0 ngày
3	Ký quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất	UBND cấp huyện	3,0 ngày
4	Chuyển thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính	Phòng Tài nguyên và Môi trường	1,5 ngày

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
5	Xác định và ban hành thông báo nghĩa vụ tài chính	Chi cục Thuế, Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong	3,0 ngày
6	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính, nộp chứng từ cho Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện kích hoạt dừng tính	Dừng tính thời gian
7	Tiếp nhận bổ sung hồ sơ khi nhận được chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính, chuyển chứng từ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký để chỉnh lý Giấy chứng nhận, đồng gửi đến Phòng Tài nguyên và Môi trường	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	0,5 ngày
8	Chỉnh lý Giấy chứng nhận; cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	1,5 ngày
9	Trả kết quả	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	

2.2. Quy trình thực hiện đối với trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất một phần thửa đất ở có vườn, ao hoặc thửa đất có nguồn gốc từ đất vườn, ao gắn liền với nhà ở - Xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận (mã số quy trình BTM-KHA-265124-02):

Người sử dụng đất nộp hồ sơ cho cán bộ một cửa UBND cấp huyện. Tổng thời gian giải quyết là 20 ngày làm việc, trình tự như sau:

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến Phòng Tài nguyên và Môi trường	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	0,5 ngày
2	Thẩm định nhu cầu sử dụng đất, nếu đủ điều kiện thì thông báo cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đo đạc địa chính thửa đất (Trường hợp thành phần hồ sơ đầu vào đã có bản trích đo địa chính thì trình UBND cấp huyện ký quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất)	Phòng Tài nguyên và Môi trường	4,0 ngày

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
3	Chuyển kết quả đo đạc địa chính xác định vị trí xin chuyển mục đích sang đất ở đến Phòng Tài nguyên và Môi trường	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	4,0 ngày
4	Trình UBND cấp huyện ký quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất	Phòng Tài nguyên và Môi trường	1,5 ngày
5	Ký quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất	UBND cấp huyện	3,0 ngày
6	Chuyển thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính	Phòng Tài nguyên và Môi trường	1,5 ngày
7	Xác định và ban hành thông báo nghĩa vụ tài chính	Chi cục Thuế, Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong	3,0 ngày
8	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính, nộp chứng từ cho Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện kích hoạt dừng tính	Dừng tính thời gian
9	Tiếp nhận bổ sung hồ sơ khi nhận được chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính, chuyển chứng từ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký để chỉnh lý Giấy chứng nhận, đồng gửi đến Phòng Tài nguyên và Môi trường	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	0,5 ngày
10	Chỉnh lý Giấy chứng nhận; cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	2,0 ngày
11	Trả kết quả	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	

2.3. Quy trình thực hiện đối với trường hợp chuyển mục đích nguyên thửa - Cấp mới Giấy chứng nhận (mã số quy trình BTM-KHA-265124-03):

Người sử dụng đất nộp hồ sơ cho cán bộ một cửa UBND cấp huyện. Tổng thời gian giải quyết là 18 ngày làm việc, trình tự như sau:

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến Phòng Tài nguyên và Môi trường	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	0,5 ngày

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
2	Thẩm định nhu cầu chuyển mục đích sử dụng đất, nếu đủ điều kiện thì trình UBND cấp huyện quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất	Phòng Tài nguyên và Môi trường	5,0 ngày
3	Ký quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất	UBND cấp huyện	3,0 ngày
4	Chuyển thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính	Phòng Tài nguyên và Môi trường	1,5 ngày
5	Xác định và ban hành thông báo nghĩa vụ tài chính	Chi cục Thuế, Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong	3,0 ngày
6	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính, nộp chứng từ cho Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện kích hoạt dừng tính	Dừng tính thời gian
7	Tiếp nhận bổ sung hồ sơ khi nhận được chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính, chuyển chứng từ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký để in Giấy chứng nhận, đồng thời chuyển đến Phòng Tài nguyên và Môi trường	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	0,5 ngày
8	In Giấy chứng nhận, chuyển đến UBND cấp huyện để ký	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	1,0 ngày
9	Ký Giấy chứng nhận	UBND cấp huyện	2,5 ngày
10	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	1,0 ngày
11	Trả kết quả	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	

2.4. Quy trình thực hiện đối với trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất một phần thửa đất hoặc chuyển mục đích sử dụng đất một phần thửa đất ở có vườn, ao hoặc thửa đất có nguồn gốc từ đất vườn, ao gắn liền với nhà ở - có nhu cầu tách thửa (mã số quy trình BTM-KHA-265124-04):

Người sử dụng đất nộp hồ sơ cho cán bộ một cửa UBND cấp huyện. Tổng thời gian giải quyết là 23 ngày làm việc, trình tự như sau:

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển Phòng Tài nguyên và Môi trường	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	0,5 ngày
2	Thẩm định nhu cầu sử dụng đất, nếu đủ điều kiện thì thông báo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đo đạc địa chính thửa đất (Trường hợp thành phần hồ sơ đầu vào đã có bản trích đo địa chính thì trình UBND cấp huyện ký quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất)	Phòng Tài nguyên và Môi trường	5,0 ngày
3	Chuyển kết quả đo đạc địa chính đến Phòng Tài nguyên và Môi trường	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	4,0 ngày
4	Trình UBND cấp huyện ký quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất	Phòng Tài nguyên và Môi trường	1,0 ngày
5	Ký quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất	UBND cấp huyện	3,0 ngày
6	Chuyển thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính	Phòng Tài nguyên và Môi trường	1,5 ngày
7	Xác định và ban hành thông báo nghĩa vụ tài chính	Chi cục Thuế, Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong	3,0 ngày
8	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính, nộp chứng từ cho Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện kích hoạt dừng tính	Dừng tính thời gian
9	Tiếp nhận bổ sung hồ sơ khi nhận được chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính, chuyển chứng từ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký để in Giấy chứng nhận	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	0,5 ngày
10	In Giấy chứng nhận, chuyển đến UBND cấp huyện để ký	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	1,0 ngày
11	Ký Giấy chứng nhận	UBND cấp huyện	2,5 ngày
12	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	1,0 ngày

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
13	Trả kết quả	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	

3. Thủ tục gia hạn sử dụng đất ngoài khu công nghệ cao, khu kinh tế (mã số TTHC: BTM-KHA-265130, có 02 quy trình)

3.1. Quy trình thực hiện đối với trường hợp xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp (mã số quy trình BTM-KHA-265130-01):

Người sử dụng đất nộp hồ sơ cho cán bộ một cửa UBND cấp huyện. Tổng thời gian giải quyết là 07 ngày làm việc, trình tự như sau:

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến Phòng Tài nguyên và Môi trường	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	0,5 ngày
2	Thẩm tra hồ sơ, trình UBND cấp huyện ký quyết định gia hạn sử dụng đất	Phòng Tài nguyên và Môi trường	1,0 ngày
3	Ký quyết định gia hạn sử dụng đất	UBND cấp huyện	2,0 ngày
4	Chuyển thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính	Phòng Tài nguyên và Môi trường	0,5 ngày
5	Xác định và ban hành thông báo nghĩa vụ tài chính	Chi cục Thuế	1,0 ngày
6	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính, nộp chứng từ cho Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện kích hoạt dừng tính	Dừng tính thời gian
7	Tiếp nhận bổ sung hồ sơ khi nhận được chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính, chuyển chứng từ cho Phòng Tài nguyên và Môi trường	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	0,5 ngày
8	Thông báo, ký hợp đồng thuê; chuyển hồ sơ đến cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	Phòng Tài nguyên và Môi trường	1,0 ngày
9	Xác nhận nội dung biên động vào Giấy chứng nhận đã cấp; cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; chuyển trả kết quả đến Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	0,5 ngày

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
10	Trả kết quả	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	

3.2. Quy trình thực hiện đối với trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận trường hợp trên trang 4 của Giấy chứng nhận đã cấp không còn dòng trống để xác nhận thay đổi (mã số quy trình BTM-KHA-265130-02):

Người sử dụng đất nộp hồ sơ cho cán bộ một cửa UBND cấp huyện. Tổng thời gian giải quyết là 10 ngày làm việc, trình tự như sau:

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến Phòng Tài nguyên và Môi trường	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	0,5 ngày
2	Thẩm tra hồ sơ; trình UBND cấp huyện ký quyết định gia hạn sử dụng đất	Phòng Tài nguyên và Môi trường	1,0 ngày
3	Ký quyết định gia hạn quyền sử dụng đất	UBND cấp huyện	2,0 ngày
4	Chuyển thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính	Phòng Tài nguyên và Môi trường	1,0 ngày
5	Xác định và ban hành thông báo nghĩa vụ tài chính	Chi cục Thuế	3,0 ngày
6	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính, nộp chứng từ cho Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện kích hoạt dừng tính	Dừng tính thời gian
7	Tiếp nhận bổ sung hồ sơ khi nhận được chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính, chuyển chứng từ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký, đồng gửi Phòng Tài nguyên và Môi trường	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	0,5 ngày
8	In, ký Giấy chứng nhận; cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	2,0 ngày
9	Trả kết quả	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	

4. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho người trúng đấu giá quyền sử dụng đất trong trường hợp Nhà nước giao đất có thu tiền hoặc cho thuê đất (mã số TTHC: T-KHA-266948-TT, có 01 quy trình)

Người sử dụng đất nộp hồ sơ cho cán bộ một cửa UBND cấp huyện. Tổng thời gian giải quyết là 11 ngày làm việc, trình tự như sau:

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến Phòng Tài nguyên và Môi trường	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	0,5 ngày
2	Thẩm tra hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	Phòng Tài nguyên và Môi trường	1,5 ngày
3	In Giấy chứng nhận, chuyển Phòng Tài nguyên và Môi trường	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	1,0 ngày
4	Trình UBND cấp huyện ký Giấy chứng nhận	Phòng Tài nguyên và Môi trường	1,0 ngày
5	Ký Giấy chứng nhận	UBND cấp huyện	2,0 ngày
6	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	1,0 ngày
7	Tổ chức bàn giao đất trên thực địa và trao Giấy chứng nhận cho người trúng đấu giá; thông báo cho Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Phòng Tài nguyên và Môi trường	4,0 ngày
8	Trả kết quả	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	

5. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người đã đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu (mã số TTHC: BTM-KHA-265137, có 01 quy trình)

Người sử dụng đất nộp hồ sơ cho cán bộ một cửa UBND cấp huyện. Tổng thời gian giải quyết là 38 ngày làm việc, trình tự như sau:

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	0,5 ngày

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
2	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện trích lục bản đồ địa chính và kiểm tra quy hoạch; - Kiểm tra xác minh thực địa trong trường hợp có tài sản gắn liền với đất hoặc trường hợp cần thiết: thửa đất tiếp giáp với đường giao thông, sông suối, thủy lợi, nghĩa trang, công trình công cộng, đất an ninh quốc phòng, đất công ích, đất chưa sử dụng; - Chuyển hồ sơ đến UBND cấp xã để xác nhận. Đối với đất nông nghiệp gửi văn bản đến UBND cấp xã để xác nhận hộ gia đình, cá nhân trực tiếp sản xuất nông nghiệp; - Chuyển hồ sơ đến cơ quan quản lý, cấp phép xây dựng để lấy ý kiến về sự vượt diện tích xây dựng, diện tích sàn, số tầng 	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	4,0 ngày
3	Xác nhận hiện trạng sử dụng đất, hiện trạng tài sản gắn liền với đất, nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất, tình trạng tranh chấp, sự phù hợp với quy hoạch, sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng; thực hiện niêm yết; gửi kết quả đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký. Đối với đất nông nghiệp: Xác nhận hộ gia đình, cá nhân trực tiếp sản xuất nông nghiệp (Thời gian xác nhận là 07 ngày làm việc, được tính trong khoảng thời gian 20 ngày dành cho UBND cấp xã)	UBND cấp xã	20 ngày
	Gửi phiếu trả lời ý kiến đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	Cơ quan quản lý, cấp phép xây dựng	5,0 ngày
4	Chuyên thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	2,0 ngày
5	Xác định và ban hành thông báo nghĩa vụ tài chính	Chi cục Thuế, Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong	3,0 ngày
6	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính, nộp chứng từ cho Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện kích hoạt dừng tính	Dừng tính thời gian

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
7	Tiếp nhận bổ sung hồ sơ khi nhận được chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính, chuyển chứng từ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	0,5 ngày
8	In Giấy chứng nhận, chuyển hồ sơ đến Phòng Tài nguyên và Môi trường	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	2,0 ngày
9	Trình ký Giấy chứng nhận	Phòng Tài nguyên và Môi trường	2,0 ngày
10	Ký Giấy chứng nhận	UBND cấp huyện	3,0 ngày
11	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	1,0 ngày
12	Trả kết quả	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	

6. Thủ tục đăng ký và cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu (mã số TTHC: BTM-KHA-265136, có 02 quy trình)

6.1. Quy trình thực hiện đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa UBND cấp xã (mã số quy trình BTM-KHA-265136-01):

Người sử dụng đất nộp hồ sơ cho cán bộ một cửa UBND cấp xã. Tổng thời gian giải quyết là 43 ngày làm việc, trình tự như sau:

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	0,5 ngày
2	Xác nhận hiện trạng sử dụng đất, hiện trạng tài sản gắn liền với đất, nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất, tình trạng tranh chấp, sự phù hợp với quy hoạch, sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng; thực hiện niêm yết; gửi kết quả đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký. Đối với đất nông nghiệp: Xác nhận hộ gia đình, cá nhân trực tiếp sản xuất nông nghiệp (Thời gian xác nhận là 07 ngày làm	UBND cấp xã	20,0 ngày

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
	việc, được tính trong khoảng thời gian 20 ngày dành cho UBND cấp xã)		
3	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện trích lục bản đồ địa chính, kiểm tra quy hoạch; - Kiểm tra xác minh thực địa trong trường hợp có tài sản gắn liền với đất hoặc trường hợp cần thiết: thửa đất tiếp giáp với đường giao thông, sông suối, thủy lợi, nghĩa trang, công trình công cộng, đất an ninh quốc phòng, đất công ích, đất chưa sử dụng; - Chuyển hồ sơ đến cơ quan quản lý, cấp phép xây dựng để lấy ý kiến về sự vượt diện tích xây dựng, diện tích sàn, số tầng 	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	5,0 ngày
4	Gửi phiếu trả lời ý kiến đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	Cơ quan quản lý, cấp phép xây dựng	3,0 ngày
5	Chuyển thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	2,0 ngày
6	Xác định và ban hành thông báo nghĩa vụ tài chính	Chi cục Thuế, Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong	3,0 ngày
7	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính, nộp chứng từ cho Bộ phận một cửa UBND cấp xã	Bộ phận một cửa UBND cấp xã kích hoạt dừng tính	Dừng tính thời gian
8	Tiếp nhận bổ sung hồ sơ khi nhận được chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính, chuyển chứng từ trên Phần mềm một cửa điện tử cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký để in Giấy chứng nhận, đồng gửi Phòng Tài nguyên và Môi trường	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	0,5 ngày
9	In Giấy chứng nhận, gửi hồ sơ đến Phòng Tài nguyên và Môi trường	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	2,0 ngày
10	Trình UBND cấp huyện ký Giấy chứng nhận	Phòng Tài nguyên và Môi trường	2,0 ngày
11	Ký Giấy chứng nhận	UBND cấp huyện	3,0 ngày

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
12	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa UBND cấp xã	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	1,0 ngày
13	Chuyên bản chính chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký; nhận và trả kết quả	UBND cấp xã (Bộ phận một cửa)	1,0 ngày

6.2. Quy trình thực hiện đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện (mã số quy trình BTM-KHA-265136-02):

Người sử dụng đất nộp hồ sơ cho cán bộ một cửa UBND cấp huyện. Tổng thời gian giải quyết là 39 ngày làm việc, trình tự như sau:

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	0,5 ngày
2	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện trích lục bản đồ địa chính, kiểm tra quy hoạch; - Kiểm tra xác minh thực địa trong trường hợp có tài sản gắn liền với đất hoặc trường hợp cần thiết: thửa đất tiếp giáp với đường giao thông, sông suối, thủy lợi, nghĩa trang, công trình công cộng, đất an ninh quốc phòng, đất công ích, đất chưa sử dụng; - Chuyển hồ sơ đến UBND cấp xã để xác nhận. Đối với đất nông nghiệp gửi văn bản đến UBND cấp xã để xác nhận hộ gia đình, cá nhân trực tiếp sản xuất nông nghiệp; - Chuyển hồ sơ đến cơ quan quản lý, cấp phép xây dựng để lấy ý kiến về sự vượt diện tích xây dựng, diện tích sàn, số tầng 	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	5,0 ngày
3	Xác nhận hiện trạng sử dụng đất, hiện trạng tài sản gắn liền với đất, nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất, tình trạng tranh chấp, sự phù hợp với quy hoạch, sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng; thực hiện niêm yết; gửi kết quả đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký. Đối với đất nông nghiệp: Xác nhận hộ gia đình, cá nhân trực tiếp sản xuất nông nghiệp (Thời gian xác nhận là 07 ngày làm	UBND cấp xã	20 ngày

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
	việc, được tính trong khoảng thời gian 20 ngày dành cho UBND cấp xã)		
	Gửi phiếu trả lời ý kiến đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	Cơ quan quản lý, cấp phép xây dựng	5,0 ngày
4	Chuyển thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	2,0 ngày
5	Xác định và ban hành thông báo nghĩa vụ tài chính	Chi cục Thuế, Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong	3,0 ngày
6	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính, nộp chứng từ cho Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện kích hoạt dừng tính	Dừng tính thời gian
7	Tiếp nhận bổ sung hồ sơ khi nhận được chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính, chuyển chứng từ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký, đồng gửi Phòng Tài nguyên và Môi trường	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	0,5 ngày
8	In Giấy chứng nhận, gửi hồ sơ đến Phòng Tài nguyên và Môi trường	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	2,0 ngày
9	Trình UBND cấp huyện ký Giấy chứng nhận	Phòng Tài nguyên và Môi trường	2,0 ngày
10	Ký Giấy chứng nhận	UBND cấp huyện	3,0 ngày
11	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	1,0 ngày
12	Trả kết quả	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	

7. Thủ tục bán hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm (mã số TTHC: BTM-KHA-265143, có 01 quy trình)

Người sử dụng đất nộp hồ sơ cho cán bộ một cửa UBND cấp huyện. Tổng thời gian giải quyết là 25 ngày làm việc, trình tự như sau:

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	0,5 ngày

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
2	Chuyển thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	1,0 ngày
3	Xác định và ban hành thông báo nghĩa vụ tài chính	Chi cục Thuế	3,0 ngày
4	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính, nộp chứng từ cho Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện kích hoạt dừng tính	Dừng tính thời gian
5	Tiếp nhận bổ sung hồ sơ khi nhận được chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính, chuyên chứng từ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	0,5 ngày
6	Chuyển hồ sơ đến Phòng Tài nguyên và Môi trường	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	1,0 ngày
7	Thẩm tra hồ sơ, trình UBND cấp huyện quyết định việc thu hồi đất của bên bán, bên góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê để cho bên mua, bên nhận góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê đất	Phòng Tài nguyên và Môi trường	7,0 ngày
8	Ký quyết định việc thu hồi đất của bên bán, bên góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê để cho bên mua, bên nhận góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê đất	UBND cấp huyện	3,0 ngày
9	Thông báo bên mua, nhận góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê ký hợp đồng thuê đất (dừng tính thời gian); ký hợp đồng thuê đất; thông báo bằng văn bản cho Chi cục Thuế về việc hết hiệu lực của hợp đồng thuê đất đối với người bán, người góp vốn bằng tài sản hoặc chuyển đồng thời cho Chi cục Thuế và Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong (trường hợp đất trên địa bàn Khu kinh tế Vân Phong); chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	Phòng Tài nguyên và Môi trường	4,0 ngày
10	In Giấy chứng nhận, chuyển đến UBND cấp huyện	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	1,0 ngày

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
11	Ký Giấy chứng nhận	UBND cấp huyện	3,0 ngày
12	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	1,0 ngày
13	Trả kết quả	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	

8. Thủ tục đăng ký biến động đối với trường hợp chuyển từ hình thức thuê đất trả tiền hàng năm sang thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê hoặc từ giao đất không thu tiền sử dụng đất sang hình thức thuê đất hoặc từ thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất (mã số TTHC: BTM-KHA-265145, có 01 quy trình)

Người sử dụng đất nộp hồ sơ cho cán bộ một cửa UBND cấp huyện. Tổng thời gian giải quyết là 14 ngày làm việc, trình tự như sau:

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển Phòng Tài nguyên và Môi trường	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	0,5 ngày
2	Thẩm tra hồ sơ, trình UBND cấp huyện quyết định điều chỉnh hình thức thuê đất	Phòng Tài nguyên và Môi trường	2,0 ngày
3	Ký quyết định điều chỉnh hình thức thuê đất	UBND cấp huyện	3,0 ngày
4	Chuyển thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính	Phòng Tài nguyên và Môi trường	1,5 ngày
5	Xác định và ban hành thông báo nghĩa vụ tài chính	Chi cục Thuế, Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong	3,0 ngày
6	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính, nộp chứng từ cho Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện kích hoạt dừng tính	Dừng tính thời gian
7	Tiếp nhận bổ sung hồ sơ khi nhận được chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính, chuyển chứng từ cho Phòng Tài nguyên và Môi trường	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	0,5 ngày

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
8	Ký hợp đồng thuê đất; chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	Phòng Tài nguyên và Môi trường	1,5 ngày
9	Xác nhận nội dung biến động vào Giấy chứng nhận hoặc in, ký Giấy chứng nhận trường hợp trên trang 4 của Giấy chứng nhận đã cấp không còn dòng trống để xác nhận thay đổi; cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	2,0 ngày
10	Trả kết quả	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	

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

9.1. Quy trình thực hiện đối với trường hợp Giấy chứng nhận do UBND cấp huyện cấp (mã số quy trình BTM-KHA-265135-01)

Người sử dụng đất nộp hồ sơ cho cán bộ một cửa UBND cấp huyện. Tổng thời gian giải quyết là 30 ngày làm việc, trình tự như sau:

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	1,0 ngày
2	Kiểm tra hồ sơ Giấy chứng nhận đã cấp, có văn bản đề nghị Phòng Tài nguyên và Môi trường trình UBND cấp huyện thu hồi Giấy chứng nhận	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	10,0 ngày
3	Trình UBND cấp huyện ký quyết định thu hồi Giấy chứng nhận	Phòng Tài nguyên và Môi trường	14,0 ngày
4	Ký quyết định thu hồi Giấy chứng nhận	UBND cấp huyện	3,0 ngày
5	- Chuyển giao quyết định thu hồi đất đến cá nhân, tổ chức liên quan; - Thu hồi và quản lý Giấy chứng nhận; cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai, chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa UBND huyện	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	2,0 ngày

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
6	Trả kết quả	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	

9.2. Quy trình thực hiện đối với trường hợp Giấy chứng nhận do Chi nhánh Văn phòng Đăng ký, Văn phòng Đăng ký đất đai (sau đây gọi tắt là Văn phòng Đăng ký), Sở Tài nguyên và Môi trường (mã số BTM-KHA-265086):

Người sử dụng đất nộp hồ sơ cho cán bộ một cửa Chi nhánh Văn phòng Đăng ký nơi có đất hoặc Văn phòng Đăng ký. Tổng thời gian giải quyết là 28 ngày làm việc, trình tự như sau:

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	0,5 ngày
2	Kiểm tra hồ sơ, lập hồ sơ trình Sở Tài nguyên và Môi trường thu hồi Giấy chứng nhận	Chi nhánh hoặc Văn phòng Đăng ký	15,5 ngày
3	Xem xét, ký quyết định thu hồi Giấy chứng nhận	Sở Tài nguyên và Môi trường	10,0 ngày
4	- Chuyển giao quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đến cá nhân, tổ chức liên quan; - Thu hồi và quản lý Giấy chứng nhận; cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh hoặc Văn phòng Đăng ký	2,0 ngày
5	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	

10. Thủ tục đính chính Giấy chứng nhận đã cấp

Việc thực hiện đính chính Giấy chứng nhận đã cấp thực hiện khi người sử dụng đất phát hiện trên Giấy chứng nhận có thông tin sai sót, không chính xác. Trường hợp Chi nhánh Văn phòng Đăng ký hoặc Văn phòng Đăng ký phát hiện Giấy chứng nhận đã cấp có sai sót thì thông báo cho người sử dụng đất biết và yêu cầu người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất nộp Giấy chứng nhận đã cấp để thực hiện đính chính.

10.1. Quy trình đính chính nội dung trên Giấy chứng nhận do Văn phòng Đăng ký hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký cấp (mã số BTM-KHA-265085-01)

Người sử dụng đất nộp hồ sơ cho cán bộ một cửa Chi nhánh Văn phòng Đăng ký nơi có đất hoặc Văn phòng Đăng ký. Tổng thời gian giải quyết là 06 ngày làm việc, trình tự như sau:

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	0,5 ngày
2	Kiểm tra, kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót; thực hiện đính chính; cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh hoặc Văn phòng Đăng ký	5,5 ngày
3	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	

10.2. Quy trình đính chính và cấp đổi Giấy chứng nhận do Chi nhánh Văn phòng Đăng ký hoặc Văn phòng Đăng ký cấp (mã số BTM-KHA-265085-02)

Người sử dụng đất nộp hồ sơ cho cán bộ một cửa Chi nhánh Văn phòng Đăng ký nơi có đất hoặc Văn phòng Đăng ký. Tổng thời gian giải quyết là 09 ngày làm việc, trình tự như sau:

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	0,5 ngày
2	Kiểm tra, kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót; in, ký Giấy chứng nhận; cập nhật vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh hoặc Văn phòng Đăng ký	8,5 ngày
3	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	

10.3. Quy trình đính chính nội dung trên Giấy chứng nhận do UBND huyện cấp hoặc Giấy chứng nhận trước đây UBND tỉnh cấp (mã số BTM-KHA-265108-01)

Người sử dụng đất nộp hồ sơ cho cán bộ một cửa UBND cấp huyện. Tổng thời gian giải quyết là 07 ngày làm việc, trình tự như sau:

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	0,5 ngày
2	Kiểm tra, kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót; lập hồ sơ trình UBND cấp huyện đính chính	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	2,5 ngày

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
3	Ký đính chính Giấy chứng nhận	UBND cấp huyện	3,0 ngày
4	Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	1,0 ngày
5	Trả kết quả	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	

10.4. Quy trình đính chính và cấp đổi Giấy chứng nhận do UBND huyện cấp hoặc Giấy chứng nhận trước đây UBND tỉnh cấp (mã số BTM-KHA-265108-02)

Người sử dụng đất nộp hồ sơ cho cán bộ một cửa UBND cấp huyện. Tổng thời gian giải quyết là 10 ngày làm việc, trình tự như sau:

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	0,5 ngày
2	Kiểm tra, kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót; lập hồ sơ trình UBND huyện	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	4,0 ngày
3	Ký đính chính Giấy chứng nhận	UBND cấp huyện	3,0 ngày
4	In, ký Giấy chứng nhận; cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	2,5 ngày
5	Trả kết quả	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	

10.5. Quy trình đính chính Giấy chứng nhận do Sở Tài nguyên và Môi trường cấp (mã số BTM-KHA-265085-03)

Người sử dụng đất nộp hồ sơ cho cán bộ một cửa Chi nhánh Văn phòng Đăng ký nơi có đất hoặc Văn phòng Đăng ký. Tổng thời gian giải quyết là 07 ngày làm việc, trình tự như sau:

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	0,5 ngày
2	Kiểm tra, kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót; lập hồ sơ trình Sở Tài nguyên và Môi trường đính chính	Chi nhánh hoặc Văn phòng Đăng ký	3,5 ngày

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
3	Ký đính chính Giấy chứng nhận	Sở Tài nguyên và Môi trường	3,0 ngày
4	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	

10.6. Quy trình đính chính và cấp đổi Giấy chứng nhận do Sở Tài nguyên và Môi trường cấp (mã số BTM-KHA-265085-04)

Người sử dụng đất nộp hồ sơ cho cán bộ một cửa Chi nhánh Văn phòng Đăng ký nơi có đất hoặc Văn phòng Đăng ký. Tổng thời gian giải quyết là 10 ngày làm việc, trình tự như sau:

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	0,5 ngày
2	Kiểm tra, kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót; lập hồ sơ trình Sở Tài nguyên và Môi trường	Chi nhánh hoặc Văn phòng Đăng ký	4,0 ngày
3	Ký đính chính Giấy chứng nhận	Sở Tài nguyên và Môi trường	3,0 ngày
4	In, ký Giấy chứng nhận; cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh hoặc Văn phòng Đăng ký	2,5 ngày
5	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	

11. Thủ tục đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu (mã số BTM-KHA-265074, có 02 quy trình)

11.1. Quy trình thực hiện đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa UBND cấp xã (mã số quy trình BTM-KHA-265074-01)

Người sử dụng đất nộp hồ sơ cho cán bộ một cửa UBND cấp xã. Tổng thời gian giải quyết là 08 ngày làm việc, trình tự như sau:

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	0,5 ngày
2	Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	UBND cấp xã	3,0 ngày
3	Kiểm tra hồ sơ; kiểm tra hiện trạng thửa đất; cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	4,5 ngày

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
	đất đai; in sổ địa chính điện tử; chuyển trả kết quả đến UBND cấp xã		
4	Trả kết quả	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	

11.2. Quy trình thực hiện đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Chi nhánh Văn phòng Đăng ký nơi có đất hoặc Văn phòng Đăng ký (mã số quy trình BTM-KHA-265074-02):

Người sử dụng đất nộp hồ sơ cho cán bộ một cửa Chi nhánh Văn phòng Đăng ký nơi có đất hoặc Văn phòng Đăng ký. Tổng thời gian giải quyết là 05 ngày làm việc, trình tự như sau:

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	0,5 ngày
2	Kiểm tra hiện trạng thửa đất (trường hợp được Nhà nước giao đất để quản lý); cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; in trang sổ địa chính điện tử	Chi nhánh hoặc Văn phòng Đăng ký	4,5 ngày
3	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	

12. Thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu đối với tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu không đồng thời là người sử dụng đất (mã số TTHC: BTM-KHA-265088, có 02 quy trình)

12.1. Quy trình thực hiện đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa UBND cấp xã (mã số quy trình BTM-KHA-265088-01):

Người sử dụng đất nộp hồ sơ cho cán bộ một cửa UBND cấp xã. Tổng thời gian giải quyết là 15 ngày làm việc, trình tự như sau:

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	0,5 ngày
2	Xác nhận hiện trạng tài sản, tình trạng tranh chấp, thời điểm tạo lập tài sản, sự phù hợp với quy hoạch; xác nhận sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng nếu chưa có xác nhận	UBND cấp xã	2,5 ngày

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
	của tổ chức có tư cách pháp nhân; chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký		
3	Kiểm tra hiện trạng tài sản, gửi Phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý, cấp phép đối với tài sản đăng ký trong trường hợp chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có giấy tờ hoặc hiện trạng tài sản có thay đổi so với giấy tờ (vượt diện tích xây dựng, diện tích sàn, số tầng)	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	2,0 ngày
4	Gửi Phiếu trả lời đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	Cơ quan quản lý, cấp phép xây dựng	3,0 ngày
5	Chuyển thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	2,0 ngày
6	Xác định và ban hành thông báo nghĩa vụ tài chính	Chi cục Thuế	3,0 ngày
7	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính, nộp chứng từ cho Bộ phận một cửa UBND cấp xã	Bộ phận một cửa UBND cấp xã kích hoạt dừng tính	Dừng tính thời gian
8	Tiếp nhận bổ sung hồ sơ khi nhận được chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính, chuyển chứng từ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	0,5 ngày
9	In và ký Giấy chứng nhận; cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; chuyển kết quả đến UBND cấp xã	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	1,5 ngày
10	Trả kết quả	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	

12.2. Quy trình thực hiện đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai nơi có đất (mã số quy trình BTM-KHA-265088-02):

Người sử dụng đất nộp hồ sơ cho cán bộ một cửa Chi nhánh Văn phòng Đăng ký nơi có đất. Tổng thời gian giải quyết là 14 ngày làm việc, trình tự như sau:

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	0,5 ngày

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
2	- Chuyển hồ sơ đến UBND cấp xã để xác nhận; - Kiểm tra hiện trạng tài sản, gửi Phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý, cấp phép đối với tài sản đăng ký trong trường hợp chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có giấy tờ hoặc hiện trạng tài sản có thay đổi so với giấy tờ (vượt diện tích xây dựng, diện tích sàn, số tầng)	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	3,0 ngày
3	Xác nhận hiện trạng tài sản, tình trạng tranh chấp, thời điểm tạo lập tài sản, sự phù hợp với quy hoạch; xác nhận sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng nếu chưa có xác nhận của tổ chức có tư cách pháp nhân; chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	UBND cấp xã	3,0 ngày
	Gửi Phiếu trả lời đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	Cơ quan quản lý, cấp phép xây dựng	
4	Chuyển thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	2,0 ngày
5	Xác định và ban hành thông báo nghĩa vụ tài chính	Chi cục Thuế	3,0 ngày
6	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính, nộp chứng từ cho Bộ phận một cửa	Bộ phận một cửa kích hoạt dừng tính	Dừng tính thời gian
7	Tiếp nhận bổ sung hồ sơ khi nhận được chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính	Bộ phận một cửa	0,5 ngày
8	In và ký Giấy chứng nhận; cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	2,0 ngày
9	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	

13. Thủ tục đăng ký thay đổi bổ sung tài sản gắn liền với đất vào Giấy chứng nhận đã cấp (mã số quy trình BTM-KHA-265089, có 02 quy trình)

13.1. Quy trình thực hiện đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa UBND cấp xã (mã số quy trình BTM-KHA-265089-01):

Người sử dụng đất nộp hồ sơ cho cán bộ một cửa UBND cấp xã. Tổng thời gian giải quyết là 15 ngày làm việc, trình tự như sau:

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	0,5 ngày
2	Xác nhận hiện trạng tài sản, tình trạng tranh chấp, thời điểm tạo lập tài sản, sự phù hợp với quy hoạch; xác nhận sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng nếu chưa có xác nhận của tổ chức có tư cách pháp nhân; chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	UBND cấp xã	2,5 ngày
3	Kiểm tra hiện trạng tài sản, gửi Phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý, cấp phép đối với tài sản đăng ký trong trường hợp chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có giấy tờ hoặc hiện trạng tài sản có thay đổi so với giấy tờ (vượt diện tích xây dựng, diện tích sàn, số tầng)	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	2,0 ngày
4	Gửi Phiếu trả lời đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	Cơ quan quản lý, cấp phép xây dựng	3,0 ngày
5	Chuyển thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	1,5 ngày
6	Xác định và ban hành thông báo nghĩa vụ tài chính	Chi cục Thuế	3,0 ngày
7	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính, nộp chứng từ cho Bộ phận một cửa UBND cấp xã	Bộ phận một cửa UBND cấp xã kích hoạt dừng tính	Dừng tính thời gian
8	Tiếp nhận bổ sung hồ sơ khi nhận được chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính, chuyển chứng từ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	0,5 ngày
9	In, ký Giấy chứng nhận; cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; chuyển kết quả cho UBND cấp xã	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	2,0 ngày

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
10	Trả kết quả	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	

13.2. Quy trình thực hiện đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Chi nhánh Văn phòng Đăng ký (mã số quy trình BTM-KHA-265089-02):

Người sử dụng đất nộp hồ sơ cho cán bộ một cửa Chi nhánh Văn phòng Đăng ký nơi có đất. Tổng thời gian giải quyết là 14 ngày làm việc, trình tự như sau:

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	0,5 ngày
2	- Chuyển hồ sơ đến UBND cấp xã để xác nhận; - Kiểm tra hiện trạng tài sản, gửi Phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý, cấp phép đối với tài sản đăng ký trong trường hợp chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có giấy tờ hoặc hiện trạng tài sản có thay đổi so với giấy tờ (vượt diện tích xây dựng, diện tích sàn, số tầng)	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	3,0 ngày
3	Xác nhận hiện trạng tài sản, tình trạng tranh chấp, thời điểm tạo lập tài sản, sự phù hợp với quy hoạch; xác nhận sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng nếu chưa có xác nhận của tổ chức có tư cách pháp nhân; chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	UBND cấp xã	3,0 ngày
	Gửi Phiếu trả lời đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	Cơ quan quản lý, cấp phép xây dựng	
4	Chuyển thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	2,0 ngày
5	Xác định và ban hành thông báo nghĩa vụ tài chính	Chi cục Thuế	3,0 ngày
6	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính, nộp chứng từ cho Bộ phận một cửa	Bộ phận một cửa kích hoạt dừng tính	Dừng tính thời gian

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
7	Tiếp nhận bổ sung hồ sơ khi nhận được chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính	Bộ phận một cửa	0,5 ngày
8	In, ký Giấy chứng nhận; cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	2,0 ngày
9	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	

14. Thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp đã chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01/7/2014 mà bên chuyển quyền đã được cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định (mã số TTHC: BTM-KHA-265126, có 02 quy trình)

14.1. Quy trình thực hiện đối với trường hợp bên nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho quyền sử dụng đất chỉ có Giấy chứng nhận nhưng không lập hợp đồng, văn bản chuyển quyền theo quy định (mã số BTM-KHA-265126-01):

Người sử dụng đất nộp hồ sơ cho cán bộ một cửa Chi nhánh Văn phòng Đăng ký nơi có đất. Tổng thời gian giải quyết là 43 ngày làm việc, trình tự như sau:

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	0,5 ngày
2	- Gửi thông báo đến người chuyển quyền để biết; trường hợp không rõ địa chỉ của người chuyển quyền thì phải thực hiện đồng thời việc niêm yết và đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương ba số liên tiếp (chi phí đăng tin do người đề nghị cấp Giấy chứng nhận trả); - Chuyển hồ sơ đến UBND cấp xã nơi có đất để niêm yết thông tin. Đối với đất trồng lúa: Gửi văn bản đến UBND cấp xã để xác nhận hộ gia đình, cá nhân trực tiếp sản xuất nông nghiệp	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	4,0 ngày
3	Thực hiện niêm yết tại trụ sở và gửi kết quả việc niêm yết đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký. Đối với đất trồng lúa: Xác nhận hộ gia đình, cá nhân trực tiếp sản xuất nông nghiệp (Thời gian xác nhận là 07 ngày làm	UBND cấp xã	30,0 ngày

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
	việc, được tính trong khoảng thời gian 30 ngày dành cho UBND cấp xã)		
4	Chuyển thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	2,0 ngày
5	Xác định và ban hành thông báo nghĩa vụ tài chính	Chi cục Thuế	4,0 ngày
6	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính, nộp chứng từ cho Bộ phận một cửa	Bộ phận một cửa kích hoạt dừng tính	Dừng tính thời gian
7	Tiếp nhận bổ sung hồ sơ khi nhận được chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính	Bộ phận một cửa	0,5 ngày
8	In, ký Giấy chứng nhận; cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	2,0 ngày
9	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	

14.2. Quy trình thực hiện đối với trường hợp nhận chuyển nhượng, nhận thừa kế, nhận tặng cho quyền sử dụng đất mà có hợp đồng hoặc văn bản về chuyển quyền đã lập theo quy định nhưng bên chuyển quyền không trao Giấy chứng nhận cho bên nhận chuyển quyền (mã số BTM-KHA-265126-02):

Người sử dụng đất nộp hồ sơ cho cán bộ một cửa Chi nhánh Văn phòng Đăng ký nơi có đất. Tổng thời gian giải quyết là 45 ngày làm việc, trình tự như sau:

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	0,5 ngày
2	- Gửi thông báo đến người chuyển quyền để biết và nộp Giấy chứng nhận; trường hợp không rõ địa chỉ của người chuyển quyền thì phải thực đồng thời việc niêm yết và đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương ba số liên tiếp (chi phí đăng tin do người đề nghị cấp Giấy chứng nhận trả); - Chuyển hồ sơ đến UBND cấp xã nơi có đất để niêm yết thông tin. Đối với đất trồng lúa: Gửi văn bản đến UBND cấp xã để xác	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	4,0 ngày

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
	nhận hộ gia đình, cá nhân trực tiếp sản xuất nông nghiệp		
3	Thực hiện niêm yết tại trụ sở và gửi kết quả việc niêm yết đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký. Đối với đất trồng lúa: Xác nhận hộ gia đình, cá nhân trực tiếp sản xuất nông nghiệp (Thời gian xác nhận là 07 ngày làm việc, được tính trong khoảng thời gian 30 ngày dành cho UBND cấp xã)	UBND cấp xã	30,0 ngày
4	- Lập hồ sơ trình Sở Tài nguyên và Môi trường quyết định hủy Giấy chứng nhận không thu hồi được; - Chuyển thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	4,0 ngày
5	Ký quyết định hủy Giấy chứng nhận không thu hồi được	Sở Tài nguyên và Môi trường	4,0 ngày
	Xác định và ban hành thông báo nghĩa vụ tài chính	Chi cục Thuế	
6	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính, nộp chứng từ cho Bộ phận một cửa	Bộ phận một cửa kích hoạt dừng tính	Dừng tính thời gian
7	Tiếp nhận bổ sung hồ sơ khi nhận được chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính	Bộ phận một cửa	0,5 ngày
8	In, ký Giấy chứng nhận; cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	2,0 ngày
9	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	

15. Thủ tục đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai; xử lý nợ hợp đồng thế chấp, góp vốn; thỏa thuận hợp nhất hoặc phân chia quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất của hộ gia đình, của vợ và chồng, của nhóm người sử dụng đất (mã số TTHC: BTM-KHA-265094, có 03 quy trình)

15.1. Quy trình thực hiện đối với trường hợp xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp (Mã số BTM-KHA-265094-01):

Người sử dụng đất nộp hồ sơ cho cán bộ một cửa Chi nhánh Văn phòng Đăng ký nơi có đất. Tổng thời gian giải quyết là 10 ngày làm việc, trình tự như sau:

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	0,5 ngày
2	Chuyển thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	3,0 ngày
3	Xác định và ban hành thông báo nghĩa vụ tài chính	Chi cục Thuế	3,0 ngày
4	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính, nộp chứng từ cho Bộ phận một cửa	Bộ phận một cửa kích hoạt dừng tính	Dừng tính thời gian
5	Tiếp nhận bổ sung hồ sơ khi nhận được chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính	Bộ phận một cửa	0,5 ngày
6	Xác nhận nội dung biến động vào Giấy chứng nhận; cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (Trường hợp người nhận chuyển quyền sử dụng đất nông nghiệp thường trú ở tỉnh khác thì gửi thông báo đến Văn phòng Đăng ký nơi người nhận quyền sử dụng đất nông nghiệp thường trú để theo dõi tổng hợp hạn mức nhận chuyển quyền)	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	3,0 ngày
7	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	

15.2. Quy trình thực hiện đối với trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận (mã số BTM-KHA-265094-02):

Người sử dụng đất nộp hồ sơ cho cán bộ một cửa Chi nhánh Văn phòng Đăng ký nơi có đất. Tổng thời gian giải quyết là 10 ngày làm việc, trình tự như sau:

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	0,5 ngày
2	Chuyển thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	3,0 ngày

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
3	Xác định và ban hành thông báo nghĩa vụ tài chính	Chi cục Thuế	3,0 ngày
4	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính, nộp chứng từ cho Bộ phận một cửa	Bộ phận một cửa kích hoạt dừng tính	Dừng tính thời gian
5	Tiếp nhận bổ sung hồ sơ khi nhận được chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính	Bộ phận một cửa	0,5 ngày
6	In, ký Giấy chứng nhận; cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (Trường hợp người nhận chuyển quyền sử dụng đất nông nghiệp thường trú ở tỉnh khác thì gửi thông báo đến Văn phòng Đăng ký nơi người nhận quyền sử dụng đất nông nghiệp thường trú để theo dõi tổng hợp hạn mức nhận chuyển quyền)	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	3,0 ngày
7	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	

15.3. Quy trình thực hiện đối với trường hợp không thu hồi được Giấy chứng nhận (mã số BTM-KHA-265094-03)

Người sử dụng đất nộp hồ sơ cho cán bộ một cửa Chi nhánh Văn phòng Đăng ký nơi có đất. Tổng thời gian giải quyết là 15 ngày làm việc, trình tự như sau:

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	0,5 ngày
2	- Lập hồ sơ trình Sở Tài nguyên và Môi trường quyết định hủy Giấy chứng nhận không thu hồi được; - Chuyển thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	5,0 ngày
3	Ký quyết định hủy Giấy chứng nhận không thu hồi được	Sở Tài nguyên và Môi trường	4,0 ngày
	Xác định và ban hành thông báo nghĩa vụ tài chính	Chi cục Thuế	

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
4	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính, nộp chứng từ cho Bộ phận một cửa	Bộ phận một cửa kích hoạt dừng tính	Dừng tính thời gian
5	Tiếp nhận bổ sung hồ sơ khi nhận được chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính	Bộ phận một cửa	0,5 ngày
6	- In, ký Giấy chứng nhận; cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; - Lập danh sách Giấy chứng nhận đã bị hủy gửi Sở Tài nguyên và Môi trường, Tổng cục Quản lý đất đai để thông báo công khai trên trang thông tin điện tử (Trường hợp người nhận chuyển quyền sử dụng đất nông nghiệp thường trú ở tỉnh khác thì gửi thông báo đến Văn phòng Đăng ký nơi người nhận quyền sử dụng đất nông nghiệp thường trú để theo dõi tổng hợp hạn mức nhận chuyển quyền)	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	5,0 ngày
7	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	

16. Thủ tục đăng ký biến động về sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất do thay đổi thông tin về người được cấp Giấy chứng nhận (đổi tên hoặc giấy tờ pháp nhân, giấy tờ nhân thân, địa chỉ); giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi về hạn chế quyền sử dụng đất; thay đổi về nghĩa vụ tài chính; thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp Giấy chứng nhận (mã số TTHC: BTM-KHA-265077, có 04 quy trình)

16.1. Quy trình thực hiện đối với trường hợp xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận (mã số BTM-KHA-265077-01):

Người sử dụng đất nộp hồ sơ cho cán bộ một cửa Chi nhánh Văn phòng Đăng ký nơi có đất. Tổng thời gian giải quyết là 10 ngày làm việc, trình tự như sau:

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	0,5 ngày
2	Kiểm tra hiện trạng tài sản, gửi Phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý, cấp phép đối với tài sản đăng ký trong trường hợp chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có giấy tờ hoặc hiện trạng tài sản có thay đổi so với	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	1,0 ngày

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
	giấy tờ (vượt diện tích xây dựng, diện tích sàn, số tầng)		
3	Gửi Phiếu trả lời đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	Cơ quan quản lý, cấp phép xây dựng	3,0 ngày
4	Chuyên thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	1,0 ngày
5	Xác định và ban hành thông báo nghĩa vụ tài chính	Chi cục Thuế	3,0 ngày
6	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính, nộp chứng từ cho Bộ phận một cửa	Bộ phận một cửa kích hoạt dừng tính	Dừng tính thời gian
7	Tiếp nhận bổ sung hồ sơ khi nhận được chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính	Bộ phận một cửa	0,5 ngày
8	Xác nhận nội dung biến động vào Giấy chứng; cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	1,0 ngày
9	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	

16.2. Quy trình thực hiện đối với trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận (mã số BTM-KHA-265077-02):

Người sử dụng đất nộp hồ sơ cho cán bộ một cửa Chi nhánh Văn phòng Đăng ký nơi có đất. Tổng thời gian giải quyết là 11 ngày làm việc, trình tự như sau:

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	0,5 ngày
2	Kiểm tra hiện trạng tài sản, gửi Phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý, cấp phép đối với tài sản đăng ký trong trường hợp chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có giấy tờ hoặc hiện trạng tài sản có thay đổi so với giấy tờ (vượt diện tích xây dựng, diện tích sàn, số tầng)	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	1,5 ngày
3	Gửi Phiếu trả lời đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	Cơ quan quản lý, cấp phép xây dựng	3,0 ngày

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
4	Chuyển thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	1,0 ngày
5	Xác định và ban hành thông báo nghĩa vụ tài chính	Chi cục Thuế	3,0 ngày
6	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính, nộp chứng từ cho Bộ phận một cửa	Bộ phận một cửa kích hoạt dừng tính	Dừng tính thời gian
7	Tiếp nhận bổ sung hồ sơ khi nhận được chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính	Bộ phận một cửa	0,5 ngày
8	In, ký Giấy chứng nhận; cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	1,5 ngày
9	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	

16.3. Quy trình thực hiện đối với trường hợp xác nhận xóa nợ nghĩa vụ tài chính tiền sử dụng đất, lệ phí trước bạ (mã số BTM-KHA-265077-03):

Người sử dụng đất nộp hồ sơ cho cán bộ một cửa Chi nhánh Văn phòng Đăng ký nơi có đất. Tổng thời gian giải quyết là 02 ngày làm việc, trình tự như sau:

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	0,5 ngày
2	Kiểm tra hồ sơ; xác nhận xóa nợ nghĩa vụ tài chính vào Giấy chứng nhận đã cấp; cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	1,5 ngày
3	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	

16.4. Quy trình thực hiện đối với trường hợp xác nhận xóa nợ nghĩa vụ tài chính tiền sử dụng đất, lệ phí trước bạ mà trên trang 4 Giấy chứng nhận không còn dòng trống để xác nhận thay đổi (mã số BTM-KHA-265077-04):

Người sử dụng đất nộp hồ sơ cho cán bộ một cửa Chi nhánh Văn phòng Đăng ký nơi có đất. Tổng thời gian giải quyết là 03 ngày làm việc, trình tự như sau:

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	0,5 ngày

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
2	Kiểm tra hồ sơ; in, ký Giấy chứng nhận; cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	2,5 ngày
3	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	

17. Thủ tục xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân khi hết hạn sử dụng đất đối với trường hợp có nhu cầu (mã số TTHC: BTM-KHA-265131, có 02 quy trình)

17.1. Quy trình thực hiện đối với trường hợp xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp (mã số BTM-KHA-265131-01):

Người sử dụng đất nộp hồ sơ cho cán bộ một cửa Chi nhánh Văn phòng Đăng ký nơi có đất. Tổng thời gian giải quyết là 05 ngày làm việc, trình tự như sau:

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	0,5 ngày
2	Chuyển hồ sơ đến UBND cấp xã để xác nhận	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	1,0 ngày
3	Xác nhận hộ gia đình, cá nhân đang trực tiếp sử dụng đất để sản xuất nông nghiệp mà chưa có quyết định thu hồi đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; chuyển kết quả đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	UBND cấp xã	2,0 ngày
4	Xác nhận thời hạn được tiếp tục sử dụng đất vào Giấy chứng nhận đã cấp; cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	1,5 ngày
5	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	

17.2. Quy trình thực hiện đối với trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận (mã số BTM-KHA-265131-02):

Người sử dụng đất nộp hồ sơ cho cán bộ một cửa Chi nhánh Văn phòng Đăng ký nơi có đất. Tổng thời gian giải quyết là 07 ngày làm việc, trình tự như sau:

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	0,5 ngày

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
2	Chuyển hồ sơ đến UBND cấp xã để xác nhận	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	1,5 ngày
3	Xác nhận hộ gia đình, cá nhân đang trực tiếp sử dụng đất để sản xuất nông nghiệp mà chưa có quyết định thu hồi đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; chuyển kết quả đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	UBND cấp xã	2,0 ngày
4	In, ký Giấy chứng nhận; cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	3,0 ngày
5	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	

18. Thủ tục xác định lại diện tích đất ở đối với hộ gia đình, cá nhân đã được cấp Giấy chứng nhận (mã số TTHC: T-KHA-266966-TT, có 01 quy trình)

Người sử dụng đất nộp hồ sơ cho cán bộ một cửa Chi nhánh Văn phòng Đăng ký nơi có đất. Tổng thời gian giải quyết là 09 ngày làm việc, trình tự như sau:

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	0,5 ngày
2	Kiểm tra hồ sơ đã cấp Giấy chứng nhận trước đây; chuyển thông tin địa chính để xác nhận định nghĩa vụ tài chính	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	3,0 ngày
3	Xác định và ban hành thông báo nghĩa vụ tài chính	Chi cục Thuế	3,0 ngày
4	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính, nộp chứng từ cho Bộ phận một cửa	Bộ phận một cửa kích hoạt dừng tính	Dừng tính thời gian
5	Tiếp nhận bổ sung hồ sơ khi nhận được chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính	Bộ phận một cửa	0,5 ngày
6	In, ký Giấy chứng nhận; cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	2,0 ngày
7	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	

19. Thủ tục đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại ngoài khu công nghệ cao, khu kinh tế, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng; tăng thêm diện tích do nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất đã có Giấy chứng nhận (mã số TTHC: BTM-KHA-265092, có 05 quy trình)

19.1. Quy trình thực hiện đối với trường hợp chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất - Xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp (mã số BTM-KHA-265092-01):

Người sử dụng đất nộp hồ sơ cho cán bộ một cửa Chi nhánh Văn phòng Đăng ký nơi có đất hoặc Văn phòng Đăng ký. Tổng thời gian giải quyết là 10 ngày làm việc, trình tự như sau:

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	0,5 ngày
2	Kiểm tra hồ sơ, chuyển thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính. Đối với đất trồng lúa: Gửi văn bản đến UBND cấp xã đề nghị xác nhận trực tiếp sản xuất nông nghiệp; trường hợp nơi đăng ký thường trú của hộ gia đình, cá nhân khác với nơi có đất thì gửi văn bản đồng thời UBND cấp xã nơi đăng ký thường trú và nơi có đất để xác nhận	Chi nhánh hoặc Văn phòng Đăng ký	2,5 ngày
3	Xác định và ban hành thông báo nghĩa vụ tài chính	Chi cục Thuế	3,0 ngày
4	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính, nộp chứng từ cho Bộ phận một cửa	Bộ phận một cửa kích hoạt dừng tính	Dừng tính thời gian
5	Tiếp nhận bổ sung hồ sơ khi nhận được chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính	Bộ phận một cửa	0,5 ngày
6	- Xác nhận nội dung biến động vào Giấy chứng nhận; cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; - Trường hợp người nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho quyền sử dụng đất nông nghiệp thường trú ở tỉnh khác thì gửi thông báo đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký nơi	Chi nhánh hoặc Văn phòng Đăng ký	3,5 ngày

	người nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho quyền sử dụng đất nông nghiệp thường trú để theo dõi tổng hợp hạn mức nhận chuyển quyền sử dụng đất nông nghiệp		
7	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	

19.2. Quy trình thực hiện đối với trường hợp cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất ngoài khu công nghệ cao, khu kinh tế - Xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp (mã số BTM-KHA-265092-02):

Người sử dụng đất nộp hồ sơ cho cán bộ một cửa Chi nhánh Văn phòng Đăng ký nơi có đất hoặc Văn phòng Đăng ký. Tổng thời gian giải quyết là 03 ngày làm việc, trình tự như sau:

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	0,5 ngày
2	Xác nhận nội dung biến động trên Giấy chứng nhận; cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh hoặc Văn phòng Đăng ký	2,5 ngày
3	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	

19.3. Quy trình thực hiện đối với trường hợp chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng - Xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp (mã số BTM-KHA-265092-03):

Người sử dụng đất nộp hồ sơ cho cán bộ một cửa Chi nhánh Văn phòng Đăng ký nơi có đất hoặc Văn phòng Đăng ký. Tổng thời gian giải quyết là 05 ngày làm việc, trình tự như sau:

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	0,5 ngày
2	Xác nhận nội dung biến động vào Giấy chứng nhận hoặc in, ký Giấy chứng nhận trường hợp trên trang 4 của Giấy chứng nhận không còn dòng trống để xác nhận thay đổi; cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh hoặc Văn phòng Đăng ký	4,5 ngày
3	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	

19.4. Quy trình thực hiện đối với trường hợp chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất - Cấp mới Giấy chứng nhận (mã số BTM-KHA-265092-04):

Người sử dụng đất nộp hồ sơ cho cán bộ một cửa Chi nhánh Văn phòng Đăng ký nơi có đất hoặc Văn phòng Đăng ký. Tổng thời gian giải quyết là 11 ngày làm việc, trình tự như sau:

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	0,5 ngày
2	- Kiểm tra hồ sơ; chuyển thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính; - Đối với đất trồng lúa: Gửi văn bản đến UBND cấp xã đề nghị xác nhận trực tiếp sản xuất nông nghiệp; trường hợp nơi đăng ký thường trú của hộ gia đình, cá nhân khác với nơi có đất thì gửi văn bản đồng thời UBND cấp xã nơi đăng ký thường trú và nơi có đất để xác nhận	Chi nhánh hoặc Văn phòng Đăng ký	3,0 ngày
3	Xác định và ban hành thông báo nghĩa vụ tài chính	Chi cục Thuế	3,0 ngày
4	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính, nộp chứng từ cho Bộ phận một cửa	Bộ phận một cửa kích hoạt dừng tính	Dừng tính thời gian
5	Tiếp nhận bổ sung hồ sơ khi nhận được chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính	Bộ phận một cửa	0,5 ngày
6	- In, ký Giấy chứng nhận; cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; - Trường hợp người nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho quyền sử dụng đất nông nghiệp thường trú ở tỉnh khác thì gửi thông báo đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký nơi người nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho quyền sử dụng đất nông nghiệp thường trú để theo dõi tổng hợp hạn mức nhận chuyển quyền sử dụng đất nông nghiệp	Chi nhánh hoặc Văn phòng Đăng ký	4,0 ngày
7	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	

19.5. Quy trình thực hiện đối với trường hợp chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất - Tăng thêm diện tích do nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất đã có Giấy chứng nhận (mã số BTM-KHA-265092-05):

Người sử dụng đất nộp hồ sơ cho cán bộ một cửa Chi nhánh Văn phòng Đăng ký nơi có đất hoặc Văn phòng Đăng ký. Tổng thời gian giải quyết là 11 ngày làm việc, trình tự như sau:

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	0,5 ngày
2	Chuyển thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính	Chi nhánh hoặc Văn phòng Đăng ký	3,0 ngày
3	Xác định và ban hành thông báo nghĩa vụ tài chính	Chi cục Thuế	3,0 ngày
4	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính, nộp chứng từ cho Bộ phận một cửa	Bộ phận một cửa kích hoạt dừng tính	Dừng tính thời gian
5	Tiếp nhận bổ sung hồ sơ khi nhận được chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính	Bộ phận một cửa	0,5 ngày
6	- In, ký Giấy chứng nhận; cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; - Trường hợp người nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho quyền sử dụng đất nông nghiệp thường trú ở tỉnh khác thì gửi thông báo đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký nơi người nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho quyền sử dụng đất nông nghiệp thường trú để theo dõi tổng hợp hạn mức nhận chuyển quyền sử dụng đất nông nghiệp	Chi nhánh hoặc Văn phòng Đăng ký	4,0 ngày
7	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	

20. Thủ tục Đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền (mã số TTHC: BTM-KHA-265097, có 01 quy trình)

Người sử dụng đất nộp hồ sơ cho cán bộ một cửa Chi nhánh Văn phòng Đăng ký nơi có đất hoặc Văn phòng Đăng ký. Tổng thời gian giải quyết là 06 ngày làm việc, trình tự như sau:

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	0,5 ngày
2	Kiểm tra hồ sơ; xác nhận vào đơn đăng ký; xác nhận chuyển mục đích sử dụng đất vào	Chi nhánh hoặc Văn phòng Đăng ký	5,5 ngày

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
	Giấy chứng nhận hoặc in, ký Giấy chứng nhận		
3	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	

21. Thủ tục đăng ký xác lập quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề sau khi được cấp Giấy chứng nhận lần đầu và đăng ký thay đổi, chấm dứt quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề (mã số TTHC: BTM-KHA-265078, có 01 quy trình)

Người sử dụng đất nộp hồ sơ cho cán bộ một cửa Chi nhánh Văn phòng Đăng ký nơi có đất hoặc Văn phòng Đăng ký. Tổng thời gian giải quyết là 05 ngày làm việc, trình tự như sau:

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	0,5 ngày
2	Thực hiện đăng ký; xác nhận biến động vào Giấy chứng nhận hoặc in, ký Giấy chứng nhận; cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh hoặc Văn phòng Đăng ký	4,5 ngày
3	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	

22. Thủ tục tách thửa, hợp thửa đất (mã số TTHC: BTM-KHA-265082, có 01 quy trình)

Người sử dụng đất nộp hồ sơ cho cán bộ một cửa Chi nhánh Văn phòng Đăng ký nơi có đất hoặc Văn phòng Đăng ký. Tổng thời gian giải quyết là 07 ngày làm việc, trình tự như sau:

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	0,5 ngày
2	- Đo đạc địa chính để chia tách thửa đất; thẩm định điều kiện tách thửa, xác nhận vào đơn đề nghị về lý do tách thửa, hợp thửa; trường hợp phải kiểm tra ranh giới thửa đất thì phối hợp với UBND cấp xã để kiểm tra; - In, ký Giấy chứng nhận cho các thửa đất tách thửa;	Chi nhánh hoặc Văn phòng Đăng ký	6,5 ngày

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
	- Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai		
3	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	

23. Thủ tục cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (mã số TTHC: BTM-KHA-265083, có 02 quy trình)

23.1 Quy trình thực hiện đối với trường hợp không phải thực hiện việc đo đạc xác định lại diện tích, kích thước thửa đất (mã số BTM-KHA-265083-01):

Người sử dụng đất nộp hồ sơ cho cán bộ một cửa Chi nhánh Văn phòng Đăng ký nơi có đất hoặc Văn phòng Đăng ký. Tổng thời gian giải quyết là 07 ngày làm việc, trình tự như sau:

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	0,5 ngày
2	Trích lục bản đồ địa chính chuyển hồ sơ đến UBND cấp xã để xác nhận đường ranh giới thửa đất	Chi nhánh hoặc Văn phòng Đăng ký	1,0 ngày
3	Kiểm tra, xác nhận vào Đơn cấp đổi về sự thay đổi đường ranh giới thửa đất kể từ khi cấp giấy chứng nhận; chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	UBND cấp xã	4,0 ngày
	- Phối hợp với UBND cấp xã kiểm tra thực địa trong các trường hợp cần thiết: diện tích tăng so với Giấy chứng nhận mà thửa đất tiếp giáp với đường giao thông, sông suối, thủy lợi, nghĩa trang, công trình công cộng, đất an ninh quốc phòng, đất công ích, đất chưa sử dụng; - Xác nhận vào đơn đề nghị cấp đổi; - Thông báo cho tổ chức tín dụng nơi nhận thế chấp danh sách các trường hợp làm thủ tục cấp đổi Giấy chứng nhận sau khi dồn điền đổi thửa, đo đạc lập bản đồ địa chính (nếu có)	Chi nhánh hoặc Văn phòng Đăng ký	

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
4	In, ký Giấy chứng nhận; xác nhận việc đăng ký thế chấp vào Giấy chứng nhận; cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh hoặc Văn phòng Đăng ký	1,5 ngày
5	<p>Trả kết quả</p> <p>(Trường hợp cấp đổi sau khi dồn điền đổi thửa, đo đạc lập bản đồ địa chính việc trao Giấy chứng nhận mới cấp đổi được thực hiện đồng thời giữa ba bên gồm Chi nhánh hoặc Văn phòng Đăng ký, người sử dụng đất và tổ chức tín dụng theo quy định như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Người sử dụng đất ký, nhận Giấy chứng nhận mới từ Chi nhánh hoặc Văn phòng Đăng ký để trao cho tổ chức tín dụng nơi đang nhận thế chấp; - Tổ chức tín dụng có trách nhiệm trao Giấy chứng nhận cũ đang thế chấp cho Chi nhánh hoặc Văn phòng Đăng ký để quản lý) 	Bộ phận một cửa	

23.2 Cấp đổi Giấy chứng nhận mà phải thực hiện việc đo đạc xác định lại diện tích, kích thước thửa đất (ranh giới thửa đất không thay đổi) (mã số BTM-KHA-265083-02)

Người sử dụng đất nộp hồ sơ cho cán bộ một cửa Chi nhánh Văn phòng Đăng ký nơi có đất hoặc Văn phòng Đăng ký. Thời gian giải quyết 11 làm việc. Trình tự thực hiện như sau:

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	0,5 ngày
2	<ul style="list-style-type: none"> - Phối hợp UBND cấp xã kiểm tra thực địa trong các trường hợp cần thiết: diện tích tăng so với Giấy chứng nhận mà thửa đất tiếp giáp với đường giao thông, sông suối, thủy lợi, nghĩa trang, công trình công cộng, đất an ninh quốc phòng, đất công ích, đất chưa sử dụng; - Xác nhận vào đơn đề nghị cấp đổi; - In, ký Giấy chứng nhận; 	Chi nhánh hoặc Văn phòng Đăng ký	10,5 ngày

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
	- Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai		
3	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	

24. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận hoặc cấp lại Trang bổ sung của Giấy chứng nhận do bị mất (mã số TTHC: BTM-KHA-265096, có 01 quy trình)

Người sử dụng đất phải khai báo với UBND cấp xã nơi có đất về việc bị mất Giấy chứng nhận, Trang bổ sung của Giấy chứng nhận. UBND cấp xã có trách nhiệm niêm yết trong thời hạn 15 ngày về việc thông báo mất Giấy chứng nhận, Trang bổ sung của Giấy chứng nhận tại trụ sở UBND cấp xã, trừ trường hợp mất giấy do thiên tai, hỏa hoạn. Sau 30 ngày, kể từ ngày niêm yết thông báo mất Giấy chứng nhận tại trụ sở UBND cấp xã, người sử dụng đất nộp hồ sơ cho cán bộ một cửa Chi nhánh Văn phòng Đăng ký nơi có đất hoặc Văn phòng Đăng ký. Tổng thời gian giải quyết là 10 ngày làm việc, trình tự như sau:

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	0,5 ngày
2	Thẩm định điều kiện cấp lại Giấy chứng nhận hoặc trang bổ sung của Giấy chứng nhận; ký quyết định hủy trang bổ sung của Giấy chứng nhận hoặc lập hồ sơ trình Sở Tài nguyên và Môi trường quyết định hủy Giấy chứng nhận bị mất	Chi nhánh hoặc Văn phòng Đăng ký	3,5 ngày
3	Ký quyết định hủy Giấy chứng nhận	Sở Tài nguyên và Môi trường	3,0 ngày
4	- In, ký Giấy chứng nhận mới hoặc in trang bổ sung của Giấy chứng nhận mới; cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; - Lập danh sách Giấy chứng nhận đã bị hủy gửi Sở Tài nguyên và Môi trường, Tổng cục Quản lý đất đai để thông báo công khai trên trang thông tin điện tử	Chi nhánh hoặc Văn phòng Đăng ký	3,0 ngày
5	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	

25. Thủ tục chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân (mã số TTHC: BTM-KHA-265148, có 02 quy trình)

25.1. Quy trình thực hiện đối với trường hợp không dồn điền đổi thửa (mã số BTM-KHA-265148-01):

Người sử dụng đất nộp hồ sơ cho cán bộ một cửa Chi nhánh Văn phòng Đăng ký nơi có đất hoặc Văn phòng Đăng ký. Tổng thời gian giải quyết là 07 ngày làm việc, trình tự như sau:

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	0,5 ngày
2	In, ký Giấy chứng nhận; cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Chi nhánh hoặc Văn phòng Đăng ký	6,5 ngày
3	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	

25.2. Quy trình thực hiện đối với trường hợp dồn điền đổi thửa (mã số BTM-KHA-265148-02):

Người sử dụng đất nộp hồ sơ cho cán bộ một cửa Chi nhánh Văn phòng Đăng ký nơi có đất hoặc Văn phòng Đăng ký. Tổng thời gian giải quyết là 07 ngày làm việc, trình tự như sau:

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	0,5 ngày
2	- Xác nhận vào đơn đề nghị cấp đổi; - In, ký Giấy chứng nhận; xác nhận việc đăng ký thế chấp vào Giấy chứng nhận; cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. Trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận mà Giấy chứng nhận đã cấp đang thế chấp tại tổ chức tín dụng thì thông báo danh sách các trường hợp làm thủ tục cấp đổi Giấy chứng nhận cho tổ chức tín dụng nơi nhận thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất	Chi nhánh hoặc Văn phòng Đăng ký	6,5 ngày
3	Trả kết quả (Việc trao Giấy chứng nhận mới cấp đổi được thực hiện đồng thời giữa ba bên gồm Chi nhánh hoặc Văn phòng Đăng ký, người sử dụng đất và tổ chức tín dụng theo quy định như sau: - Người sử dụng đất ký, nhận Giấy chứng nhận mới từ Chi nhánh hoặc Văn phòng	Bộ phận một cửa	

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
	Đăng ký để trao cho tổ chức tín dụng nơi đang nhận thế chấp; - Tổ chức tín dụng có trách nhiệm trao Giấy chứng nhận cũ đang thế chấp cho Chi nhánh hoặc Văn phòng Đăng ký để quản lý)		

26. Thủ tục đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất (mã số TTHC: BTP-KHA-277383, có 01 quy trình)

Người sử dụng đất nộp hồ sơ cho cán bộ một cửa Chi nhánh Văn phòng Đăng ký nơi có đất hoặc Văn phòng Đăng ký. Thời gian giải quyết trong ngày làm việc, nếu nhận hồ sơ sau 15 giờ thì hoàn thành việc đăng ký ngay trong ngày làm việc tiếp theo.

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	0,25 ngày
2	Kiểm tra hồ sơ, thực hiện đăng ký	Chi nhánh hoặc Văn phòng Đăng ký	0,75 ngày
3	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	

27. Thủ tục đăng ký thế chấp dự án đầu tư xây dựng nhà ở, nhà ở hình thành trong tương lai (mã số TTHC: BTP-KHA-277384, có 01 quy trình)

Người sử dụng đất nộp hồ sơ cho cán bộ một cửa Chi nhánh Văn phòng Đăng ký nơi có đất hoặc Văn phòng Đăng ký. Thời gian giải quyết trong ngày làm việc, nếu nhận hồ sơ sau 15 giờ thì hoàn thành việc đăng ký ngay trong ngày làm việc tiếp theo.

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	0,25 ngày
2	Kiểm tra hồ sơ, thực hiện đăng ký	Chi nhánh hoặc Văn phòng Đăng ký	0,75 ngày
3	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	

28. Thủ tục đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất không phải là nhà ở mà tài sản đó đã hình thành nhưng chưa được chứng nhận quyền sở hữu trên Giấy chứng nhận (mã số BTP-KHA-277386, có 01 quy trình)

Người sử dụng đất nộp hồ sơ cho cán bộ một cửa Chi nhánh Văn phòng Đăng ký nơi có đất hoặc Văn phòng Đăng ký. Thời gian giải quyết trong ngày làm việc, nếu nhận hồ sơ sau 15 giờ thì hoàn thành việc đăng ký ngay trong ngày làm việc tiếp theo.

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	0,25 ngày
2	Kiểm tra hồ sơ, thực hiện đăng ký	Chi nhánh hoặc Văn phòng Đăng ký	0,75 ngày
3	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	

29. Thủ tục đăng ký thay đổi nội dung biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã đăng ký (mã số BTP-KHA-277388, có 01 quy trình)

Người sử dụng đất nộp hồ sơ cho cán bộ một cửa Chi nhánh Văn phòng Đăng ký nơi có đất hoặc Văn phòng Đăng ký. Thời gian giải quyết trong ngày làm việc, nếu nhận hồ sơ sau 15 giờ thì hoàn thành việc đăng ký ngay trong ngày làm việc tiếp theo.

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	0,25 ngày
2	Kiểm tra hồ sơ, thực hiện đăng ký	Chi nhánh hoặc Văn phòng Đăng ký	0,75 ngày
3	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	

30. Thủ tục đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất (mã số TTHC: BTP-KHA-277391, có 01 quy trình)

Người sử dụng đất nộp hồ sơ cho cán bộ một cửa Chi nhánh Văn phòng Đăng ký nơi có đất hoặc Văn phòng Đăng ký. Thời gian giải quyết trong ngày làm việc, nếu nhận hồ sơ sau 15 giờ thì hoàn thành việc đăng ký ngay trong ngày làm việc tiếp theo. Trình tự thực hiện như sau:

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	0,25 ngày
2	Kiểm tra hồ sơ, thực hiện đăng ký	Chi nhánh hoặc Văn phòng Đăng ký	0,75 ngày

3	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	
---	-------------	-----------------	--

31. Thủ tục xóa đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất (mã số TTHC: BTP-KHA-277393, có 01 quy trình)

Người sử dụng đất nộp hồ sơ cho cán bộ một cửa Chi nhánh Văn phòng Đăng ký nơi có đất hoặc Văn phòng Đăng ký. Thời gian giải quyết trong ngày làm việc, nếu nhận hồ sơ sau 15 giờ thì hoàn thành việc đăng ký ngay trong ngày làm việc tiếp theo. Trình tự thực hiện như sau:

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	0,25 ngày
2	Kiểm tra hồ sơ, thực hiện đăng ký	Chi nhánh hoặc Văn phòng Đăng ký	0,75 ngày
3	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	

32. Thủ tục sửa chữa sai sót nội dung biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã Đăng ký do lỗi của cơ quan đăng ký (mã số TTHC: BTP-KHA-277390, có 01 quy trình)

Người sử dụng đất nộp hồ sơ cho cán bộ một cửa Chi nhánh Văn phòng Đăng ký nơi có đất hoặc Văn phòng Đăng ký. Thời gian giải quyết trong ngày làm việc, nếu nhận hồ sơ sau 15 giờ thì hoàn thành việc đăng ký ngay trong ngày làm việc tiếp theo. Trình tự thực hiện như sau:

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	0,25 ngày
2	Kiểm tra hồ sơ, thực hiện đăng ký	Chi nhánh hoặc Văn phòng Đăng ký	0,75 ngày
3	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	

33. Thủ tục chuyển tiếp đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở (mã số TTHC: BTP-KHA-277392, có 01 quy trình)

Người sử dụng đất nộp hồ sơ cho cán bộ một cửa Chi nhánh Văn phòng Đăng ký nơi có đất hoặc Văn phòng Đăng ký. Thời gian giải quyết trong ngày làm việc, nếu nhận hồ sơ sau 15 giờ thì hoàn thành việc đăng ký ngay trong ngày làm việc tiếp theo.

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
-----	---------------	-----------	-----------

1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	0,25 ngày
2	Kiểm tra hồ sơ, thực hiện đăng ký	Chi nhánh hoặc Văn phòng Đăng ký	0,75 ngày
3	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	

34. Thủ tục đăng ký bảo lưu quyền sở hữu trong trường hợp mua bán tài sản gắn liền với đất có bảo lưu quyền sở hữu (mã số TTHC: BTP-KHA-277387, có 01 quy trình)

Người sử dụng đất nộp hồ sơ cho cán bộ một cửa Chi nhánh Văn phòng Đăng ký nơi có đất hoặc Văn phòng Đăng ký. Thời gian giải quyết trong ngày làm việc, nếu nhận hồ sơ sau 15 giờ thì hoàn thành việc đăng ký ngay trong ngày làm việc tiếp theo. Trình tự thực hiện như sau:

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	0,25 ngày
2	Kiểm tra hồ sơ, thực hiện đăng ký	Chi nhánh hoặc Văn phòng Đăng ký	0,75 ngày
3	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	

35. Thủ tục xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (mã số TTHC: BTM-KHA-265076, có 01 quy trình)

Người sử dụng đất nộp hồ sơ cho cán bộ một cửa Chi nhánh Văn phòng Đăng ký nơi có đất hoặc Văn phòng Đăng ký. Tổng thời gian giải quyết 03 ngày làm việc. Trình tự thực hiện như sau:

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	0,5 ngày
2	Kiểm tra hồ sơ, thực hiện xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại, góp vốn hoặc in, ký Giấy chứng nhận trường hợp trên trang 4 của Giấy chứng nhận không còn dòng trống để xác nhận thay đổi	Chi nhánh hoặc Văn phòng Đăng ký	2,5 ngày
3	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	

36. Thủ tục khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường (thông tin, dữ liệu về đất đai) (mã số TTHC: BTM-265049, có 01 quy trình)

Người sử dụng đất nộp hồ sơ cho cán bộ một cửa các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký hoặc Văn phòng Đăng ký. Thời gian giải quyết 05 ngày làm việc. Trình tự thực hiện như sau:

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	0,5 ngày
2	Cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai	Chi nhánh hoặc Văn phòng Đăng ký	4,5 ngày
3	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	

II. Quy trình giải quyết ghép nối liên thông nhiều thủ tục hành chính và dịch vụ hành chính công

37. Cung cấp thông tin, dữ liệu đo đạc bản đồ (thẩm định trích đo địa chính thửa đất phục vụ cho công tác đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất đối với hộ gia đình cá nhân)

Người sử dụng đất nộp hồ sơ cho cán bộ một cửa các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký hoặc Văn phòng Đăng ký. Thời gian giải quyết 05 ngày làm việc. Trình tự thực hiện như sau:

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	0,5 ngày
2	Thẩm định mảnh trích đo	Chi nhánh hoặc Văn phòng Đăng ký	4,5 ngày
3	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	

38. Thủ tục đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong trường hợp nhận thừa kế quyền sử dụng đất, kết hợp với đăng ký thay đổi bổ sung tài sản gắn liền với đất

Người sử dụng đất nộp hồ sơ cho cán bộ một cửa Chi nhánh Văn phòng Đăng ký nơi có đất. Tổng thời gian giải quyết là 17 ngày làm việc, trình tự như sau:

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	0,5 ngày

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
2	- Chuyển hồ sơ đến UBND cấp xã để xác nhận; - Kiểm tra hiện trạng tài sản, gửi Phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý, cấp phép đối với tài sản đăng ký trong trường hợp chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có giấy tờ hoặc hiện trạng tài sản có thay đổi so với giấy tờ (vượt diện tích xây dựng, diện tích sàn, số tầng)	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	3,0 ngày
3	Xác nhận hiện trạng tài sản, tình trạng tranh chấp, thời điểm tạo lập tài sản, sự phù hợp với quy hoạch; xác nhận sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng nếu chưa có xác nhận của tổ chức có tư cách pháp nhân; chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	UBND cấp xã	5,0 ngày
	Gửi Phiếu trả lời đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	Cơ quan quản lý, cấp phép xây dựng	
4	Chuyển thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	2,0 ngày
5	Xác định và ban hành thông báo nghĩa vụ tài chính	Chi cục Thuế	3,0 ngày
6	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính, nộp chứng từ cho Bộ phận một cửa	Bộ phận một cửa kích hoạt dừng tính	Dừng tính thời gian
7	Tiếp nhận bổ sung hồ sơ khi nhận được chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính	Bộ phận một cửa	0,5 ngày
8	In, ký Giấy chứng nhận; cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	3,0 ngày
9	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	

39. Thủ tục cấp đổi Giấy chứng nhận do cập nhật theo bản đồ địa chính mới kết hợp đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất

Người sử dụng đất nộp hồ sơ cho cán bộ một cửa Chi nhánh Văn phòng Đăng ký nơi có đất. Tổng thời gian giải quyết là 15 ngày làm việc, trình tự như sau:

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	0,5 ngày
2	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyển hồ sơ đến UBND cấp xã để xác nhận đường ranh giới thửa đất; - Đối với đất trồng lúa: Gửi văn bản đến UBND cấp xã đề nghị xác nhận trực tiếp sản xuất nông nghiệp; trường hợp nơi đăng ký thường trú của hộ gia đình, cá nhân khác với nơi có đất thì gửi văn bản đồng thời UBND cấp xã nơi đăng ký thường trú và nơi có đất để xác nhận; - Phối hợp với UBND cấp xã kiểm tra thực địa trong các trường hợp cần thiết: diện tích tăng so với Giấy chứng nhận mà thửa đất tiếp giáp với đường giao thông, sông suối, thủy lợi, nghĩa trang, công trình công cộng, đất an ninh quốc phòng, đất công ích, đất chưa sử dụng 	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	2,0 ngày
3	Kiểm tra, xác nhận vào đơn cấp đổi về sự thay đổi đường ranh giới thửa đất kể từ khi cấp Giấy chứng nhận; chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	UBND cấp xã	4,0 ngày
4	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận vào đơn đề nghị cấp đổi; - Chuyển thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính 	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	2,0 ngày
5	Xác định và ban hành thông báo nghĩa vụ tài chính	Chi cục Thuế	3,0 ngày
6	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính, nộp chứng từ cho Bộ phận một cửa	Bộ phận một cửa kích hoạt dùng tính	Dùng tính thời gian
7	Tiếp nhận bổ sung hồ sơ khi nhận được chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính	Bộ phận một cửa	0,5 ngày
8	<ul style="list-style-type: none"> - In, ký Giấy chứng nhận; cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; - Trường hợp người nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho quyền sử dụng đất nông nghiệp thường trú ở tỉnh khác thì gửi thông báo đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký nơi người nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho quyền sử dụng đất nông nghiệp thường trú 	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	3,0 ngày

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
	để theo dõi tổng hợp hạn mức nhận chuyển quyền sử dụng đất nông nghiệp		
9	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	

40. Thủ tục tách thửa đất, kết hợp với đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển nhượng, tặng cho, thừa kế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất

Người sử dụng đất nộp hồ sơ cho cán bộ một cửa Chi nhánh Văn phòng Đăng ký nơi có đất hoặc Văn phòng Đăng ký. Thời gian giải quyết 12 làm việc. Trình tự thực hiện như sau:

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	0,5 ngày
2	Chuyển thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính	Chi nhánh hoặc Văn phòng Đăng ký	4,0 ngày
3	Xác định và ban hành thông báo nghĩa vụ tài chính	Chi cục Thuế	3,0 ngày
4	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính, nộp chứng từ cho Bộ phận một cửa	Bộ phận một cửa kích hoạt dừng tính	Dừng tính thời gian
5	Tiếp nhận bổ sung hồ sơ khi nhận được chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính	Bộ phận một cửa	0,5 ngày
6	In, ký Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp chuyển quyền một phần thửa đất; cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh hoặc Văn phòng Đăng ký	4,0 ngày
7	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	

41. Thủ tục đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho, nhận thừa kế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, kết hợp với hợp thửa đất

Người sử dụng đất nộp hồ sơ cho cán bộ một cửa Chi nhánh Văn phòng Đăng ký nơi có đất hoặc Văn phòng Đăng ký. Thời gian giải quyết 15 làm việc. Trình tự thực hiện như sau:

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	0,5 ngày
2	Chuyển thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính	Chi nhánh hoặc Văn phòng Đăng ký	7,0 ngày
3	Xác định và ban hành thông báo nghĩa vụ tài chính	Chi cục Thuế	3,0 ngày
4	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính, nộp chứng từ cho Bộ phận một cửa	Bộ phận một cửa kích hoạt dừng tính	Dừng tính thời gian
5	Tiếp nhận bổ sung hồ sơ khi nhận được chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính	Bộ phận một cửa	0,5 ngày
6	In, ký Giấy chứng nhận; cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh hoặc Văn phòng Đăng ký	4,0 ngày
7	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	

42. Thủ tục đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong trường hợp nhận thừa kế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, kết hợp với đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển nhượng, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất

Người sử dụng đất nộp hồ sơ cho cán bộ một cửa Chi nhánh Văn phòng Đăng ký nơi có đất hoặc Văn phòng Đăng ký. Thời gian giải quyết 13 làm việc. Trình tự thực hiện như sau:

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	0,5 ngày
2	Chuyển thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính	Chi nhánh hoặc Văn phòng Đăng ký	5,0 ngày
3	Xác định và ban hành thông báo nghĩa vụ tài chính	Chi cục Thuế	3,0 ngày
4	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính, nộp chứng từ cho Bộ phận một cửa	Bộ phận một cửa kích hoạt dừng tính	Dừng tính thời gian

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
5	Tiếp nhận bổ sung hồ sơ khi nhận được chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính	Bộ phận một cửa	0,5 ngày
6	Xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận hoặc in, ký Giấy chứng nhận; cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh hoặc Văn phòng Đăng ký	4,0 ngày
7	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	

43. Thủ tục đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng, kết hợp với đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất

Người sử dụng đất nộp hồ sơ cho cán bộ một cửa Chi nhánh Văn phòng Đăng ký nơi có đất hoặc Văn phòng Đăng ký. Thời gian giải quyết 12 làm việc. Trình tự thực hiện như sau:

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	0,5 ngày
2	Chuyển thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính	Chi nhánh hoặc Văn phòng Đăng ký	4,0 ngày
3	Xác định và ban hành thông báo nghĩa vụ tài chính	Chi cục Thuế	3,0 ngày
4	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính, nộp chứng từ cho Bộ phận một cửa	Bộ phận một cửa kích hoạt dừng tính	Dừng tính thời gian
5	Tiếp nhận bổ sung hồ sơ khi nhận được chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính	Bộ phận một cửa	0,5 ngày
6	Xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận hoặc in, ký Giấy chứng nhận; cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh hoặc Văn phòng Đăng ký	4,0 ngày
7	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	

44. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận, trang bổ sung của Giấy chứng nhận do bị mất, kết hợp với đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài

sản gắn liền với đất trong trường hợp nhận thừa kế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất

Hộ gia đình và cá nhân, cộng đồng dân cư phải khai báo với UBND cấp xã nơi có đất về việc bị mất Giấy chứng nhận. UBND cấp xã có trách nhiệm niêm yết trong thời hạn 15 ngày về việc thông báo mất Giấy chứng nhận tại trụ sở UBND cấp xã, trừ trường hợp mất giấy do thiên tai, hỏa hoạn. Sau 30 ngày kể từ ngày niêm yết thông báo mất Giấy chứng nhận tại trụ sở UBND cấp xã, người sử dụng đất nộp hồ sơ cho cán bộ một cửa Chi nhánh Văn phòng Đăng ký nơi có đất. Tổng thời gian giải quyết là 15 ngày làm việc, trình tự như sau:

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	0,5 ngày
2	- Kiểm tra, ký quyết định hủy trang bổ sung của Giấy chứng nhận hoặc chuyển hồ sơ trình Sở Tài nguyên và Môi trường ký quyết định hủy Giấy chứng nhận; - Chuyển thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	6,0 ngày
3	Ký quyết định hủy Giấy chứng nhận	Sở Tài nguyên và Môi trường	4,0 ngày
	Xác định và ban hành thông báo nghĩa vụ tài chính	Chi cục Thuế	
4	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính, nộp chứng từ cho Bộ phận một cửa	Bộ phận một cửa kích hoạt dừng tính	Dừng tính thời gian
5	Tiếp nhận bổ sung hồ sơ khi nhận được chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính	Bộ phận một cửa	0,5 ngày
6	In, ký Giấy chứng nhận mới; cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	4,0 ngày
7	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	

45. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận, trang bổ sung của Giấy chứng nhận do bị mất, kết hợp với đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong trường hợp nhận thừa kế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, kết hợp với đăng ký thay đổi bổ sung tài sản gắn liền với đất

Hộ gia đình và cá nhân, cộng đồng dân cư phải khai báo với UBND cấp xã nơi có đất về việc bị mất Giấy chứng nhận. UBND cấp xã có trách nhiệm niêm yết trong thời hạn 15 ngày về việc thông báo mất Giấy chứng nhận tại trụ sở UBND cấp xã, trừ trường hợp mất giấy do thiên tai, hỏa hoạn. Sau 30 ngày, kể từ ngày niêm yết thông báo mất Giấy chứng nhận tại trụ sở UBND cấp xã, người sử dụng đất nộp hồ sơ cho cán bộ một cửa Chi nhánh Văn phòng Đăng ký nơi có đất. Tổng thời gian giải quyết là 21 ngày làm việc, trình tự như sau:

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	0,5 ngày
2	- Chuyển hồ sơ đến UBND cấp xã để xác nhận; - Kiểm tra hiện trạng tài sản, gửi Phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý, cấp phép đối với tài sản đăng ký trong trường hợp chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có giấy tờ hoặc hiện trạng tài sản có thay đổi so với giấy tờ (vượt diện tích xây dựng, diện tích sàn, số tầng)	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	3,0 ngày
3	Xác nhận hiện trạng tài sản, tình trạng tranh chấp, thời điểm tạo lập tài sản, sự phù hợp với quy hoạch; xác nhận sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng nếu chưa có xác nhận của tổ chức có tư cách pháp nhân; chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	UBND cấp xã	5,0 ngày
	Gửi Phiếu trả lời đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	Cơ quan quản lý, cấp phép xây dựng	
4	- Kiểm tra, ký quyết định hủy trang bổ sung của Giấy chứng nhận hoặc chuyển hồ sơ trình Sở Tài nguyên và Môi trường hủy Giấy chứng nhận; - Chuyển thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	4,0 ngày
5	Ký quyết định hủy Giấy chứng nhận	Sở Tài nguyên và Môi trường	4,0 ngày
	Xác định và ban hành thông báo nghĩa vụ tài chính	Chi cục Thuế	

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
6	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính, nộp chứng từ cho Bộ phận một cửa	Bộ phận một cửa kích hoạt dừng tính	Dừng tính thời gian
7	Tiếp nhận bổ sung hồ sơ khi nhận được chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính	Bộ phận một cửa	0,5 ngày
8	In, ký Giấy chứng nhận; cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	4,0 ngày
9	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	

46. Thủ tục tách thửa đất, kết hợp với đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất kết hợp với hợp thửa đất

Người sử dụng đất nộp hồ sơ cho cán bộ một cửa Chi nhánh Văn phòng Đăng ký nơi có đất hoặc Văn phòng Đăng ký. Thời gian giải quyết 12 làm việc. Trình tự thực hiện như sau:

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	0,5 ngày
2	Chuyển thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính	Chi nhánh hoặc Văn phòng Đăng ký	4,0 ngày
3	Xác định và ban hành thông báo nghĩa vụ tài chính	Chi cục Thuế	3,0 ngày
4	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính, nộp chứng từ cho Bộ phận một cửa	Bộ phận một cửa kích hoạt dừng tính	Dừng tính thời gian
5	Tiếp nhận bổ sung hồ sơ khi nhận được chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính	Bộ phận một cửa	0,5 ngày
6	Xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận hoặc in, ký Giấy chứng nhận; cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh hoặc Văn phòng Đăng ký	4,0 ngày
7	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	

47. Thủ tục đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong trường hợp nhận thừa kế quyền sử dụng đất, kết hợp với đăng ký thay đổi bổ sung tài sản gắn liền với đất

Người sử dụng đất nộp hồ sơ cho cán bộ một cửa Chi nhánh Văn phòng Đăng ký nơi có đất. Tổng thời gian giải quyết là 17 ngày làm việc, trình tự như sau:

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	0,5 ngày
2	- Chuyển hồ sơ đến UBND cấp xã để xác nhận; - Kiểm tra hiện trạng tài sản, gửi Phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý, cấp phép đối với tài sản đăng ký trong trường hợp chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có giấy tờ hoặc hiện trạng tài sản có thay đổi so với giấy tờ (vượt diện tích xây dựng, diện tích sàn, số tầng)	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	3,0 ngày
3	Xác nhận hiện trạng tài sản, tình trạng tranh chấp, thời điểm tạo lập tài sản, sự phù hợp với quy hoạch; xác nhận sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng nếu chưa có xác nhận của tổ chức có tư cách pháp nhân; chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	UBND cấp xã	5,0 ngày
	Gửi Phiếu trả lời đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	Cơ quan quản lý, cấp phép xây dựng	
4	Chuyển thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	2,0 ngày
5	Xác định và ban hành thông báo nghĩa vụ tài chính	Chi cục Thuế	3,0 ngày
6	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính, nộp chứng từ cho Bộ phận một cửa	Bộ phận một cửa kích hoạt dừng tính	Dừng tính thời gian
7	Tiếp nhận bổ sung hồ sơ khi nhận được chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính	Bộ phận một cửa	0,5 ngày
8	In, ký Giấy chứng nhận; cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	3,0 ngày

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
9	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	

48. Thủ tục đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong trường hợp nhận thừa kế quyền sử dụng đất, kết hợp với xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân khi hết hạn sử dụng đất đối với trường hợp có nhu cầu

48.1. Quy trình thực hiện đối với trường hợp xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp:

Người sử dụng đất nộp hồ sơ cho cán bộ một cửa Chi nhánh Văn phòng Đăng ký nơi có đất. Tổng thời gian giải quyết là 11 ngày làm việc, trình tự như sau:

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	0,5 ngày
2	- Chuyển hồ sơ đến UBND cấp xã để xác nhận; - Chuyển thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	3,0 ngày
3	Xác nhận hộ gia đình, cá nhân đang trực tiếp sử dụng đất để sản xuất nông nghiệp mà chưa có quyết định thu hồi đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	UBND cấp xã	5,0 ngày
	Xác định và ban hành thông báo nghĩa vụ tài chính	Chi cục Thuế	3,0 ngày
4	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính, nộp chứng từ cho Bộ phận một cửa	Bộ phận một cửa kích hoạt dừng tính	Dừng tính thời gian
5	Tiếp nhận bổ sung hồ sơ khi nhận được chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính	Bộ phận một cửa	0,5 ngày
6	Xác nhận nội dung biến động vào Giấy chứng; cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	2,0 ngày
7	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	

48.2. Quy trình thực hiện đối với trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận:

Người sử dụng đất nộp hồ sơ cho cán bộ một cửa Chi nhánh Văn phòng Đăng ký nơi có đất. Tổng thời gian giải quyết là 12 ngày làm việc, trình tự như sau:

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	0,5 ngày
2	- Chuyển hồ sơ đến UBND cấp xã để xác nhận; - Chuyển thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	3,0 ngày
3	Xác nhận hộ gia đình, cá nhân đang trực tiếp sử dụng đất để sản xuất nông nghiệp mà chưa có quyết định thu hồi đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	UBND cấp xã	5,0 ngày
	Xác định và ban hành thông báo nghĩa vụ tài chính	Chi cục Thuế	3,0 ngày
4	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính, nộp chứng từ cho Bộ phận một cửa	Bộ phận một cửa kích hoạt dừng tính	Dừng tính thời gian
5	Tiếp nhận bổ sung hồ sơ khi nhận được chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính	Bộ phận một cửa	0,5 ngày
6	In, ký Giấy chứng; cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	3,0 ngày
7	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	

49. Thủ tục xóa nợ nghĩa vụ tài chính (tiền sử dụng đất, lệ phí trước bạ), kết hợp với đăng ký biến động về sử dụng đất do thay đổi thông tin về người được cấp Giấy chứng nhận (đổi tên hoặc giấy tờ pháp nhân, giấy tờ nhân thân, địa chỉ), thay đổi thông tin về tên đơn vị hành chính của thửa đất, kết hợp với đăng ký thay đổi bổ sung tài sản gắn liền với đất

Người sử dụng đất nộp hồ sơ cho cán bộ một cửa Chi nhánh Văn phòng Đăng ký nơi có đất. Tổng thời gian giải quyết là 18 ngày làm việc, trình tự như sau:

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	0,5 ngày
2	- Chuyển hồ sơ đến UBND cấp xã để xác nhận;	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	3,0 ngày

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
	- Kiểm tra hiện trạng tài sản, gửi Phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý, cấp phép đối với tài sản đăng ký trong trường hợp chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có giấy tờ hoặc hiện trạng tài sản có thay đổi so với giấy tờ (vượt diện tích xây dựng, diện tích sàn, số tầng)		
3	Xác nhận hiện trạng tài sản, tình trạng tranh chấp, thời điểm tạo lập tài sản, sự phù hợp với quy hoạch; xác nhận sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng nếu chưa có xác nhận của tổ chức có tư cách pháp nhân; chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	UBND cấp xã	5,0 ngày
	Gửi Phiếu trả lời đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	Cơ quan quản lý, cấp phép xây dựng	
4	Chuyển thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	2,0 ngày
5	Xác định và ban hành thông báo nghĩa vụ tài chính	Chi cục Thuế	4,0 ngày
6	Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính, nộp chứng từ cho Bộ phận một cửa	Bộ phận một cửa kích hoạt dừng tính	Dừng tính thời gian
7	Tiếp nhận bổ sung hồ sơ khi nhận được chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính	Bộ phận một cửa	0,5 ngày
8	In, ký Giấy chứng; cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	3,0 ngày
9	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	

50. Thủ tục xoá đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất kết hợp với đăng ký thế chấp bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất

Người sử dụng đất nộp hồ sơ cho cán bộ một cửa Chi nhánh Văn phòng Đăng ký nơi có đất hoặc Văn phòng Đăng ký. Thời gian giải quyết trong ngày làm việc, nếu nhận hồ sơ sau 15 giờ thì hoàn thành việc đăng ký ngay trong ngày làm việc tiếp theo. Trình tự thực hiện như sau:

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
-----	---------------	-----------	-----------

1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	0,25 ngày
2	Kiểm tra hồ sơ, thực hiện đăng ký	Chi nhánh hoặc Văn phòng Đăng ký	0,75 ngày
3	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	

51. Thủ tục đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất kết hợp với đăng ký biến động với xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp vào Giấy chứng nhận

Người sử dụng đất nộp hồ sơ cho cán bộ một cửa Chi nhánh Văn phòng Đăng ký nơi có đất. Thời gian giải quyết 06 làm việc. Trình tự thực hiện như sau:

Stt	Tên công việc	Thực hiện	Thời gian
1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	0,5 ngày
2	Chuyển hồ sơ đến UBND cấp xã để xác nhận	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	1,0 ngày
3	Xác nhận hộ gia đình, cá nhân đang trực tiếp sử dụng đất để sản xuất nông nghiệp mà chưa có quyết định thu hồi đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; chuyển kết quả đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	UBND cấp xã	2,0 ngày
4	- Xác nhận thời hạn được tiếp tục sử dụng đất vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc in, ký Giấy chứng nhận; - Xác nhận đăng ký thế chấp; - Cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký	2,5 ngày
5	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	

