

Phụ lục II
DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI NGUYÊN
VÀ MÔI TRƯỜNG, UBND CẤP HUYỆN TỈNH LẠNG SƠN
(Kèm theo Quyết định số 1924 /QĐ-UBND ngày 23 tháng 11 năm 2023
của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn)

Phần I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC XÂY DỰNG QUY TRÌNH
NỘI BỘ THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG (08 TTHC¹)

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (07² TTHC)

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
1	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	Văn phòng Đăng ký đất đai (VPĐKĐĐ), Chi nhánh VPĐKĐĐ, cơ quan Thuế, cơ quan quản lý nhà nước về tài sản, UBND cấp xã
2	Đăng ký thay đổi tài sản gắn liền với đất vào Giấy chứng nhận đã cấp	Văn phòng VPĐKĐĐ, Chi nhánh VPĐKĐĐ, Cơ quan Thuế, Cơ quan quản lý nhà nước về tài sản, UBND cấp xã
3	Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua nhà ở, công trình xây dựng trong các dự án phát triển nhà ở và trong các dự án kinh doanh bất động sản không phải dự án phát triển nhà ở.	Văn phòng VPĐKĐĐ, Chi nhánh VPĐKĐĐ, Cơ quan Thuế
4	Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp đã chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 7 năm 2014 mà bên chuyển quyền đã được cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định	Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh VPĐKĐĐ, Cơ quan Thuế

¹ Có 01 TTHC (số thứ tự 7) thực hiện theo cơ chế một cửa và một cửa liên thông

² Có 01 TTHC (số thứ tự 7) thực hiện theo cơ chế một cửa và một cửa liên thông

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
5	Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển đổi, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng; tăng thêm diện tích do nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất đã có Giấy chứng nhận	Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh VPĐKĐĐ, Cơ quan Thuế
6	Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai; xử lý nợ hợp đồng thế chấp, góp vốn; kê biên, đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án; chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức; 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 khu vực người sử dụng đất; đăng ký biến động đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân đưa quyền sử dụng đất vào doanh nghiệp	VPĐKĐĐ, Chi nhánh VPĐKĐĐ, Cơ quan Thuế
7	Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (<i>Trường hợp cấp đổi do đo đạc xác định lại diện tích, kích thước thửa đất</i>) ³	VPĐKĐĐ, Chi nhánh VPĐKĐĐ, UBND cấp xã

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN (01 TTHC)

STT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
1	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 (<i>đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam</i>)	UBND cấp huyện, Phòng Tài nguyên và Môi trường, Cơ quan Thuế, Chi nhánh VPĐKĐĐ, UBND cấp xã

Ghi chú: Cơ quan quản lý nhà nước về tài sản gồm: Sở Xây dựng, Sở Nông nghiệp và PTNT, Ban Quản lý Khu Kinh tế cửa khẩu Đồng Đăng - Lạng Sơn; Phòng Quản lý đô thị thành phố Lạng Sơn, Phòng Kinh tế Hạ tầng các huyện, Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn cấp huyện, Phòng Kinh tế thành phố (Theo quy định tại Quyết định số 30/2020/QĐ-UBND ngày 22/6/2020 của UBND tỉnh).

³ TTHC thực hiện theo cơ chế một cửa và một cửa liên thông (tùy trường hợp)

Phần II
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG

Các cụm từ viết tắt:

- Tài nguyên và Môi trường: TNMT
- Quản lý đất đai: QLDD
- Văn phòng Đăng ký đất đai: VPĐKDD
- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai: CNVPĐKDD
- Công chức Bộ phận Một cửa: CCMC
- Giấy chứng nhận: GCN
- Phòng Đăng ký và Cấp Giấy chứng nhận: Phòng ĐK&CGCN
- Trung tâm Phục vụ hành chính công: TTPVHCC
- Công chức địa chính: CCĐC

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (07 TTHC)

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

Tổng thời gian giải quyết TTHC: 10 ngày làm việc.

(Trường hợp sử dụng đất tại các xã Khu vực I, phường và thị trấn: 10 ngày làm việc;

Trường hợp sử dụng đất tại các xã Khu vực II, III: thời gian thực hiện theo quy định: 20 ngày làm việc, thời gian đã cắt giảm: 10 ngày làm việc).

1.1. Đối với tổ chức

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
B1	Tiếp nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả, chuyển hồ sơ cho Phòng ĐK&CGCN thuộc VPĐKDD	CCMC tại TTPVHCC	1/4 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng ĐK&CGCN	1/4 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
B3	Thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, cần giải trình, bổ sung thêm: Gửi thông báo bằng văn bản hoặc qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu soạn thảo văn bản xin ý kiến cơ quan quản lý nhà nước về tài sản.	Viên chức Phòng ĐK&CGCN	01 ngày
B4	Kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo VPĐKĐĐ	Lãnh đạo Phòng ĐK&CGCN	1/4 ngày
B5	Kiểm tra, ký văn bản xin ý kiến cơ quan quản lý nhà nước về tài sản	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	1/4 ngày
B6	Cho ý kiến theo phiếu xin ý kiến của VPĐKĐĐ	Cơ quan quản lý nhà nước về tài sản	02 ngày
B7	Chuyển Văn bản trả lời ý kiến đến viên chức để xử lý	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	1/4 ngày
B8	Thẩm định Văn bản trả lời ý kiến, lập phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính	Viên chức VPĐKĐĐ	1/4 ngày
B9	Ký Văn bản trả hồ sơ hoặc Phiếu chuyển thông tin để chuyển Cục thuế tỉnh	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	1/4 ngày
B10	Ban hành thông báo xác định nghĩa vụ tài chính gửi VPĐKĐĐ	Cục Thuế tỉnh	02 ngày
B11	Chuyển thông báo cho viên chức xử lý	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	1/4 ngày
B12	Hoàn thiện hồ sơ và chuyển Lãnh đạo Phòng ĐK & CGCN	Viên chức VPĐKĐĐ	1,5 ngày
B13	Kiểm tra; chuyển hồ sơ trình Lãnh đạo VPĐKĐĐ ký GCN	Lãnh đạo Phòng ĐK&CGCN	1/2 ngày
B14	Kiểm tra, ký GCN, chuyển hồ sơ và GCN đến Lãnh đạo Phòng ĐK&CGCN	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	1/2 ngày
B15	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng ĐK&CGCN	1/4 ngày
B16	Hoàn thiện hồ sơ, chuyển về CCMC	Viên chức VPĐKĐĐ	1/4 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
B17	Trả kết quả đã giải quyết; thống kê và theo dõi	CCMC tại TTPVHCC	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC (ngày làm việc)			10 ngày

1.2. Đối với hộ gia đình, cá nhân

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
B1	Tiếp nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả, chuyển hồ sơ cho CNVPĐKĐĐ	CCMC cấp huyện/cấp xã	1/4 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	1/4 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, cần giải trình, bổ sung thêm: Gửi thông báo bằng văn bản hoặc qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu giải quyết hồ sơ theo quy định	Viên chức CNVPĐKĐĐ	1,5 ngày
B4	Kiểm tra, ký phiếu xin ý kiến cơ quan quản lý nhà nước về tài sản	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	01 ngày
B5	Ban hành Văn bản Trả lời ý kiến theo phiếu xin ý kiến của CNVPĐKĐĐ	Cơ quan quản lý nhà nước về tài sản	02 ngày
B6	Chuyển Văn bản trả lời ý kiến đến viên chức để xử lý	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	1/4 ngày
B7	Thẩm định Văn bản trả lời ý kiến, lập phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính để trình Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ ký.	Viên chức CNVPĐKĐĐ	1/2 ngày
B8	Ký Văn bản trả hồ sơ hoặc Phiếu chuyển thông tin để chuyển cơ quan Thuế	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	1/2 ngày
B9	Ban hành thông báo xác định nghĩa vụ tài chính gửi CNVPĐKĐĐ	Chi cục Thuế	02 ngày
B10	Chuyển thông báo cho viên chức xử lý	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	1/4 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
B11	Hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ ký GCN	Viên chức CNVPĐKĐĐ	1/2 ngày
B12	Xem xét, ký GCN	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	1/2 ngày
B13	Hoàn thiện hồ sơ, chuyển kết quả về CCMC	Viên chức CNVPĐKĐĐ	1/2 ngày
B14	Trả kết quả đã giải quyết; thống kê và theo dõi	CCMC cấp huyện/ cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC (ngày làm việc)			10 ngày

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

Thời gian giải quyết TTHC:

- Trường hợp sử dụng đất tại các xã Khu vực I và phường, thị trấn: 15 ngày làm việc.
- Trường hợp sử dụng đất tại các xã Khu vực II, III: 20 ngày làm việc (*Thời gian theo quy định: 25 ngày làm việc, đã cắt giảm: 05 ngày làm việc*).

2.1. Đối với tổ chức

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)	
			xã Khu vực I, phường, thị trấn	xã Khu vực II, III
B1	Tiếp nhận hồ sơ; hẹn ngày trả kết quả; nhập hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo VPĐKĐĐ.	CCMC tại TTPVHCC	1/4 ngày	1/4 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng ĐK&CGCN	1/4 ngày	1/4 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, cần giải trình, bổ sung thêm: Gửi thông báo bằng văn bản hoặc qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu thì lập phiếu xin ý kiến cơ quan quản lý nhà nước về tài sản	Viên chức Phòng ĐK&CGCN	01 ngày	03 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)	
			xã Khu vực I, phường, thị trấn	xã Khu vực II, III
B4	Kiểm tra, trình Lãnh đạo VPĐKĐĐ	Lãnh đạo Phòng ĐK&CGCN	1/2 ngày	01 ngày
B5	Kiểm tra, ký phiếu xin ý kiến cơ quan quản lý nhà nước về tài sản	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	1/2 ngày	1/2 ngày
B6	Ban hành Văn bản Trả lời ý kiến theo phiếu xin ý kiến của VPĐKĐĐ	Cơ quan quản lý nhà nước về tài sản	03 ngày	03 ngày
B7	Chuyển Văn bản trả lời ý kiến đến viên chức để xử lý	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	1/2 ngày	1/2 ngày
B8	Thẩm định, lập phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính	Viên chức VPĐKĐĐ	1/2 ngày	01 ngày
B9	Kiểm tra, trình Lãnh đạo VPĐKĐĐ	Lãnh đạo Phòng ĐK&CGCN	1/2 ngày	1/2 ngày
B10	Ký Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	1/2 ngày	1/2 ngày
B11	Ban hành thông báo xác định nghĩa vụ tài chính gửi VPĐKĐĐ	Cục Thuế tỉnh	03 ngày	03 ngày
B12	Chuyển thông báo cho viên chức xử lý	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	1/4 ngày	1/4 ngày
B13	Hoàn thiện hồ sơ và chuyển Lãnh đạo Phòng ĐK&CGCN	Viên chức VPĐKĐĐ	1,5 ngày	03 ngày
B14	Kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo VPĐKĐĐ ký GCN	Lãnh đạo Phòng ĐK&CGCN	01 ngày	01 ngày
B15	Kiểm tra, ký GCN, chuyển hồ sơ và GCN đến Lãnh đạo Phòng ĐK&CGCN	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	01 ngày	01 ngày
B16	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng ĐK&CGCN	1/4 ngày	1/4 ngày
B17	Hoàn thiện hồ sơ, chuyển kết quả về CCMC	Viên chức VPĐKĐĐ	1/2 ngày	01 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)	
			xã Khu vực I, phường, thị trấn	xã Khu vực II, III
B18	Trả kết quả đã giải quyết; thống kê và theo dõi	CCMC tại TTPVHCC	Không tính thời gian	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC (ngày làm việc)			15 ngày	20 ngày

2.2. Đối với hộ gia đình, cá nhân

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)	
			Khu vực I, phường, thị trấn	Khu vực II, III
B1	Tiếp nhận hồ sơ; hẹn ngày trả kết quả; nhập hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ cho UBND cấp xã	CCMC cấp huyện/cấp xã	1/4 ngày	1/4 ngày
B2	Thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, cần giải trình, bổ sung thêm: Gửi thông báo bằng văn bản hoặc qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do trong thời hạn không quá 03 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu thì kiểm tra hồ sơ; xác nhận hiện trạng tài sản và các nội dung khác theo quy định; gửi hồ sơ đến CNVPĐKĐĐ	UBND cấp xã	03 ngày	03 ngày
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	1/4 ngày	1/4 ngày
B4	Kiểm tra hồ sơ, lập phiếu xin ý kiến đối với tài sản gắn liền với đất	Viên chức CNVPĐKĐĐ	1/2 ngày	03 ngày
B5	Kiểm tra, ký phiếu xin ý kiến cơ quan quản lý nhà nước về tài sản	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	1/2 ngày	01 ngày
B6	Ban hành văn bản trả lời ý kiến	Cơ quan quản lý nhà nước về tài sản	03 ngày	03 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)	
			Khu vực I, phường, thị trấn	Khu vực II, III
B7	Chuyển viên chức để xử lý	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	1/4 ngày	1/2 ngày
B8	Tổng hợp Văn bản trả lời ý kiến	Viên chức CNVPĐKĐĐ	1/2 ngày	1/2 ngày
B9	Ký Phiếu chuyển thông tin để chuyển Chi cục thuế xác định nghĩa vụ tài chính	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	1/2 ngày	1/2 ngày
B10	Ban hành thông báo xác định nghĩa vụ tài chính gửi CNVPĐKĐĐ	Chi Cục Thuế	03 ngày	03 ngày
B11	Chuyển thông báo cho viên chức xử lý	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	1/4 ngày	1/2 ngày
B12	Hoàn thiện hồ sơ và trình Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ	Viên chức CNVPĐKĐĐ	1,5 ngày	2,5 ngày
B13	Xem xét, ký GCN, chuyển hồ sơ và GCN cho VC CNVPĐKĐĐ	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	01 ngày	1,5 ngày
B14	Hoàn thiện hồ sơ, chuyển kết quả về CCMC	Viên chức CNVPĐKĐĐ	1/2 ngày	1/2 ngày
B15	Trả kết quả đã giải quyết; thống kê và theo dõi	CCMC cấp huyện/xã	Không tính thời gian	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC (ngày làm việc)			15 ngày	20 ngày

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

Thời gian giải quyết TTHC:

- Trường hợp sử dụng đất tại các xã Khu vực I và phường, thị trấn: 15 ngày làm việc.
- Trường hợp sử dụng đất tại các xã Khu vực II, III: 20 ngày làm việc (*Thời gian theo quy định: 25 ngày làm việc, đã cắt giảm: 05 ngày làm việc*).

3.1. Đối với tổ chức

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)	
			Xã Khu vực I, phường, thị trấn	Xã Khu vực II, III
B1	Tiếp nhận hồ sơ; hẹn ngày trả kết quả; nhập hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ cho Phòng ĐK&CGCN	CCMC tại TTPVHCC	1/4 ngày	1/4 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng ĐK&CGCN	1/4 ngày	1/4 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, cần giải trình, bổ sung thêm: Gửi thông báo bằng văn bản hoặc qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do trong thời hạn không quá 03 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu thì lập phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính	Viên chức Phòng ĐK&CGCN	03 ngày	7,5 ngày
B4	Kiểm tra, trình Lãnh đạo VPĐKĐĐ	Lãnh đạo Phòng ĐK&CGCN	01 ngày	01 ngày
B5	Ký Phiếu chuyển thông tin	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	1/2 ngày	1/2 ngày
B6	Ban hành thông báo xác định nghĩa vụ tài chính gửi VPĐKĐĐ	Cục Thuế tỉnh	05 ngày	05 ngày
B7	Chuyển thông báo cho viên chức xử lý	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	1/4 ngày	1/4 ngày
B8	Hoàn thiện hồ sơ và trình Lãnh đạo Phòng ĐK&CGCN	Viên chức Phòng ĐK&CGCN	02 ngày	2,5 ngày
B9	Kiểm tra; trình Lãnh đạo VPĐKĐĐ ký GCN	Lãnh đạo Phòng ĐK&CGCN	01 ngày	01 ngày
B10	Kiểm tra, ký GCN, chuyển hồ sơ và GCN	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	01 ngày	01 ngày
B11	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng ĐK&CGCN	1/4 ngày	1/4 ngày
B12	Hoàn thiện hồ sơ, chuyển kết quả về CCMC	Viên chức Phòng ĐK&CGCN	1/2 ngày	1/2 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)	
			Xã Khu vực I, phường, thị trấn	Xã Khu vực II, III
B13	Trả kết quả đã giải quyết; thống kê và theo dõi	CCMC tại TTPVHCC	Không tính thời gian	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC (ngày làm việc)			15 ngày	20 ngày

3.2. Đối với hộ gia đình, cá nhân

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)	
			xã Khu vực I, phường, thị trấn	xã Khu vực II, III
B1	Tiếp nhận hồ sơ; hẹn ngày trả kết quả; nhập hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ cho Phòng CNVĐKĐĐ	CCMC cấp huyện/cấp xã	1/4 ngày	1/4 ngày
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo CNVĐKĐĐ	1/4 ngày	1/4 ngày
B4	Thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, cần giải trình, bổ sung thêm: Gửi thông báo bằng văn bản hoặc qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do trong thời hạn không quá 03 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu thì lập phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính	Viên chức CNVĐKĐĐ	04 ngày	7,5 ngày
B5	Ký Phiếu chuyển thông tin để chuyển Chi cục Thuế xác định nghĩa vụ tài chính	Lãnh đạo CNVĐKĐĐ	1,5 ngày	02 ngày
B6	Ban hành thông báo xác định nghĩa vụ tài chính gửi CNVĐKĐĐ	Chi cục Thuế	05 ngày	05 ngày
B7	Chuyển thông báo cho viên chức xử lý	Lãnh đạo CNVĐKĐĐ	1/2 ngày	1/2 ngày
B8	Hoàn thiện hồ sơ và trình Lãnh đạo CNVĐKĐĐ	Viên chức CNVĐKĐĐ	1,5 ngày	02 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)	
			xã Khu vực I, phường, thị trấn	xã Khu vực II, III
B9	Xem xét, ký GCN chuyển VC CNVPĐKĐĐ	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	01 ngày	1,5 ngày
B10	Hoàn thiện hồ sơ, chuyển kết quả về CCMC	Viên chức CNVPĐKĐĐ	01 ngày	01 ngày
B11	Trả kết quả đã giải quyết; thống kê và theo dõi	CCMC cấp huyện/xã	Không tính thời gian	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC (ngày làm việc)			15 ngày	20 ngày

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

Thời gian giải quyết TTHC:

- Trường hợp sử dụng đất tại các xã Khu vực I và phường, thị trấn: 10 ngày làm việc;
- Trường hợp sử dụng đất tại các xã Khu vực II, III: 15 ngày làm việc (*Thời gian thực hiện theo quy định: 20 ngày làm việc, thời gian đã cắt giảm: 05 ngày làm việc*).

4.1. Đối với tổ chức

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)	
			khu vực I, phường, thị trấn	xã Khu vực II, III
B1	Tiếp nhận hồ sơ; hẹn ngày trả kết quả; chuyển hồ sơ cho Phòng ĐK&CGCN	CCMC tại TTPVHCC	1/4 ngày	1/4 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng ĐK&CGCN	1/4 ngày	1/4 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, cần giải trình, bổ sung thêm: Gửi thông báo bằng văn bản hoặc qua Công dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu	Viên chức Phòng ĐK&CGCN	02 ngày	3,5 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)	
			khu vực I, phường, thị trấn	xã Khu vực II, III
	cầu thì lập phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính			
B4	Kiểm tra, trình Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính	Lãnh đạo Phòng ĐK&CGCN	1/2 ngày	1/2 ngày
B5	Ký Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	1/2 ngày	1/2 ngày
B6	Ban hành thông báo xác định nghĩa vụ tài chính gửi VPĐKĐĐ	Cục Thuế tỉnh	03 ngày	05 ngày
B7	Chuyển thông báo cho viên chức xử lý	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	1/4 ngày	1/4 ngày
B8	Hoàn thiện hồ sơ và trình Lãnh đạo Phòng ĐK&CGCN	Viên chức Phòng ĐK&CGCN	1/2 ngày	1,5 ngày
B9	Kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo VPĐKĐĐ ký GCN	Lãnh đạo Phòng ĐK&CGCN	01 ngày	01 ngày
B10	Kiểm tra, ký GCN, chuyển hồ sơ và GCN đến Lãnh đạo Phòng ĐK&CGCN	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	01 ngày	01 ngày
B11	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng ĐK&CGCN	1/4 ngày	1/4 ngày
B12	Hoàn thiện hồ sơ, chuyển kết quả về CCMC	Viên chức VPĐKĐĐ	1/2 ngày	01 ngày
B13	Trả kết quả đã giải quyết; thống kê và theo dõi	CCMC tại TTPVHCC	Không tính thời gian	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC (ngày làm việc)			10 ngày	15 ngày

4.2. Đối với hộ gia đình, cá nhân

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)	
			Khu vực I, phường, thị trấn	xã Khu vực II, III
B1	Tiếp nhận hồ sơ; hẹn ngày trả kết quả; chuyển hồ sơ cho CNVPĐKĐĐ	CCMC cấp huyện/cấp xã	1/4 ngày	1/4 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)	
			Khu vực I, phường, thị trấn	xã Khu vực II, III
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	1/4 ngày	1/4 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, cần giải trình, bổ sung thêm: Gửi thông báo bằng văn bản hoặc qua Công dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu giải quyết hồ sơ theo quy định	Viên chức CNVPĐKĐĐ	2,5 ngày	4,5 ngày
B4	Ký Phiếu chuyển thông tin để chuyển Chi cục Thuế xác định nghĩa vụ tài chính	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	01 ngày	02 ngày
B5	Ban hành thông báo xác định nghĩa vụ tài chính gửi CNVPĐKĐĐ	Chi cục Thuế	03 ngày	03 ngày
B6	Chuyển thông báo cho viên chức xử lý	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	1/2 ngày	1/2 ngày
B7	Hoàn thiện hồ sơ và trình Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	Viên chức CNVPĐKĐĐ	01 ngày	02 ngày
B8	Xem xét, ký GCN chuyển Viên chức CNVPĐKĐĐ	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	01 ngày	1,5 ngày
B9	Hoàn thiện hồ sơ, chuyển kết quả về CCMC	Viên chức CNVPĐKĐĐ	1/2 ngày	01 ngày
B10	Trả kết quả đã giải quyết; thống kê và theo dõi	CCMC cấp huyện/cấp xã	Không tính thời gian	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC (ngày làm việc)			10 ngày	15 ngày

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

5.1. Trường hợp chuyển đổi, 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

- Thời gian giải quyết TTHC:

+ Trường hợp sử dụng đất tại các xã Khu vực I, phường và thị trấn: 10 ngày làm việc;

+ Trường hợp sử dụng đất tại các xã Khu vực II, III: 15 ngày làm việc (*Tổng thời gian thực hiện theo quy định: 20 ngày làm việc, thời gian đã cắt giảm: 05 ngày làm việc*).

5.1.1. Đối với tổ chức

STT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)	
			xã Khu vực I, phường, thị trấn	xã Khu vực II, III
B1	Tiếp nhận hồ sơ; hẹn ngày trả kết quả; chuyển hồ sơ cho Phòng ĐK&CGCN	CCMC tại TTPVHCC	1/4 ngày	1/4 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng ĐK&CGCN	1/4 ngày	1/4 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, cần giải trình, bổ sung thêm: Gửi thông báo bằng văn bản hoặc qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu thì lập phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính	Viên chức Phòng ĐK&CGCN	02 ngày	4,5 ngày
B4	Kiểm tra, trình Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính	Lãnh đạo Phòng ĐK&CGCN	1/2 ngày	1/2 ngày
B5	Ký Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	1/2 ngày	1/2 ngày
B6	Ban hành thông báo xác định nghĩa vụ tài chính gửi VPĐKĐĐ	Cục Thuế tỉnh	03 ngày	03 ngày
B7	Chuyển thông báo cho viên chức xử lý	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	1/4 ngày	1/4 ngày
B8	Hoàn thiện hồ sơ và chuyển Lãnh đạo Phòng ĐK&CGCN	Viên chức VPĐKĐĐ	01 ngày	03 ngày

STT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)	
			xã Khu vực I, phường, thị trấn	xã Khu vực II, III
B9	Kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo VPĐKĐĐ ký GCN	Lãnh đạo Phòng ĐK&CGCN	1/2 ngày	1/2 ngày
B10	Kiểm tra, ký GCN, chuyển Lãnh đạo Phòng ĐK&CGCN	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	01 ngày	1,5 ngày
B11	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng ĐK&CGCN	1/4 ngày	1/4 ngày
B12	Hoàn thiện hồ sơ, chuyển kết quả	Viên chức VPĐKĐĐ	1/2 ngày	1/2 ngày
B13	Trả kết quả đã giải quyết; thống kê và theo dõi	CCMC tại TTPVHCC	Không tính thời gian	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC (ngày làm việc)			10 ngày	15 ngày

5.1.2. Đối với hộ gia đình, cá nhân

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)	
			xã Khu vực I, phường, thị trấn	các xã Khu vực II, III
B1	Tiếp nhận hồ sơ; hẹn ngày trả kết quả; chuyển hồ sơ cho CNVPĐKĐĐ	CCMC cấp huyện/cấp xã	1/4 ngày	1/4 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	1/4 ngày	1/4 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, cần giải trình, bổ sung thêm: Gửi thông báo bằng văn bản hoặc qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do trong thời hạn không quá 03 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu thì lập phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính để trình Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ ký.	Viên chức CNVPĐKĐĐ	03 ngày	05 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)	
			xã Khu vực I, phường, thị trấn	các xã Khu vực II, III
B4	Ký Phiếu chuyển thông tin để chuyển Chi cục Thuế xác định nghĩa vụ tài chính	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	1/2 ngày	1/2 ngày
B5	Ban hành thông báo xác định nghĩa vụ tài chính gửi CNVPĐKĐĐ	Chi cục Thuế	03 ngày	05 ngày
B6	Chuyển thông báo cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	1/2 ngày	1/2 ngày
B7	Hoàn thiện hồ, trình Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ xem xét	Viên chức CNVPĐKĐĐ	01 ngày	01 ngày
B8	Duyệt hồ sơ, Ký Giấy chứng nhận; Chuyển viên chức CNVPĐKĐĐ	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	01 ngày	1,5 ngày
B9	Hoàn thiện hồ sơ, chuyển kết quả về CCMC	Viên chức CNVPĐKĐĐ	1/2 ngày	01 ngày
B10	Trả kết quả đã giải quyết; thống kê và theo dõi	CCMC cấp huyện/cấp xã	Không tính thời gian	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC (ngày làm việc)			10 ngày	15 ngày

5.2. Trường hợp cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất

- Thời gian giải quyết TTHC:

+ Trường hợp sử dụng đất tại các xã Khu vực I, phường và thị trấn: 03 ngày làm việc;

+ Trường hợp sử dụng đất tại các xã Khu vực II, III: 08 ngày làm việc (*Thời gian thực hiện theo quy định: 13 ngày làm việc, thời gian đã cắt giảm: 05 ngày làm việc*).

5.2.1. Đối với tổ chức

STT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)	
			xã Khu vực I, phường, thị trấn	xã Khu vực II, III
B1	Tiếp nhận hồ sơ; hẹn ngày trả kết quả; chuyển hồ sơ cho Phòng ĐK&CGCN	CCMC tại TTPVHCC	1/4 ngày	1/4 ngày

STT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)	
			xã Khu vực I, phường, thị trấn	xã Khu vực II, III
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng ĐK&CGCN	1/4 ngày	1/4 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, cần giải trình, bổ sung thêm: Gửi thông báo bằng văn bản hoặc qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu thực hiện các bước theo quy định.	Viên chức VPĐKĐĐ	01 ngày	03 ngày
B4	Hoàn thiện hồ sơ và trình Lãnh đạo Phòng ĐK&CGCN	Viên chức VPĐKĐĐ	1/4 ngày	1,5 ngày
B5	Kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo VPĐKĐĐ	Lãnh đạo Phòng ĐK&CGCN	1/2 ngày	01 ngày
B6	Kiểm tra, ký GCN, chuyển hồ sơ và GCN đến Lãnh đạo Phòng ĐK&CGCN	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	1/4 ngày	01 ngày
B7	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng ĐK&CGCN	1/4 ngày	1/2 ngày
B8	Hoàn thiện hồ sơ, chuyển kết quả về CCMC	Viên chức VPĐKĐĐ	1/4 ngày	1/2 ngày
B9	Trả kết quả đã giải quyết; thống kê và theo dõi	CCMC tại TTPVHCC	Không tính thời gian	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			03 ngày	08 ngày

5.2.2. Đối với hộ gia đình, cá nhân

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)	
			xã Khu vực I, phường, thị trấn	xã Khu vực II, III
B1	Tiếp nhận hồ sơ; hẹn ngày trả kết quả; chuyển hồ sơ cho CNVPĐKĐĐ	CCMC cấp huyện/cấp xã	1/4 ngày	1/4 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)	
			xã Khu vực I, phường, thị trấn	xã Khu vực II, III
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	1/4 ngày	1/4 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, cần giải trình, bổ sung thêm: Gửi thông báo bằng văn bản hoặc qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu giải quyết hồ sơ theo quy định, trình Lãnh đạo CN VPĐKĐĐ	Viên chức CNVPĐKĐĐ	1,5 ngày	05 ngày
B4	Duyệt hồ sơ, ký GCN, Chuyển viên chức CNVPĐKĐĐ	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	3/4 ngày	02 ngày
B5	Hoàn thiện hồ sơ, chuyển kết quả về CCMC	Viên chức CNVPĐKĐĐ	1/4 ngày	1/2 ngày
B6	Trả kết quả đã giải quyết; thống kê và theo dõi	CCMC cấp huyện/cấp xã	Không tính thời gian	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC (ngày làm việc)			03 ngày	08 ngày

5.3. 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

- Thời gian giải quyết TTHC:

+ Trường hợp sử dụng đất tại các xã Khu vực I, phường, thị trấn: 05 ngày làm việc;

+ Trường hợp sử dụng đất tại các xã Khu vực II, III: 10 ngày làm việc (*Thời gian thực hiện theo quy định: 15 ngày làm việc, thời gian đã cắt giảm: 05 ngày làm việc*).

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)	
			xã Khu vực I, phường, thị trấn	xã Khu vực II, III
B1	Tiếp nhận hồ sơ; hẹn ngày trả kết quả; chuyển hồ sơ cho CNVPĐKĐĐ	CCMC cấp huyện/cấp xã	1/4 ngày	1/4 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)	
			xã Khu vực I, phường, thị trấn	xã Khu vực II, III
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	1/4 ngày	1/4 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, cần giải trình, bổ sung thêm: Gửi thông báo bằng văn bản hoặc qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do - Trường hợp đủ điều kiện thì hoàn thiện hồ sơ, trình LĐ xem xét, ký GCN	Viên chức CNVPĐKĐĐ	02 ngày	07 ngày
B4	Kiểm tra, ký GCN	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	1,5 ngày	1,5 ngày
B5	Hoàn thiện hồ sơ, chuyển kết quả về CCMC	Viên chức CNVPĐKĐĐ	01 ngày	01 ngày
B6	Trả kết quả đã giải quyết; thống kê, theo dõi	CCMC cấp huyện/cấp xã	Không tính thời gian	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC (ngày làm việc)			05 ngày	10 ngày

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

- Thời gian giải quyết TTHC:

+ Trường hợp sử dụng đất tại các xã Khu vực I và phường, thị trấn: 10 ngày làm việc.

+ Trường hợp sử dụng đất tại các xã Khu vực II, III: 15 ngày làm việc (*Thời gian thực hiện theo quy định: 20 ngày làm việc, thời gian đã cắt giảm: 05 ngày làm việc*).

6.1. Đối với tổ chức

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)	
			xã Khu vực I, phường, thị trấn	các xã Khu vực II, III
B1	Tiếp nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả, chuyển cho VPĐKĐĐ	CCMC tại TTPVHCC	1/4 ngày	1/4 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng ĐK&CGCN	1/4 ngày	1/4 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, cần giải trình, bổ sung thêm: Gửi thông báo bằng văn bản hoặc qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu thì lập phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính	Viên chức VPĐKĐĐ	1,5 ngày	2,5 ngày
B4	Kiểm tra, trình Phiếu chuyển thông tin	Lãnh đạo Phòng ĐK&CGCN	1/2 ngày	1/2 ngày
B5	Ký Phiếu chuyển thông tin để chuyển Cục thuế tỉnh xác định nghĩa vụ tài chính	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	1/2 ngày	1/2 ngày
B6	Ban hành thông báo xác định nghĩa vụ tài chính gửi VPĐKĐĐ	Cục Thuế tỉnh	03 ngày	03 ngày
B7	Chuyển thông báo cho viên chức xử lý	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	1/4 ngày	1/4 ngày
B8	Hoàn thiện hồ sơ và trình Lãnh đạo Phòng ĐK & CGCN	Viên chức VPĐKĐĐ	01 ngày	2,5 ngày
B9	Kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo VPĐKĐĐ ký GCN	Lãnh đạo Phòng ĐK&CGCN	01 ngày	02 ngày
B10	Kiểm tra, ký GCN, chuyển hồ sơ và GCN đến Lãnh đạo Phòng ĐK&CGCN	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	01 ngày	02 ngày
B11	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng ĐK&CGCN	1/4 ngày	1/4 ngày
B12	Hoàn thiện hồ sơ, chuyển kết quả về CCMC	Viên chức VPĐKĐĐ	1/2 ngày	01 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)	
			xã Khu vực I, phường, thị trấn	các xã Khu vực II, III
B13	Trả kết quả đã giải quyết; thống kê và theo dõi	CCMC tại TTPVHCC	Không tính thời gian	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC (ngày làm việc)			10 ngày	15 ngày

6.2. Đối với hộ gia đình, cá nhân

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)	
			xã Khu vực I, phường, thị trấn	xã Khu vực II, III
B1	Tiếp nhận hồ sơ; hẹn ngày trả kết quả, chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo CN VPĐKĐĐ	CCMC cấp huyện/cấp xã	1/4 ngày	1/4 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	1/4 ngày	1/4 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, cần giải trình, bổ sung thêm: Gửi thông báo bằng văn bản hoặc qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do trong thời hạn không quá 03 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu thì lập phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính để trình Lãnh đạo	Viên chức CNVPĐKĐĐ	03 ngày	05 ngày
B4	Ký Phiếu chuyển thông tin để chuyển Chi cục Thuế	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	1/2 ngày	1/2 ngày
B5	Ban hành thông báo xác định nghĩa vụ tài chính gửi CNVPĐKĐĐ	Chi cục Thuế	03 ngày	05 ngày
B6	Chuyển thông báo cho viên chức xử lý	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	1/2 ngày	1/2 ngày
B7	Hoàn thiện hồ, trình Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ xem xét, ký GCN	Viên chức CNVPĐKĐĐ	01 ngày	01 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)	
			xã Khu vực I, phường, thị trấn	xã Khu vực II, III
B8	Ký duyệt, ký GCN; Chuyển viên chức chi nhánh VPĐKĐĐ	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	01 ngày	1,5 ngày
B9	Hoàn thiện hồ sơ, chuyển kết quả về CCMC	Viên chức CNVPĐKĐĐ	1/2 ngày	01 ngày
B10	Trả kết quả đã giải quyết; thống kê và theo dõi	CCMC cấp huyện/cấp xã	Không tính thời gian	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC (ngày làm việc)			10 ngày	15 ngày

7. Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (Trường hợp cấp đổi do đo đạc xác định lại diện tích, kích thước thửa đất)

- Trường hợp sử dụng đất tại các xã Khu vực I và phường và thị trấn: 07 ngày làm việc;
- Trường hợp sử dụng đất tại các xã Khu vực II, III: 12 ngày làm việc (Thời gian thực hiện theo quy định: 17 ngày làm việc, thời gian đã cắt giảm: 05 ngày làm việc).

7.1. Đối với tổ chức

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)	
			xã Khu vực I và phường, thị trấn	xã Khu vực II, III
B1	Tiếp nhận hồ sơ; hẹn ngày trả kết quả; chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo UBND cấp xã.	CCMC tại TTPVHCC	1/4 ngày	1/4 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/4 ngày	1/4 ngày
B3	Thẩm định, kiểm tra xác minh hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, cần giải trình, bổ sung thêm: Gửi thông báo bằng văn bản hoặc qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu giải quyết hồ sơ theo quy định: Xác	CCĐC	02 ngày	3,5 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)	
			xã Khu vực I và phường, thị trấn	xã Khu vực II, III
	nhận vào Đơn			
B4	Kiểm tra duyệt ký hồ sơ chuyển VPĐKĐĐ	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/2 ngày	01 ngày
B5	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	1/2 ngày	1/2 ngày
B6	Thẩm định hồ sơ: Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu giải quyết hồ sơ theo quy định	Viên chức VPĐKĐĐ	1,5 ngày	03 ngày
B7	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo VPĐKĐĐ ký GCN	Lãnh đạo Phòng ĐK&CGCN	01 ngày	02 ngày
B8	Kiểm tra, ký GCN, chuyển hồ sơ và GCN đến Lãnh đạo Phòng ĐK&CGCN	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	1/2 ngày	01 ngày
B9	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng ĐK&CGCN	1/4 ngày	1/4 ngày
B10	Hoàn thiện hồ sơ, chuyển kết quả về CCMC	Viên chức VPĐKĐĐ	1/4 ngày	1/4 ngày
B11	Trả kết quả TTHC; thống kê, theo dõi	CCMC tại TTPVHCC	Không tính thời gian	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC (ngày làm việc)			07 ngày	12 ngày

7.2. Đối với hộ gia đình, cá nhân

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)	
			xã Khu vực I, phường, thị trấn	xã Khu vực II, III
B1	Tiếp nhận hồ sơ; hẹn ngày trả kết quả; chuyển hồ sơ cho UBND cấp xã	CCMC cấp huyện/ cấp xã	1/4 ngày	1/4 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/4 ngày	1/4 ngày
B3	Thẩm định, kiểm tra xác minh hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, cần giải trình, bổ sung thêm: Gửi thông báo bằng văn bản hoặc qua Cổng	CCĐC	1,5 ngày	02 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)	
			xã Khu vực I, phường, thị trấn	xã Khu vực II, III
	dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu giải quyết hồ sơ theo quy định: Xác nhận vào Đơn			
B4	Duyệt đơn, chuyển Lãnh đạo CN VPĐKĐĐ	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/2 ngày	01 ngày
B5	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	1/4 ngày	1/4 ngày
B6	Thẩm định hồ sơ, giải quyết theo quy định, trình Lãnh đạo CN VPĐKĐĐ	Viên chức CNVPĐKĐĐ	03 ngày	06 ngày
B7	Kiểm tra, ký GCN, chuyển hồ sơ và GCN đến VC CNVPĐKĐĐ	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	3/4 ngày	1,25 ngày
B8	Hoàn thiện hồ sơ, chuyển kết quả về CCMC	Viên chức CNVPĐKĐĐ	1/2 ngày	01 ngày
B9	Trả kết quả TTHC; thống kê, theo dõi	CCMC cấp huyện/ cấp xã	Không tính thời gian	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC (ngày làm việc)			07 ngày	12 ngày

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN (01 TTHC)

1. 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 (đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam)

- Tổng thời gian giải quyết TTHC: 20 ngày làm việc.

(Trường hợp sử dụng đất tại các xã khu vực I, phường và thị trấn: *Thời gian theo quy định: 30 ngày làm việc, thời gian đã cắt giảm: 10 ngày làm việc*);

Trường hợp sử dụng đất tại các xã khu vực II, III theo quy định: *Thời gian theo quy định: 40 ngày làm việc, thời gian đã cắt giảm: 20 ngày làm việc*).

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
B1	Tiếp nhận hồ sơ; hẹn ngày trả kết quả; chuyển hồ sơ cho CNVPĐKĐĐ	CCMC cấp huyện/cấp xã	1/4 ngày
B2	Chuyển hồ sơ đến phòng TNMT	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	1/4 ngày
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng TNMT	1/4 ngày
B4	Thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, cần giải trình, bổ sung thêm: Gửi thông báo bằng văn bản hoặc qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do - Trường hợp, hồ sơ đủ điều kiện thì soạn Tờ trình và dự thảo Quyết định chuyển LD phòng xem xét.	Chuyên viên phòng TNMT	02 ngày
B5	Kiểm tra hồ sơ, ký Tờ trình trình UBND cấp huyện	Lãnh đạo Phòng TNMT	01 ngày
B6	Xem xét, ban hành Quyết định; chuyển hồ sơ và Quyết định về Phòng TNMT	Lãnh đạo UBND huyện	01 ngày
B7	Chuyển hồ sơ và Quyết định đến CNVPĐKĐĐ	Lãnh đạo Phòng TNMT	1/2 ngày
B8	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	1/4 ngày
B9	Lập phiếu chuyển thông tin xác định NVTC trình Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	Viên chức CNVPĐKĐĐ	1,5 ngày
B10	Ký Phiếu chuyển thông tin	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	01 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
B11	Ban hành thông báo xác định nghĩa vụ tài chính gửi CNVPĐKĐĐ	Chi cục Thuế	03 ngày
B12	Chuyển thông báo đến Phòng TNMT	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	1/2 ngày
B13	Chuyển thông báo đến chuyên viên để thực hiện	Lãnh đạo Phòng TNMT	1/2 ngày
B14	Soạn Hợp đồng thuê đất trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên Phòng TNMT	01 ngày
B15	Xem xét, trình UBND huyện ký hợp đồng thuê đất	Lãnh đạo Phòng TNMT	1/2 ngày
B16	Xem xét, ký hợp đồng thuê đất và chuyển đến CNVPĐKĐĐ	Lãnh đạo UBND huyện	01 ngày
B17	Chuyển viên chức xử lý	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	1/2 ngày
B18	Hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	Viên chức CNVPĐKĐĐ	03 ngày
B19	Xem xét, ký GCN; chuyển GCN cho viên chức	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	01 ngày
B20	Hoàn thiện hồ sơ, chuyển kết quả về CCMC	Viên chức CNVPĐKĐĐ	01 ngày
B21	Trả kết quả đã giải quyết; thống kê và theo dõi.	CCMC cấp huyện/cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC (ngày làm việc)			20 ngày